

## VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE a. s. 2024/2025

### Regolamento

I viaggi e le visite d'istruzione sono una importante opportunità di crescita personale all'interno delle diverse esperienze di apprendimento offerte dalla scuola a ogni studente. È nota la loro valenza formativa, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo dell'autonomia personale, relazionale e comportamentale di ciascun alunno, la loro progettazione richiede quindi notevole impegno da parte di tutti gli attori coinvolti.

### 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti sono articolati e di varia natura, essendo la materia piuttosto complessa. Elenco dei principali:

- art. 2043 del codice civile *“Risarcimento per fatto illecito”*
- Nota MIUR n. 291/1992
- D.Lgs. n. 297/1994, art. 7, c. 2 (competenze del collegio docenti che approva la programmazione educativa, sulla base delle proposte dei consigli di classe) e art. 10, c. 3 (competenze del consiglio di istituto che indica i criteri per la programmazione e l'attuazione)
- Nota MIUR n. 623/1996
- Nota MIUR n. 2209/2012: *«si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi e suggerimenti, ma non riveste più carattere prescrittivo»*
- D.I. n. 129/2018 – Attività negoziale
- D.L. n. 48/2023 convertito dalla L. n. 85/2023 *“Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro”*.
- D. lgs n. 36/2023 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*
- Direttiva ministeriale n. 6 del 3 aprile 2023
- Direttiva ministeriale n. 26 del 22 novembre 2023
- Nota MIM n. 35171 del 14 dicembre 2023
- Nota MIM n. 5419 del 20 dicembre 2023
- Sulla scorta di tali riferimenti, l'elemento guida per l'organizzazione e l'attuazione delle visite e dei viaggi è il Regolamento di istituto in cui si definiscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento di tutte le iniziative deliberate dagli organi collegiali.

### 2. REGOLE GENERALI

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto delle norme vigenti e del presente Regolamento, del criterio della qualità nonché della economicità, della sicurezza.

## 2.1. TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

Tipologia	Durata	N. minimo per classe (con oscillazione del 10% degli iscritti alla classe)	N. docenti accompagnatori
Uscite didattiche	Orario scolastico	Almeno 2/3	1 docente ogni 15 alunni
Visite guidate	Una giornata	Almeno 2/3	Idem
Viaggi di istruzione	Con almeno un pernottamento	Almeno 2/3	Idem

Il numero delle **uscite didattiche** dipende dalle scelte del Consiglio di classe, mentre per i viaggi di istruzione e le visite guidate vale quanto riportato nella tabella sottostante:

CLASSI PRIME	3 visite guidate oppure, ma solo nell'ambito del progetto accoglienza, viaggio con 1 pernottamento + 1 visita guidata
CLASSI SECONDE	4 visite guidate oppure 1 viaggio di istruzione con 1 pernottamento + 2 visite guidate o 2 pernottamenti+ 1 visita guidata Per il solo liceo linguistico e per agevolare la partecipazione allo stage si prevede 1 sola visita guidata
CLASSI TERZE/QUARTE	1 viaggio d'istruzione con max 2 pernottamenti + 3 visite guidate È fatto salvo il viaggio a Siracusa per il teatro classico che prevede 4 pernottamenti nella seconda metà di maggio per la sua valenza significativa all'interno del curriculum del liceo classico. Può essere progettato un viaggio di una medesima tipologia per ciascun a.s. qualora abbia valenza PCTO e riunisca competenze legate al curriculum di scienze e di scienze motorie fino a 3 o 4 pernottamenti (ad. Es. Policoro, Tremiti...). Nel primo caso si può aggiungere 1 visita guidata, mentre nel secondo caso nessuna.
CLASSI QUINTE	1 viaggio d'istruzione con max 4 pernottamenti + 2 visite guidate. Il viaggio legato al progetto Grecia è legato al viaggio in traghetto e

<p>pertanto permane il massimo di 6 pernottamenti mantenendo però il tetto di spesa massimo stabilito.</p>
--

## 2.2. ULTERIORI SPECIFICHE

- a) Per le classi quinte il viaggio è progettato al termine dell'anno scolastico precedente e viene realizzato entro il 15 novembre dell'anno scolastico successivo. Il costo massimo ammissibile è di 600 Euro.
- b) Per le classi prime, seconde, terze e quarte i viaggi vanno progettati entro novembre e realizzati entro il 30 aprile. Il viaggio legato al progetto Teatro a Siracusa può essere realizzato entro maggio così come pure i viaggi che riuniscono le competenze legate al curriculum di scienze e di scienze motorie.
- c) Gli stages linguistici con durata massima di 6 pernottamenti per le classi seconde, terze e quarte dell'indirizzo linguistico sono in alternativa ai viaggi di istruzione.
- d) Di norma nessun docente può essere impegnato nell'a.s. per più di un viaggio di istruzione delle classi quinte; deroghe concesse dal DS sono prevedibili se motivate dal rischio di pagamento di penali.
- e) I viaggi che si presentano come eccezioni a quanto normato nel presente regolamento devono essere approvati dal collegio dei docenti

## 3. PROTOCOLLO DI IDEAZIONE E DI REALIZZAZIONE

CHI	COSA	QUANDO (classi I, II, III, IV)
Commissione viaggi Dipartimenti Consigli di classe Docenti	<p>- La <b>commissione viaggi</b> affianca i docenti proponenti nell'organizzazione e nell'attuazione dei viaggi ed informa i consigli di classe sulle norme e le procedure da seguire, predispone e mette a disposizione di tutti: proposte di viaggi-tipo, prospetto dei costi dei viaggi degli anni precedenti a titolo orientativo</p> <p>I <b>consigli di classe</b> deliberano le proposte di visite e viaggi contenenti le motivazioni educativo-didattiche, i nominativi degli accompagnatori (con eventuali riserve). Per gli allievi con BES vanno attentamente valutati eventuali problemi di natura sanitaria, alimentare o di altro genere e individuate le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate. Forniscono programma dettagliato alle famiglie con indicazione del costo massimo</p> <p>-Il <b>docente proponente/referente</b>: ha il compito di tenere i rapporti con la commissione viaggi è responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione di ciascun viaggio/visita presenta alla commissione viaggi, su apposito stampato/form, la scheda riassuntiva approvata dal consiglio di classe, completa di tutti i dati</p>	Settembre- Novembre

	-La <b>commissione viaggi</b> raccoglie le proposte dei viaggi dei consigli di classe controllando che esse rispettino norme e Regolamento e mette a punto la relazione da sottoporre al collegio dei docenti per la sua approvazione	
-Commissione viaggi -collegio docenti -dirigente scolastico -consiglio d'istituto	La <b>commissione viaggi</b> sottopone la relazione al collegio dei docenti per l'approvazione delle destinazioni e dei relativi progetti -Il <b>collegio dei docenti</b> approva la relazione in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto -Il <b>dirigente scolastico</b> valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative -Il <b>consiglio d'istituto</b> prende in esame il piano approvato dal collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico- educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all'impegno di spesa e al ricorso al fondo di solidarietà [ <i>se previsto</i> ] per eventuali agevolazioni destinate a particolari categorie di allievi segnalati dal docente coordinatore di classe, stabilendo il costo massimo per ogni attività	
- Dirigente scolastico - commissione viaggi - DSGA e assistente Amministrativo responsabile	-il <b>dirigente scolastico</b> nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella <i>tecnica della commissione</i> , procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti. Alle agenzie viene richiesto nell'offerta, in caso di viaggi in pullman GT, di ottenere un nulla osta della polizia municipale, avendo cura di prenotare l'ispezione in modo che essa possa avvenire prima della Partenza- la segreteria ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria	Questa fase deve essere conclusa entro i 60 gg antecedenti la data prevista per il viaggio
-Docenti proponenti -Docenti accompagnatori -Commissione viaggi	- <b>I docenti proponenti:</b> coordinano l'opera degli accompagnatori per assicurare un'efficace organizzazione <i>raccogliono le adesioni delle famiglie</i> , una volta comunicato il costo dei viaggi (ripartito in due rate di cui la prima vincolante) e <i>si fanno carico di consegnare all'assistente amministrativo la documentazione raccolta</i> . Eventuali rinunce, accettate solo se immediatamente precedenti la partenza e dovute a motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, devono essere comunicate alla segreteria con lettera firmata dai genitori e indirizzata al dirigente scolastico - <b>I docenti accompagnatori:</b>	Questa fase deve essere conclusa entro i 60 gg antecedenti la data prevista per il viaggio

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- forniscono agli alunni indicazioni chiare e precise sul programma</li> <li>- consegnano il materiale necessario per non perdersi (numeri telefonici, mappe, luoghi di ritrovo)</li> <li>- danno indicazioni sull'abbigliamento e il materiale Necessario</li> <li>- raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari dei figli ed in particolare informano il DS sulla presenza di casi in cui vanno somministrati farmaci</li> <li>- vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone o cose</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Docenti proponenti</li> <li>- Commissione viaggi</li> <li>-DSGA e assistente amministrativo</li> <li>-DS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>I docenti proponenti</b> presentano alla segreteria didattica, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione sullo svolgimento dello stesso con riferimento agli aspetti didattici, ai risultati conseguiti e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia. Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati dai docenti accompagnatori, potranno avere conseguenze sanzionatorie</li> <li>- <b>La commissione viaggi</b>, una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo dei viaggi effettuati. Per quanto possibile, la stessa mette a disposizione di alunni, famiglie e docenti tutta la documentazione e le istruzioni tramite il sito internet dell'istituto</li> <li>-<b>Il DS</b>, responsabile della gestione complessiva dell'istituzione scolastica, di concerto con <b>il DSGA e l'assistente amministrativo</b>, affianca la commissione viaggi nelle varie fasi procedurali, con azioni di coordinamento e di verifica della gestione stessa</li> </ul>	<p>Alla fine di ogni viaggio ed entro giugno</p>

In relazione agli studenti e studentesse BES si richiede quanto segue:

- a) tenere conto di quanto riportato nella sezione 9 del nuovo PEI
- b) coinvolgere in tempo utile il docente di sostegno nella progettazione
- c) prevedere risorse economiche per bus con pedana, eventuale assistente all'igiene o altro
- d) il docente di sostegno come tutti gli altri docenti non è automaticamente accompagnatore, questo va concordato e stabilito in fase di progettazione. Nella scuola secondaria di secondo grado il disabile può essere accompagnato da altre figure di riferimento (familiare, assistente, altro docente...)