



**LICEO SCIENTIFICO  
FRANCESCO SEVERI**  
*Salerno*

LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"F. SEVERI" - SALERNO  
Prot. 0009576 del 02/12/2023  
I-1 (Uscita)

# **REGOLAMENTO**

**LEZIONI ALL'APERTO**

**VISITE GUIDATE**

**VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**PCTO**

**PERCORSI DI ORIENTAMENTO**

## **Art. 1. PREMESSA**

L'arricchimento dell'offerta formativa è un prodotto specifico, il principale dell'autonomia scolastica. Tale arricchimento comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dalle c.d. lezioni all'aperto, dalle visite guidate, dai viaggi di istruzione, dalle attività di orientamento e di PCTO. Per l'importanza che tali attività didattiche rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi, esse non possono non trovare spazio nella progettazione del PTOF. In effetti, rientra nei fini istituzionali della scuola effettuare viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali, attività sportive in orario e in giorni di lezione quale effettiva integrazione dell'attività didattica, in quanto parte della programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico o del ciclo di studi. Le suddette iniziative, quindi, devono essere funzionali alle finalità formative peculiari del curricolo di studi. Tutte, in particolare i viaggi d'istruzione, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, presuppongono una precisa ed adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo ed amministrativo-contabile.

## **Art. 2. TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ.**

Le attività oggetto del presente Regolamento sono:

- a) Lezioni all'aperto, in orario scolastico, per la partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, mostre, convegni, attività sportive, attività di orientamento e di PCTO e quanto altro ha a che fare con la programmazione didattica della classe. Si considera "lezione all'aperto" quando l'attività si svolge senza l'uso di mezzo di trasporto prenotato dalla scuola;
- b) Visite guidate, della durata di un giorno, presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, concorsi, parchi, riserve naturali, università, etc. Le "visite guidate" presuppongono l'uso di mezzo di trasporto prenotato dalla scuola.
- c) viaggi di istruzione, della durata di più giorni e con almeno un pernottamento fuori sede. Con i viaggi d'istruzione effettuati in Italia, si vuole sensibilizzare gli alunni su quelli che sono le caratteristiche peculiari del territorio italiano nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Per quelli effettuati all'estero la finalità è rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi.

La tipologia dei “viaggi d’istruzione” ricomprende anche i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive e le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, campus sportivi, campi-scuola); le visite in aziende; la partecipazione a concorsi, mostre o ad altre manifestazioni artistiche; gli scambi culturali e gli stages previsti dai programmi comunitari e di progetto, al fine di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare un processo di integrazione culturale.

### **Art. 3. PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono, di norma, provenire dai Consigli di Classe in occasione della prima riunione di insediamento in composizione “allargata”, con la presenza dei genitori e degli alunni eletti. Ogni Consiglio di Classe, nell’ambito della propria programmazione didattica, propone dunque le attività da svolgere, distinguendole tra lezioni all’aperto, visite guidate e viaggi d’istruzione, quest’ultimi con le relative mete e gli eventuali accompagnatori, comprese attività di PCTO (30 ore) e di orientamento (30 ore). Le proposte che prevedono l’uso del mezzo di trasporto a cura della scuola saranno riportate nel verbale del consiglio di classe

### **Art. 4. DESTINATARI.**

Gli studenti regolarmente iscritti delle classi prime e seconde possono partecipare solo alle lezioni all’aperto, alle visite guidate, alle attività di orientamento e solo ai campus sportivi, previa delibera nel verbale del CdC. Gli alunni regolarmente iscritti delle classi III e IV possono partecipare anche al viaggio d’istruzione in Italia. Gli alunni regolarmente iscritti delle classi V, oltre alle tipologie sopra descritte, possono partecipare anche al viaggio d’istruzione all’estero. E’ consentita la partecipazione delle classi a massimo n. 2 campus nei primi 4 anni di cui uno in città d’arte.

### **Art. 5. NORME GENERALI.**

Le uscite sono autorizzate dalla Dirigenza.

Le lezioni all’aperto e le visite guidate, complessivamente, non possono essere superiori al numero di cinque per ogni classe, ad eccezione delle attività di PCTO e di orientamento. A queste cinque uscite si possono aggiungere le manifestazioni che si svolgeranno nelle “giornate delle celebrazioni”. Per gli studenti del Liceo Sportivo sono consentite più uscite; infatti, oltre alla partecipazione alle lezioni all’aperto e alle visite guidate, è prevista l’adesione a manifestazioni sportive organizzate dal CONI, dal CUS e dalle Federazioni; In ogni caso, per le lezioni all’aperto, per le visite guidate e per le manifestazioni sportive di norma è prevista la

partecipazione del 90% degli alunni della classe. Gli impegni che le classi hanno al di fuori dell'istituto scolastico nell'ambito delle attività di PCTO e di orientamento non rientrano tra le 5+3 uscite consentite.

Per i viaggi d'istruzione, considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 6/7 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo. E' prevista la partecipazione dei 50%+ 1 degli allievi di ogni classe.

E' fatto divieto di effettuare lezioni all'aperto, visite guidate e viaggi d'istruzione negli ultimi trenta giorni di lezione. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di attività di PCTO e di orientamento e per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera".

E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche).

Gli alunni non partecipanti al viaggio d'istruzione non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica e, per essi, la scuola provvederà ad organizzare attività alternative.

#### **Art. 6. LEZIONI ALL'APERTO - PROCEDURE PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI.**

Il docente che propone la lezione all'aperto e funge da accompagnatore, è tenuto a:

1. compilare la richiesta, comprensiva di breve relazione e motivazioni didattiche (allegando eventualmente anche documentazione illustrativa), indicando eventuali costi che gli alunni sono chiamati a sostenere (modello all.to 1). L'autorizzazione della D.S. in calce equivale e nomina quale docente accompagnatore;
2. acquisire, a maggioranza, il consenso firmato dei docenti che hanno lezione nella classe in quel giorno (modello all.to 4);
3. predisporre e sottoscrivere l'elenco degli alunni partecipanti. Nel caso di utilizzo di elenchi di classe già predisposti, barrare gli eventuali alunni non partecipanti;
4. raccogliere e conservare, fino al termine dell'a.s., l'autorizzazione dei genitori (modello all.to 6);
5. prenotare eventuali ingressi a musei, biglietti per spettacoli, etc. e provvedere ai relativi versamenti;
6. consegnare al referente viaggi la sola documentazione di cui ai punti 1), 2) e 3) almeno cinque giorni prima dell'uscita;

7. ritirare gli elenchi degli alunni partecipanti, su carta intestata della scuola e sottoscritti dal Dirigente Scolastico.

Non devono esservi discordanze nella documentazione presentata.

#### **Art. 7. VISITE GUIDATE - PROCEDURE PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI.**

Il docente che propone ed accompagna la classe in visita guidata è tenuto a:

1. compilare la richiesta, comprensiva di breve relazione e motivazioni didattiche (allegando eventualmente anche documentazione illustrativa), indicando eventuali costi che gli alunni sono chiamati a sostenere (modello all.to 2);
2. acquisire, a maggioranza, il consenso firmato del Consiglio di Classe (modello all.to 4);
3. predisporre e sottoscrivere l'elenco degli alunni partecipanti. Nel caso di utilizzo di elenchi di classe già predisposti, barrare gli eventuali alunni non partecipanti;
4. raccogliere e conservare, fino al termine dell'a.s., l'autorizzazione dei genitori (modello all.to 7);
5. informarsi del costo del mezzo di trasporto per la località prescelta (chiedere in Segreteria) e avvisare gli studenti della creazione dell'evento di pagamento delle quote di partecipazione su PAGOPA;
6. prenotare eventuali ingressi a musei, biglietti per spettacoli etc. e provvedere ai relativi versamenti;
7. consegnare al referente viaggi la sola documentazione di cui ai punti 1), 2), 3), 5) almeno quindici giorni prima dell'uscita;
8. ritirare gli elenchi degli alunni partecipanti, su carta intestata della scuola e sottoscritti dal Dirigente Scolastico;
9. acquisire la nomina quale docente accompagnatore a firma del DS;
10. compilare la relazione conclusiva (modello all.to 9) e consegnarla in Segreteria ufficio Contabilità. Nel caso di più classi partecipanti, è possibile presentare una unica relazione cumulativa;

Non devono esservi discordanze nella documentazione presentata.

#### **Art. 8. VIAGGI D'ISTRUZIONE - PROCEDURE PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI.**

Il docente che accompagna la classe in viaggio d'istruzione è tenuto a:

1. compilare la richiesta (modello all.to 3);
2. acquisire, a maggioranza, le firme dei docenti del Consiglio di Classe (modello all.to 5);
3. predisporre e sottoscrivere l'elenco degli alunni partecipanti. Nel caso di utilizzo di elenchi di classe già predisposti, barrare gli eventuali alunni non partecipanti;

4. raccogliere l'autorizzazione dei genitori per il viaggio d'istruzione (modello all.to 8) corredata dalla copia del versamento della quota di partecipazione del singolo studente partecipante, da effettuarsi attraverso l'applicativo PAGOPA. Il pagamento della quota è nominativo e non è possibile effettuare un versamento cumulativo per tutta la classe;
5. consegnare al referente viaggi la documentazione di cui ai punti 1), 2), 3), 4), nei termini previsti dalla Dirigenza;
6. ritirare gli elenchi degli alunni partecipanti, su carta intestata della scuola e sottoscritti dal Dirigente Scolastico;
7. prenotare eventuali ingressi a musei, mostre, manifestazioni di interesse didattico nel caso non fossero stati previsti dall'agenzia di viaggi e compresi nella quota di partecipazione;
8. assicurarsi che gli alunni siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio (carta di identità, tessera sanitaria);
9. ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio;
10. acquisire la nomina, a firma della DS, quale docente accompagnatore;
11. compilare la relazione conclusiva (modello all.to 9) e consegnarla in Segreteria ufficio Contabilità. Nel caso di più classi partecipanti, è possibile presentare una unica relazione cumulativa.

Non devono esservi discordanze nella documentazione presentata.

#### **Art. 9. QUOTA DI PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI.**

Ogni singolo partecipante, vuoi per le visite guidate che per i viaggi d'istruzione, dovrà effettuare il versamento della quota di partecipazione tramite l'applicazione PAGOPA. Per i viaggi d'istruzione, in genere, la quota di partecipazione va versata 30 (trenta) giorni prima della partenza, ferme restando situazioni di particolare urgenza dovute a partenze imminenti. Ad ogni modo, modalità e termini di versamento saranno individuati dalla Dirigenza caso per caso. Per la partecipazione a spettacoli cinematografici, musicali, teatrali e simili, il limite massimo di spesa non dovrà essere superiore a 9 euro. Non è consentito l'utilizzo dell'auditorium dell'istituto per spettacoli a pagamento per gli alunni.

#### **Art. 10 – ACCOMPAGNATORI**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, in casi del tutto eccezionali, sentito il CdC e se lo ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di docenti di altre classi, dando la precedenza agli ex docenti della classe e prevedere eventualmente anche personale A.T.A. in qualità di supporto. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, è preferibile utilizzare i

docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità dello stesso. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico. Nella programmazione delle uscite, deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore mediamente ogni 15/25 studenti, da valutare da parte del Dirigente secondo i principi di ragionevolezza e rispetto del vincolo del fine (ad es. lezioni all'aperto, dove la vigilanza può essere assicurata eventualmente anche dal singolo docente; studenti maggiorenni; studenti "turbolenti", etc.).

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle lezioni all'aperto ed alle visite guidate, né ai campus scuola pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione").

È fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori quali genitori, figli, parenti. In casi eccezionali dovuti a documentati motivi dello studente partecipante, la Dirigenza può valutare la possibilità di deroga da tale divieto, a condizione che l'accompagnatore terzo versi la relativa quota di partecipazione.

#### **Art. 11. SCELTA DELLE DITTE DI TRASPORTO E/O DELLE AGENZIE DI VIAGGIO.**

La scelta delle ditte fornitrici dei servizi di visite guidate e viaggi d'istruzione avverrà nel rispetto delle normative vigenti.

#### **Art. 12. POLIZZA ASSICURATIVA.**

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

### **Art. 13. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE.**

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio ed, eventualmente, questionari compilati dagli alunni.

### **Art. 14. MODELLI DI RICHIESTA E DI AUTORIZZAZIONE.**

Sono allegati i modelli che occorre compilare da parte dei docenti, dei Consigli di Classe e da parte dei genitori a seconda delle distinte tipologie oggetto del presente regolamento. Tutti i modelli sono scaricabili dal sito del liceo [www.liceoseverisalerno.it](http://www.liceoseverisalerno.it), cliccando su “Modulistica”.

### **Art. 15. NORME DI SICUREZZA.**

In occasione delle lezioni all'aperto, visite guidate e viaggi d'istruzione, devono essere seguite e rispettate tutte le norme di sicurezza previste dal D.Lgvo 81/2008. Il “Piano delle misure di emergenze – lezioni all'aperto, visite guidate e viaggi d'istruzione” è allegato al Regolamento.

### **Art. 16. NORME GENERALI DI “BUON SENSO”.**

#### 16.1. Compiti delle famiglie.

La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi. La famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc. ecc.). La famiglia deve assicurarsi che l'alunno porti con sé un documento di riconoscimento, valido per l'espatrio nel caso di viaggio all'estero, e la tessera sanitaria.

#### 16.2. Sul bus.

I docenti, per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio in bus, devono controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, il danno economico sarà addebitato all'intero



gruppo se non sarà individuato il responsabile. Controllare che gli studenti ripongano lo zaino nel bagagliaio e tengano in pullman solo un piccolo marsupio e farmaci salvavita.

#### 16.3. In albergo.

All'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme a uno studente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile. Verificare che le camere siano idonee e che non presentino potenziali pericoli per gli occupanti, tenuto conto anche di eventuali comportamenti scorretti da parte degli alunni. Gli studenti non consumino le bibite eventualmente presenti nel frigo-bar delle camere e non vi lascino oggetti di valore incustoditi. E' vietato fumare nelle camere.

#### 16.4. Durante il giorno.

In luoghi affollati controllare che gli studenti indossino lo zaino davanti al corpo, non sulle spalle. In caso di furto di oggetti, il responsabile è il proprietario e i docenti sposteranno denuncia alle autorità competenti. Raccomandare agli studenti di tenere il portafoglio e gli oggetti di valore nelle tasche davanti del pantalone o, meglio ancora, in un borsellino anti scippo appeso al collo sotto la o alla cintura. Il pranzo non organizzato, cosiddetto "libero", deve essere consumato tutti insieme nel momento e luogo concordati con gli studenti. Nel caso il luogo, al chiuso o all'aperto, non contenga tutti gli studenti, i docenti si divideranno per assicurare la sorveglianza ai diversi gruppi. E' permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche: ogni abuso (acquistare, consumare o portare da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione) sarà punito con le adeguate sanzioni disciplinari. In ogni caso, in qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli. Gli studenti devono informare i docenti per ogni spostamento dal gruppo di riferimento: attardarsi in luoghi senza avvertire o altre iniziative personali non autorizzate saranno eventualmente sanzionate con provvedimenti disciplinari.

#### 16.5. Durante la notte.

E' vietato uscire dalle proprie stanze contravvenendo le disposizioni impartite dei docenti. In qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato. Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

#### 16.6. Privacy.

E' vietata la violazione della privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.

#### 16.7. Provvedimenti Disciplinari.

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del presente Regolamento attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe. I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo, per esempio: nota disciplinare individuale, sospensione individuale o di più studenti per un numero di giorni da valutare, divieto di partecipazione di singoli studenti alle uscite didattiche per il resto dell'anno scolastico, blocco di tutte le uscite didattiche dell'intera classe per il resto dell'anno scolastico, divieto di partecipazione di singoli studenti al viaggio d'Istruzione nell'anno scolastico successivo, blocco di tutte le uscite didattiche e del viaggio d'Istruzione per l'intera classe nell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 17. NORME FINALI.**

Per tutto quanto non espressamente indicato ai precedenti articoli, si rimanda alle norme vigenti.

IL PRESENTE REGOLAMENTO ALL'INTERNO DEL PTOF,  
CON I RELATIVI MODELLI ALLEGATI,  
SOTTOPOSTO AL COLLEGIO DEI DOCENTI IN DATA 09.11.2023,  
APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 29.11.2023.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
BARBARA FIGLIOLIA



Modelli allegati:

1. richiesta lezione all'aperto;
2. richiesta visita guidata;
3. richiesta viaggio d'istruzione;
4. autorizzazione Consiglio di Classe lezione all'aperto/visita guidata;
5. autorizzazione Consiglio di Classe viaggio d'istruzione;
6. autorizzazione genitori lezione all'aperto;
7. autorizzazione genitori visita guidata;
8. autorizzazione genitori viaggio d'istruzione;
9. relazione conclusiva;
10. Piano per le misure di emergenza.