



## **LICEO STATALE "GALILEO GALILEI" – VERONA**

con indirizzi: SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE - LINGUISTICO - SPORTIVO

Sede: via San Giacomo, 11 - 37135 Verona tel. 045 504850

Succursale: via Carlo Alberto, 46 - 37136 Verona tel. 045 585983

Sito web: <https://www.galileivr.edu.it>

P.E.O.: [vrps020006@istruzione.it](mailto:vrps020006@istruzione.it) P.E.C.: [vrps020006@pec.istruzione.it](mailto:vrps020006@pec.istruzione.it)

---

# Regolamento

viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche, soggiorni linguistici, mobilità Erasmus

# Regolamento viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche, soggiorni linguistici, mobilità Erasmus

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO E FINALITÀ GENERALI

Le disposizioni normative vigenti in materia sono contenute nella Circolare Ministeriale 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale 623/1996, nel Decreto Legislativo 111/1995.

I viaggi d'istruzione, nella loro articolata tipologia, fanno parte integrante e qualificante della programmazione educativa e didattica del Liceo Galilei in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF; essi costituiscono pertanto un'integrazione della normale attività scolastica sul piano della formazione culturale e dello sviluppo della personalità degli alunni.

La gestione dei viaggi d'istruzione rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità delle istituzioni scolastiche. La scuola pertanto determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione, individua partecipanti e accompagnatori, destinazione e durata (DPR 275/1999).

Poiché anche i viaggi di istruzione sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, è necessaria una programmazione responsabile e attenta dei viaggi, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

Il Liceo Galilei organizza viaggi di diversa tipologia, durata e destinazione, per ciascuno dei quali sono definiti:

- compiti e responsabilità delle figure coinvolte nell'organizzazione, programmazione e realizzazione;
- procedure e norme a cui attenersi.

Per quanto non esplicitamente citato o normato faranno fede le determinazioni del Dirigente scolastico, in base alla normativa vigente.

**Il presente regolamento si articola nei seguenti punti:**

### **1) Tipologia**

- a) Classificazione
- b) Criteri per la progettazione

### **2) Organi competenti**

### **3) Tempi e procedure**

- a. Procedure amministrative generali previste per la presentazione, approvazione

ed effettuazione di viaggi, visite e uscite.

b. Procedure specifiche e ulteriori precisazioni in base alle tipologie di attività.

#### 4) Destinazioni

#### 5) Mezzi di trasporto

#### 6) Docenti accompagnatori

- a. numero degli accompagnatori
- b. disponibilità dei docenti accompagnatori
- c. impegno dei docenti accompagnatori
- d. doveri e responsabilità dei docenti accompagnatori

#### 7) Monitoraggio e valutazione

#### 8) Norme di comportamento

#### 9) Principali riferimenti normativi

## 1. Tipologia

### a. Classificazione

- **Uscita didattica:**

coincide generalmente con l'orario curricolare della mattinata e si conclude entro la sesta ora di lezione, come programmato e approvato dal Consiglio di classe.

Rientrano in questa categoria, per esempio, le uscite per la fruizione di spettacoli (cinema, teatro, concerti), mostre, conferenze, tour della città, attività sportive. Durante l'anno scolastico tutte le classi possono effettuare le uscite didattiche programmate dal Consiglio di classe in un numero funzionale alle attività didattiche che, di norma, non dovrebbe superare il numero massimo di 2- 3 per trimestre/quadrimestre, fino ad un numero massimo di 5 uscite didattiche annuali.

- **Visita guidata:**

si effettua nell'arco di una sola giornata (non sono previsti pernottamenti); l'orario di inizio e di conclusione attività sono programmati e approvati dal Consiglio di classe.

Rientrano in tale categoria, per esempio, visite a mostre e/o musei in altre città, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, gare disciplinari di diverso tipo, gare ed eventi sportivi ecc.

- **Viaggio d'istruzione:**

prevede almeno un pernottamento fuori sede in Italia o all'estero.

- **Scambio culturale:**

prevede la reciproca ospitalità in famiglia per più giorni tra alunni anche di diverse nazionalità. Può avere come meta località italiane e/o località straniere.

Può avere durata variabile da un minimo di 5 ad un massimo di 12/14 giorni. Le **attività di scambio** sono rivolte ad alunni di biennio e triennio (con esclusione delle classi prime), di tutti gli indirizzi di studio. Lo scambio culturale può essere di classe o può essere progettato per gruppi di studenti che vi partecipano in base alla tipologia (a tema, progetto, ecc.).

- **Scambio di classe:**

la classe che per intero partecipa ad uno scambio culturale; non può effettuare, in aggiunta allo scambio, il viaggio di istruzione annuale; lo scambio sostituisce a tutti gli effetti il viaggio d'istruzione nella programmazione del Consiglio di classe (questa tipologia di mobilità riguarda solitamente classi del Liceo Linguistico).

- **Scambio individuale:**

Il singolo studente che partecipa ad uno scambio culturale può partecipare al viaggio d'istruzione previsto dal suo Consiglio di classe, in quanto attività programmata per la classe. Nessuno studente può partecipare a due scambi culturali durante il medesimo anno scolastico.

Il singolo studente che partecipa ad uno scambio culturale non può partecipare ai soggiorni all'estero Erasmus plus (perché entrambe queste attività si svolgono durante i mesi di attività didattica). Il singolo studente che ha partecipato o parteciperà ai soggiorni all'estero estivi può partecipare a uno scambio e/o alle attività Erasmus plus.

- **Soggiorno all'estero:**

è un periodo di soggiorno in un paese straniero con o senza ospitalità in famiglia con corso di lingua e/o partecipazione ad altre attività didattiche, per esempio i soggiorni estivi per approfondimento rientrano in questa tipologia.

- **Progetto Horizon:**

rimane attivo a livello esclusivamente organizzativo e progettuale per quanto concerne l'Associazione internazionale di riferimento, cui fanno capo alcune delle scuole partner individuate per le mobilità Erasmus plus.

- **Viaggi previsti in progetti nazionali ed internazionali:**

ad esempio quelli finanziati dall'Unione Europea: Progetto Erasmus Plus, i Progetti PON che, in base alla loro organizzazione, rientrano in una delle tipologie sopra illustrate.

- **Viaggi previsti nell'ambito di specifici progetti di istituto**
- **MOBILITÀ ERASMUS PLUS** (vedi normativa e documenti di riferimento nell'apposita sezione del sito) <https://www.galileivr.edu.it/it/attivita-progetti/erasmus>  
 Mobilità studentesca internazionale individuale short term. Mobilità studentesca internazionale individuale long term. Mobilità studentesca internazionale di gruppo.  
 Mobilità internazionale individuale personale docente (job shadowing).  
 Mobilità internazionale individuale personale docente (insegnamento).  
 Mobilità internazionale individuale personale docente (corsi strutturati e formazione).  
 Mobilità internazionale individuale personale amministrativo.  
 Visite preparatorie mobilità internazionale.

## b. Criteri per la progettazione

Vengono di seguito indicati criteri per la progettazione e realizzazione di viaggi, visite e uscite:

- coerenza della proposta di viaggio/visita/uscita con gli obiettivi formativi dell'Istituto e del percorso scolastico delineato dal Consiglio di classe;
- copertura economica (totale o parziale) a carico delle famiglie, di finanziamenti specifici o di fondi non vincolati del programma annuale;
- durata indicativa del viaggio come di seguito indicato:

**classi prime:** uscite didattiche e/o visite guidate di 1 giorno senza pernottamento;

**classi seconde:** viaggi di istruzione con un pernottamento;

**classi terze:** viaggi di istruzione con al massimo 2 pernottamenti, 3 pernottamenti se è incluso un giorno del fine settimana senza lezioni (sabato o domenica) o festivi;

**classi quarte:** viaggi di istruzione con al massimo 3 pernottamenti, 4 pernottamenti se è incluso un giorno del fine settimana senza lezioni (sabato o domenica) o festivi;

**classi quinte:** viaggi di istruzione con al massimo 5 pernottamenti, 6 pernottamenti se è incluso un giorno del fine settimana senza lezioni (sabato o domenica) o festivi.

### **Nota Bene:**

- Nessun viaggio di istruzione può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte,

anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Se tale soglia limite dovesse venire a mancare a causa del ritiro di studenti che avevano precedentemente aderito o dell'impossibilità di partecipazione dovuta a causa di forza maggiore, si potrà valutare comunque lo svolgimento del viaggio, previa autorizzazione del D.S.

Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche e a progetti di scambio.

- Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte di studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi di cui sopra.
- Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la richiesta di giustificazione. La Dirigente scolastica disporrà le modalità di frequenza, solitamente in classe della stessa annualità ed indirizzo.
- Alle visite guidate e alle uscite di un giorno è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.
- Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.
- I genitori degli studenti diversamente abili possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al dirigente scolastico e al docente accompagnatore.

## 2. Organi competenti

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali devono essere approvati in successione dal **Consiglio di classe**, dal **Collegio dei docenti** e dal **Consiglio d'istituto**.

La delibera del Consiglio di classe deve indicare le motivazioni didattico-educative del viaggio, gli accompagnatori e il tetto di spesa collegialmente concordato. A tale proposito e limitatamente ai viaggi d'istruzione, il coordinatore di classe o il docente responsabile del viaggio sonderà preventivamente, in forma rigorosamente anonima, la disponibilità in termini di spesa delle famiglie. Per scambi di classe, scambi individuali, home stay, viaggi inerenti a progetti della scuola, progetti nazionali, europei ed internazionali e soggiorni all'estero fa fede l'approvazione del Collegio docenti e la successiva delibera del Consiglio di Istituto.

Le uscite didattiche, motivate e deliberate dal Consiglio di Classe, vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico su delega del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'istituto.

### 3. Tempi e procedure

Viaggi d'istruzione e scambi culturali possono essere effettuati durante l'intero arco dell'anno scolastico, **ma di norma non oltre la prima settimana di maggio**.

I viaggi inerenti ai vari progetti sono calendarizzati autonomamente in base alle esigenze progettuali; si auspica comunque una attenzione da parte dei docenti responsabili verso l'ultimo periodo scolastico e, ove possibile, si raccomanda di evitare il mese di maggio. Lo svolgimento di tali tipologie di viaggi nel mese di maggio dovrà essere adeguatamente motivato e collegato a specifiche iniziative. Le uscite didattiche possono effettuarsi durante tutto l'anno ad eccezione del mese di maggio salvo quelle sportive e/o naturalistiche, o quelle relative a partecipazioni ad eventi particolari (mostre, fiere, conferenze).

#### a. Procedure amministrative generali previste per la presentazione, approvazione ed effettuazione di viaggi, visite e uscite

La procedura prende avvio da:

- proposta e approvazione dell'attività da parte del Consiglio di Classe e del Collegio Docenti e, se prevista, dal Consiglio d'Istituto;
- invio alla segreteria, da parte del Coordinatore di classe (laddove previsto) o del docente organizzatore della scheda predisposta per l'autorizzazione, compilata in ogni sua parte.

La presentazione della scheda deve avvenire, salvo giustificati impedimenti, **almeno 40 giorni** prima dell'iniziativa programmata nel caso in cui sia previsto un mezzo di trasporto su strada fornito da ditta privata (pullman), per consentire i previsti adempimenti amministrativi che gravano sull'iter procedurale, tra cui la trasmissione alle autorità competenti (Comando della polizia municipale, altro).

La presentazione della scheda deve avvenire, salvo giustificati impedimenti, **almeno 30 giorni** prima in tutti gli altri casi (trasporto pubblico, aereo, treno, ecc.).

**Compiti dell'ufficio di segreteria** conseguenti alla presentazione di una scheda da parte docente responsabile:

sulla base delle destinazioni e dei programmi allegati alle schede o in esse descritti, l'Ufficio di segreteria preposto richiede, in ottemperanza alla normativa vigente, la presentazione di offerte da parte di agenzie o ditte di trasporto individuate o procede tramite affidamento diretto dei servizi relativi ai viaggi di istruzione e attiva tutte le procedure necessarie per procedere all'effettuazione dei viaggi (non è ammessa la segnalazione di agenzia da parte del personale docente o il contatto diretto);

- pubblicazione della scheda in bacheca classe viva on line, con i costi indicativi, con richiesta di adesione dei genitori;

- predisposizione della determina per il contratto e successivo contratto;
- richiesta D.U.R.C e C.I.G;
- predisposizione della nomina degli accompagnatori ed eventuali supplenti ed elenchi degli Studenti partecipanti, con firma del Dirigente Scolastico;
- predisposizione della pratica per la creazione di un “evento” Pago PA per la riscossione delle quote individuali o per la classe entro una data fissata, di norma due settimane prima della partenza;
- comunicazione alla Polizia di Stato almeno un mese prima della partenza della data ed ora dell’iniziativa affinché provveda “a campione” al controllo dei mezzi di trasporto;
- comunicazione al Collaboratore del Dirigente Scolastico per la sostituzione dei Docenti accompagnatori.

#### b. Procedure specifiche e ulteriori precisazioni in base alle tipologie di attività

- All’inizio dell’anno scolastico, e comunque **entro il mese di ottobre**, il Consiglio di Classe programma l’effettuazione dei viaggi d’istruzione, delle visite guidate, degli scambi culturali e/o delle uscite didattiche, tenendo conto del tetto di spesa collegialmente espresso dai genitori e, individuati i tempi di effettuazione e i docenti accompagnatori e sostituti, delibera sulla validità del progetto educativo e lo inserisce nella programmazione didattica della classe. Nello specifico, ai fini di un’equa e quanto più possibile condivisa individuazione del tetto di spesa, in un momento successivo all’elezione dei Rappresentanti dei genitori e all’incontro con i Coordinatori di classe, sarà disponibile online un modulo da compilare per consentire a tutti i genitori degli studenti di indicare un budget di spesa. Sulla base dei budget comunicati verrà calcolato un importo medio. Il modulo disponibile on line conterrà, a fini orientativi, una plausibile indicazione di spesa, ricavata dallo storico, in relazione alla tipologia di viaggio prevista.
- In considerazione delle crescenti difficoltà organizzative è auspicabile prevedere l’anticipazione della delibera per l’effettuazione dei viaggi di istruzione all’anno precedente, approvandone lo svolgimento e individuando contestualmente i docenti accompagnatori e supplenti in occasione dei Consigli di classe di maggio, dopo aver sondato tra le famiglie il tetto di spesa. In tal modo si potrà procedere con l’organizzazione del viaggio all’inizio dell’anno successivo e operare eventualmente le relative modifiche in ordine ai cambiamenti di organico.
- Ai fini di una maggiore razionalizzazione delle risorse e semplificazione delle procedure organizzative a carico di segreteria e docenti, sentiti i Dipartimenti, per ciascuna annualità vengono individuate da un’apposita commissione alcune mete e relativi programmi di visita significativi dal punto di vista culturale e didattico (3/4 proposte di destinazioni e pacchetti di viaggio precostituiti), che potranno, eccezionalmente, variare a seguito di fattori contingenti come condizioni di sicurezza, incrementi significativi di costi o svolgimento di particolari eventi.



- Il docente responsabile, nominato dal Consiglio di Classe, compila la **scheda predisposta, disponibile nell'Area Riservata Docenti**, relativa al viaggio in cui vengono indicati tutti gli elementi necessari all'ufficio di segreteria (data, durata, classe, destinazione, mezzi di trasporto, accompagnatori, tipo di sistemazione e trattamento, ecc.) per l'organizzazione dello stesso e il programma di massima.
- Fermo restando i tempi di presentazione all'ufficio di segreteria competente, le schede devono essere presentate **al massimo una settimana prima del Collegio docenti al cui ordine del giorno è posta l'“approvazione dei viaggi d'istruzione”**. Eventuali iniziative programmate per l'inizio dell'anno scolastico, quindi antecedenti rispetto al Collegio docenti convocato per l'approvazione del piano viaggi, dovranno essere segnalate in tempo utile per la necessaria autorizzazione.

Sono esenti da tali scadenze:

- gli scambi culturali
- i soggiorni linguistici
- i Progetti Horizon, PON, Erasmus ed altri eventuali progetti simili
- i viaggi relativi alle gare disciplinari
- le uscite didattiche

Per queste tipologie di viaggio i docenti responsabili presenteranno in segreteria le schede non appena in possesso di tutti i dati necessari e comunque con congruo anticipo rispetto alle date di effettuazione delle esperienze.

Poiché sono riferiti a progetti approvati facenti parte del PTOF, per queste ultime tipologie non è necessario procedere all'approvazione del “viaggio” in quanto tale.

Per le uscite didattiche l'approvazione è delegata al Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di classe e acquisizione del consenso degli esercenti la potestà genitoriale per gli allievi minorenni.

- L'Ufficio preposto, o il docente incaricato, raccoglie le schede debitamente compilate e sottoscritte dai Docenti responsabili. Viene quindi predisposto un prospetto riepilogativo per la successiva presentazione e delibera di approvazione al Collegio Docenti.
- Il Collegio docenti approva e delibera i “viaggi” come da prospetto riepilogativo.
- Il Consiglio d'Istituto approva e delibera l'attuazione dei viaggi in tutte le varie forme proposte.
- I genitori degli alunni e gli alunni stessi se maggiorenni forniscono sulla bacheca del registro online le autorizzazioni necessarie, anche al fine di determinare il numero effettivo degli studenti partecipanti.

## 4. Destinazioni

Non vi sono restrizioni alle mete che possono essere individuate per l'effettuazione dei “viaggi di istruzione”. Il Liceo Galilei valorizza e favorisce la conoscenza del proprio territorio, così come

quella dell'intera Nazione ed è, al tempo stesso, aperto al confronto interculturale attraverso l'incontro con paesi stranieri, che si realizza tramite viaggi, scambi e soggiorni in paesi europei ed extra-europei.

Non saranno ammessi viaggi in Paesi esteri la cui situazione interna possa pregiudicare la sicurezza dei partecipanti

## *5. Mezzi di trasporto e norme di sicurezza*

Tenuto conto delle indicazioni fornite dai docenti organizzatori nelle schede-viaggio, sarà compito del Dirigente scolastico, del DSGA e del personale di Segreteria individuare le migliori e più consone soluzioni per quanto concerne la scelta dei mezzi di trasporto, in relazione alle mete individuate e alle esigenze dei partecipanti, in obbedienza a un criterio di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse. Laddove possibile si prediligeranno mezzi che consentano spostamenti ecologicamente sostenibili, in aderenza anche alle indicazioni UE sulle politiche Erasmus.

L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile.

Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Gli studenti dovranno essere muniti, oltre che di un documento di identità valido, della tessera sanitaria; dovranno inoltre segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;

I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

## *6. Docenti accompagnatori*

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Ritenuto che la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione è legata alla scelta effettuata da parte dei Consigli di Classe, per l'accompagnamento debbono essere designati prioritariamente docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e possibilmente delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Nel caso di viaggi di più classi raggruppate, si assicurerà la presenza di almeno un docente di classe per ogni classe partecipante.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno dei Docenti accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare, o la conoscenza della lingua inglese come lingua veicolare. In caso di mancanza di Docenti accompagnatori, la classe non potrà partecipare al viaggio d'Istruzione.

Per ogni viaggio verranno individuati docenti con funzione di riserva per la sostituzione di un Docente accompagnatore in caso di improvviso impedimento.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo con disabilità si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze ed è ammessa, altresì, la partecipazione dei genitori (o loro delegati) a condizione che non ci siano oneri finanziari a carico della scuola e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli Studenti. Nel caso di partecipazione dei genitori o dei loro delegati, essi provvederanno a stipulare una polizza assicurativa personale per il viaggio.

#### a. Numero degli accompagnatori

**L'art. 8 comma 2 della C.M. 14/10/1992, n. 291** precisa: *“...si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta”*.

Il DPR 275/1999 Regolamento sull'autonomia scolastica ha affidato alle scuole la competenza in materia. La Nota MIUR n. 22209 del 2012 ha chiarito 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”*.

L'indicazione di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni non è dunque più prescrittiva, ma puramente indicativa e può essere presa come riferimento dai due organi collegiali della scuola nella definizione dei criteri; assunto come valore di riferimento il rapporto di 1 docente per 15 studenti, il Dirigente può stabilire di elevare il numero dei docenti accompagnatori per ogni singola classe o gruppo di studenti fino ad un massimo di tre per motivate ragioni di sicurezza; su indicazione specifica del Dirigente scolastico può essere opportunamente ridotto il numero di docenti accompagnatori per alcune tipologie di visite guidate, uscite didattiche e altre iniziative progettuali.

#### b. Disponibilità dei docenti accompagnatori

Le uscite e i viaggi si configurano come lavoro “supplementare” per i docenti che possono quindi dare la propria disponibilità ad accompagnare, ma non sussiste per essi alcun obbligo alla partecipazione dell'iniziativa,

Ciò ovviamente vale per tutti i docenti compresi i docenti di sostegno.

Su quest'ultimo punto giova anche ricordare che già la C.M. 291/92, art. 8, comma 2, non prevedeva l'obbligo della partecipazione dell'insegnante di sostegno e recitava *“si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno”*.

L'accompagnatore, quindi, potrebbe anche essere un altro docente, un collaboratore scolastico o il genitore dell'allievo, nel caso di studente con disabilità.

### c. Impegno dei docenti accompagnatori

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

Ogni docente può partecipare durante l'anno scolastico ad uno o più viaggi di istruzione e/o visite guidate, purché **la somma** dei giorni in cui il docente sarà impegnato **non superi i 7 giorni** effettivi di lezione; (nel calcolo non vanno considerati il giorno libero, le domeniche, eventuali festività e le uscite didattiche).

#### **N.B. Sovrapposizione viaggi-mobilità Erasmus**

Per i docenti accompagnatori di soggiorni all'estero, scambi culturali, mobilità Erasmus+ o viaggi afferenti a progettualità d'Istituto non si ritiene applicabile il limite sopra indicato dei 7 giorni.

Per tali casistiche spetta al Dirigente scolastico la valutazione circa l'opportunità di affidare l'incarico al docente responsabile (o ai docenti indicati come accompagnatori dal docente responsabile) oltre il tetto massimo dei 7 giorni.

### d. Doveri e responsabilità dei docenti accompagnatori

Il Viaggio d'Istruzione è da ritenersi attività didattica a tutti gli effetti, anche se svolta con modalità di particolare prestazione di servizio, incorre quindi in capo ai Docenti accompagnatori il dovere di vigilanza sugli studenti quale previsto dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

La responsabilità del Docente Accompagnatore viene a cessare al termine dell'attività all'arrivo nel luogo previsto all'ora stabilita o successivamente comunicata alle famiglie, in caso di contrattempi. È opportuno che i docenti accompagnatori siano in possesso di tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardano.

I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti ad informare gli organi collegiali ed il Dirigente scolastico, per gli interventi del caso, di eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Posto che l'incarico di accompagnatore spetta istituzionalmente al docente - il viaggio di istruzione, infatti, rappresentando un momento dell'attività didattica, va inserito nella progettazione educativa propria dei docenti - non si escludono particolari ipotesi di partecipazione ai viaggi d'istruzione del Dirigente scolastico (o suoi delegati), nel rispetto delle disposizioni relative ai docenti accompagnatori, sopra enunciate. La presenza del Dirigente può rivelarsi di particolare utilità in tutte quelle circostanze in cui fossero previsti contatti con autorità, diversamente rappresentative, nonché in viaggi in cui egli possa mettere a disposizione degli allievi proprie conoscenze particolari (ad esempio, viaggi connessi con particolari qualificati progetti didattici o viaggi cosiddetti di integrazione della preparazione di indirizzo).

I docenti impegnati come accompagnatori delle varie attività, dovranno cancellare autonomamente eventuali colloqui prenotati dai genitori che siano impossibilitati a svolgere, dandone comunicazione alla segreteria.

Relativamente ai rimborsi spettanti ai docenti si fa riferimento alla normativa vigente: Legge n. 836 del 18 dicembre 1973, DPR 395/88 e successivi aggiornamenti, Legge "finanziaria" 266/05, commi da 213 a 217; D.L. n° 78 del 31/05/2010 convertito nella Legge 122/2010, art. 6 comma 12; D.I. 23 marzo 2011 (specifico per viaggi all'estero).

## *7. Monitoraggio e valutazione*

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante 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:

- la reale adeguatezza dei servizi proposti dall'agenzia rispetto alle richieste iniziali e al pacchetto garantito;
- il rispetto degli obiettivi didattici e delle norme di comportamento degli studenti nel corso delle attività previste;
- eventuali criticità e punti di forza emersi.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio.

## *8. Norme di comportamento*

Prima del viaggio di istruzione o soggiorno linguistico le famiglie degli Studenti e gli studenti:

- dovranno predisporre la documentazione necessaria (tessera sanitaria, documento

d'identità valido, certificazioni mediche, altra documentazione) e, ove richiesto, inviarla alla segreteria;

- segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari che i docenti accompagnatori devono avere;
- segnalare l'impossibilità a partecipare alle attività didattiche programmate per le quali abbiano dato precedente adesione.

Durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico gli Studenti:

- 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;
- sono tenuti al rispetto puntuale degli orari e delle indicazioni loro fornite dai docenti; a rispettare il riposo notturno e a permanere nelle strutture ospitanti (hotel, alberghi, ostelli) una volta rientrati dalla visita giornaliera;
- dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa e anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico;
- dovranno mostrare un atteggiamento maturo e responsabile volto a evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo.

Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante i viaggi di istruzione: <https://www.galileivr.edu.it/it/attivita-progetti/erasmus/4777-documenti>

- È severamente vietato bere vino e alcolici in genere.
- È vietato fumare nel corso delle attività previste.
- È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati.
- È severamente vietato uscire la sera autonomamente. Le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori e in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso ai docenti accompagnatori nel caso dei Soggiorni Linguistici.

**n.b.** Le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa.

**n.b.** Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli Studenti sarà comunque a loro carico.

La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello Studente. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dello Studente o degli Studenti

interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

## *9. Principali riferimenti normativi*

### **C.M. 14 ottobre 1992 N. 291**

Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive

### **C.M. 28 dicembre 1995 N. 380**

Gite scolastiche (stabilisce la possibilità per gli studenti che legalmente risiedono in uno stato membro dell'Unione Europea di entrare in un altro stato membro senza necessità di visto d'entrata).

### **D.L. 17 marzo 1995 N.111**

Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

### **C.M. 2 ottobre 1996 N. 623**

Viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, Viaggi di istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi destinatari

### **Nota Min. N. 1665 del 19/5/2003**

Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni:

### **Nota Min. N. 1385 del 13/2/2009**

Programmazione viaggi di istruzione

### **Nota Min. 3630 del 11/5/2010**

Viaggi di istruzione all'estero

### **D.P.R. 8 marzo 1999 N. 275**

Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche **Normativa mobilità Erasmus+**

<https://www.erasmusplus.it/programma/documenti-ufficiali/>