

**Integrazione Regolamento**

**VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**E**

**VISITE GUIDATATE**

**Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/10/2025 Verbale nr. 445**

## **Art.1 - Finalità**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche professionali che costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità rientranti tra le attività integrative della scuola.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici momenti di evasione.

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le gite sono finalizzate ai seguenti obiettivi:

- a) socializzazione dei gruppi classe, in particolare per le classi iniziali dei corsi;
- b) conoscenza del patrimonio artistico, ambientale ed economico di realtà urbane nazionali ed estere;
- c) conoscenza di realtà di particolare pregio ambientale e formazione al rispetto dell'ambiente;
- d) conoscenza delle realtà produttive relative alle materie tecniche di studio;
- e) scambi e gemellaggi con Istituti scolastici sia nazionali che europei.

## **Art. 2 – Autonomia delle scuole nella programmazione**

Le disposizioni contenute nella Nota MIUR prot. n. 2209 del 11/4/2012 stabiliscono che “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. L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve quindi tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (art. 7, D.lgs. 97/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (art. 10, c. 3, lettera “e”, D.lgs. 297/1994).

Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. 291/1992; D.lgs 111/1995; C.M. 623/1996; C.M. 181/1997; D.P.C.M. 349/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo”.

In virtù di queste disposizioni, si evince che viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione didattica e educativa e con gli orientamenti del PTOF.

Pertanto gli organi collegiali interessati sono diversi:

- il collegio docenti, con l'approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica cui i consigli si atterrano nelle proposte di viaggi e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete;
- i consigli di intersezione, interclasse e di classe, con apposite delibere, formuleranno le proposte di viaggi compilando eventualmente l'apposita modulistica;
- il consiglio di istituto valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione.

## **Art. 3 – Tempi di programmazione delle proposte**

La sede naturale in cui qualunque attività integrativa deve trovare il suo momento propositivo è il Consiglio di Classe.

Le proposte, per tutte le tipologie previste devono provenire dai consigli di classe. Ogni consiglio di classe provvede alla proposta del progetto con l'individuazione del referente, degli obiettivi, del periodo e di ogni altro aspetto organizzativo utile.

La non presentazione della richiesta in segreteria entro i termini stabiliti determina la non effettuazione del viaggio, anche se previsto nella programmazione annuale.

Subito dopo la presentazione delle proposte, il Dirigente verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del DSGA

Considerato l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengono sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato, fermo restando il rispetto dei giorni previsti dal calendario scolastico, indicare in sei (6) giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi di istruzione e per attività sportive, per ciascuna classe da utilizzare in una o più occasioni. Eventuali deroghe, solo per progetti didattici particolari, potranno essere concesse dal Dirigente Scolastico.

I viaggi d'istruzione sono quindi così disciplinati:

CLASSI	N. di giorni massimo	PERNOTTAMENTI POSSIBILI
Biennio	1	Nessuno
Terze o Quarte	4	3
Quinte	6	5

Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di autorizzare uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione, compresa la valutazione delle offerte per le visite guidate e le gite scolastiche, nell'ambito della Regione Puglia, deliberate dai competenti consigli di classe per sopralluogo esigenze non previste nei piani gite.

#### **Art. 4 – Tipologia di visite didattiche sul territorio**

Vengono così definite le visite al territorio circostante, nelle sue valenze culturali, ambientali, produttive o altro. Fanno riferimento all'approfondimento della conoscenza di musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico ed artistico, partecipazione a spettacoli teatrali o a proiezioni, attività sportive, visite ad aziende o luoghi lavorativi particolari. Si effettuano nell'arco dell'orario di lezione giornaliero

#### **Viaggi d'istruzione**

Per viaggio d'istruzione si intende ogni uscita di carattere pluridisciplinare a valenza culturale che comporta durata di almeno un'intera giornata(eventualmente con uno o più pernottamenti fuori sede). E' possibile individuare le seguenti tipologie di viaggi:

#### **Viaggi per promuovere la consapevolezza delle risorse, umane, culturali, professionali, formative e lavorative presenti sul territorio**

Si riferiscono alle visite ad aziende e unità di produzione e possono assumere carattere di esercitazioni didattiche o di laboratorio orientativo, anche in relazione alla partecipazione a mostre.

#### **Viaggi connessi a gare studentesche e manifestazioni**

Si riferiscono ai viaggi legati alla partecipazione a gare legate all'indirizzo di studio e/o ad attività sportive, quali partecipazioni a tornei o a manifestazioni culturali o concorsi anche extra provinciali.

Per questo tipo di viaggi non viene applicato l'art.8 sulla percentuale partecipazione minima.

Non sono soggette alla presente regolamentazione: proiezioni cinematografiche, teatrali, conferenze ed attività consimili svolte all'interno dell'Istituto, purché senza oneri per il bilancio della scuola.

#### **Art. 5 - Periodi di effettuazione e modalità**

*Viaggi e visite potranno essere programmati e svolti durante l'intero arco dell'anno scolastico, evitando periodi d'intenso traffico stradale, nei giorni prefestivi e di attività collegiali già programmate, privilegiando ove possibile il trasporto pubblico.*

In caso di condizioni meteorologiche particolarmente rischiose o gravi situazioni per la sicurezza di alunni e personale, il Dirigente Scolastico, sentito il referente della gita ed il Presidente del Consiglio, può disporre la sospensione del viaggio.

Per le visite didattiche si raccomanda una attenta valutazione al fine di bilanciare il tempo di percorrenza e il tempo dedicato alla visita vera e propria. E' consigliabile che il percorso massimo per i viaggi d'istruzione della durata di un giorno non superi i 400 Km (A/R)

In via generale è fatto divieto di intraprendere qualsiasi viaggio nelle ore notturne (C.M.253/91), ciò per evitare disgridi alla partenza o all'arrivo, e per far sì che l'itinerario, da percorrere prima di arrivare a destinazione, possa inserirsi nel contesto delle finalità educative dell'iniziativa.

## **Art. 6 - Procedure per l'attivazione, autorizzazione e attuazione dei viaggi**

I viaggi e le visite d'istruzione guidate devono essere proposti dai Consigli di classe **entro il 30 novembre** dell'anno scolastico di riferimento.

Nel caso in cui l'attività prevista comporti uno o più pernottamenti, tale esperienza dovrà essere proposta dal Consiglio di Classe ed autorizzata dal Consiglio d'Istituto, che terrà conto delle valenze didattico-disciplinari e dell'impegno economico richiesto alle famiglie degli allievi partecipanti.

La partecipazione ai viaggi connessi a gare sportive o culturali di norma prevede la partecipazione di un ristretto numero di allievi, sovente appartenenti a più classi. In tal caso è il Dirigente a concedere l'autorizzazione, sentito il parere dei Coordinatori delle classi di appartenenza in merito alla opportunità per l'allievo/i di partecipare all'evento.

In caso di visite d'istruzione di più giorni o di un solo che dovessero essere richieste per i primi mesi di scuola, la proposta deve essere approvata dai Consigli entro il mese di maggio dell'anno scolastico precedente.

***In sede di Consiglio di classe dovrà essere compilata una scheda riepilogativa dell'iniziativa deliberata che dovrà essere consegnata, dal docente accompagnatore, in Segreteria o al docente delegato dal Dirigente, subito dopo la riunione del Consiglio di Classe (allegato A).***

La delibera della visita d'istruzione deve essere completa oltre che di meta, anche di programma dettagliato (in coerenza con gli obiettivi didattici) e dei nomi dei docenti accompagnatori e dei docenti supplenti che sono disponibili a sostituire i docenti accompagnatori in caso di necessità.

Tra i docenti accompagnatori deve essere indicato **il docente capo gita**.

La documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere esibita prontamente ad ogni richiesta dell'organo superiore, è la seguente:

- a) elenco nominativo degli allievi/e partecipanti;
- b) dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- c) elenco nominativi degli accompagnatori e dei sostituti e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d) programma del viaggio;
- e) relazione illustrativa degli obiettivi culturali didattici dell'iniziativa.

## **Art. 7 - Docenti accompagnatori**

L'incarico di accompagnatore comporta al docente l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli allievi/e, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art.61 della Legge 11/07/80 n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

I docenti accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alla/e classe/i, **in numero di almeno uno (1) accompagnatore ogni 15 alunni**.

Nel caso della partecipazione di alunni diversamente abili, è prevista la **presenza del docente** di sostegno, e laddove previsto anche dell'assistente e/o dell'educatore dedicato.

**E' obbligatorio, oltre agli accompagnatori, individuare uno o più docente/i sostituto/i per ogni docente accompagnatore.**

Nel caso di partecipazioni a viaggi legati alla partecipazione ad attività sportive, quali partecipazioni a tornei o a manifestazioni culturali o concorsi anche extra provinciali, si potrà raggiungere il numero

massimo di 18 alunni con un solo accompagnatore.

### **Art. 8 Partecipazione degli alunni e percentuale partecipazione minima**

Perché una visita guidata possa essere approvata e svolta è necessaria la adesione di **almeno 2/3 degli alunni iscritti alla classe** con possibilità di deroga del Dirigente Scolastico.

Nel caso un alunno abbia ricevuto gravi sanzioni disciplinari, il consiglio di classe o il Dirigente Scolastico, con adeguata motivazione, potrà deliberare l'esclusione dell'alunno dalla visita. Di tale delibera motivata, verrà data comunicazione alla famiglia.

### **Art. 9 Adesione in forma scritta**

L'adesione, sottoscritta dai genitori, richiesta dal docente capo gita, deve essere assicurata, di norma, almeno un mese prima dell'effettuazione del viaggio.

### **Art. 10 Valutazione delle proposte delle Agenzie di Viaggio**

La segreteria, in accordo con il docente organizzatore del viaggio, curerà la realizzazione del viaggio definendo il costo complessivo dello stesso definito sulla base di una comparazione di preventivi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

- 1) acquisirà i preventivi dalle ditte di trasporto o agenzie di viaggio "pacchetto tutto compreso"; ove questo non fosse possibile e conveniente costruirà il "pacchetto", acquisendo i preventivi da agenzie di trasporto. I docenti contatteranno i luoghi delle visite per definirne il costo e le modalità di pagamento.
- 2) comparerà i preventivi acquisiti assegnando la fornitura.
- 3) i docenti cureranno le comunicazione alle famiglie specificando il costo pro-capite e il programma dettagliato del viaggio. Ai sensi della C.M. 291/92. "...è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei per documentarsi ed orientarsi sul contenuto dei viaggi al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento..."

### **Art. 11 Versamento caparra**

Nel caso di viaggi di istruzione gli aderenti versano una caparra, nella misura del 30% del costo gita, secondo le modalità che verranno fornite dall'amministrazione almeno 60 giorni prima della data fissata per la partenza. Il resto del costo dovrà essere versato, con le stesse modalità, almeno 30 giorni prima della data fissata per la partenza.

### **Art. 12 Rinunce e rimborsi**

La quota gita rimborsabile agli studenti che, per gravi ragioni documentate, non possono parteciparvi, sarà definita sulla base della possibilità della scuola di ottenere il rimborso o il mancato versamento da parte dell'agenzia o degli enti organizzatori delle attività.

Il Dirigente Scolastico può esaminare la possibilità di esonerare o integrare eventuali allievi/e bisognosi dal contributo gita.

### **Art. 13 Comportamento durante la gita**

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e rispettoso delle strutture ospitanti, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

#### **Art. 14 Relazione finale del capo gita**

I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso sono tenuti ad informare con relazione scritta gli organi collegiali e il/la Dirigente scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

#### **Art. 15 Partecipazione in aggiunta o sostituzione di personale assente**

Alle gite partecipano solo i docenti accompagnatori e gli studenti delle classi interessate. Solo in casi eccezionali, su autorizzazione del Dirigente, possono partecipare come docenti accompagnatori docenti di altre classi.

In casi di assenza dell'ultimo minuto di uno dei docenti accompagnatori, e contemporanea impossibilità documentata dei supplenti accompagnatori, questi può essere sostituito, con compiti di vigilanza, da docenti appartenenti ad altra classe.

In casi eccezionali (motivi di salute o comportamentali) è prevista la partecipazione del genitore se autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Durante la gita i genitori osserveranno le disposizioni dell'insegnante a cui fa capo ogni responsabilità, parteciperanno alle gite e collaboreranno alla vigilanza, che però resta in capo ai docenti.

#### **Art. 16 - Scelta del mezzo di trasporto**

E' obbligatorio l'utilizzo di mezzi che effettuano trasporto pubblico.

#### **Art. 17- Scelta dell'agenzia**

Nella scelta della ditta cui affidare il viaggio di istruzione dovrà essere seguita la procedura prevista dal D.I. 129/2018 o dalle norme successive.

#### **Art. 18 - Adempimenti dell'agenzia**

La richiesta di preventivi alle agenzie di viaggio, alle società di trasporti, ad enti organizzativi ecc. dovranno essere formulate secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per tutti i viaggi, a prescindere dalle modalità di organizzazione (in proprio o tramite agenzia), l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto devono garantire per iscritto il rispetto di tutte le condizioni imposte dalla normativa vigente; inoltre dovrà essere garantito che la sistemazione alberghiera (alloggio e vitto) risponderà ai necessari requisiti di igiene e di benessere per i partecipanti.

#### **Art.19- Assicurazione**

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi. Pertanto, la quota di partecipazione alla visita di istruzione versata dagli stessi deve essere comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione.

#### **Art.20- Procedure negoziali – soglia applicabile**

L'affidamento di appalti di servizi e forniture saranno determinati con le modalità previste dall'art. 62, comma 6, lett. c) fino alle soglie previste dell'art. 14, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 31 marzo 2023.

Il MIT con PARERE n.2188 del 16/07/2023, precisa, infatti, che le istituzioni scolastiche autonome, dotate di personalità giuridica rientrano tra le amministrazioni sub-centrali in maniera residuale, secondo quanto stabilito dalla lettera c), dell'art.1, dell'ALL.I.1 del codice dei contratti (d.lgs.36/2023) e che, pertanto, la soglia applicabile è di 221.000,00 (IVA esclusa) e non più 140.000.

Per quanto concerne la suddivisione in procedure autonome nell'organizzazione di visite e viaggi d'istruzione, si precisa come la stessa è ammissibile qualora i servizi non possano essere assimilati per la loro natura intrinseca, presentando ciascuno specifiche peculiarità e finalità che impediscono la riconduzione a una categoria omogenea.

Procedure autonome sono ammissibili quindi per categorie distinte come:

- VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE (di più giorni)
- USCITE DIDATTICHE (di 1 giorno)
- ERASMUS
- PCTO all'estero finanziato con risorse PON o PNRR
- STAGE LINGUISTICI all'estero;

Procedure autonome sono ammissibili inoltre, anche qualora vi sia differente finalità didattica, e/o non contemporaneità o sopraggiunta esigenza, e/o diverso CPV, e/o diverso CUP, senza incorrere nell'ipotesi di frazionamento artificioso.