



We prepare for

Cambridge

English Qualifications
2025-2026



Co-funded by
the European Union



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO STATALE "DON TONINO BELLO"

CLASSICO - LINGUISTICO – MUSICALE - SCIENZE UMANE

SCIENTIFICO - SCIENZE APPLICATE - SCIENTIFICO SPORTIVO

Via E. De Nicola, 26, 73043 COPERTINO (LE) – Centralino: 0832 947313

C.F. 93161560755 – Codice Meccanografico: LEPS23000N

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE

PREMESSA

Il **Consiglio d'Istituto** stabilisce i criteri generali per la programmazione, la progettazione e l'attuazione dei viaggi d'istruzione, delle visite e delle uscite didattiche che vengono realizzate in determinati periodi dell'anno scolastico in stretta relazione con il raggiungimento di obiettivi generali, quali: implementare gli strumenti culturali delle/degli studentesse/i con particolare attenzione alle tipicità caratterizzanti gli indirizzi di studio dell'Istituto, ampliare la conoscenza del territorio, approfondire i percorsi curriculari, favorire la crescita dell'autonomia personale e il senso di responsabilità civica, migliorare la socializzazione. le esigenze curriculari e compatibilmente con il comportamento disciplinare delle allieve e degli allievi.

I viaggi d'istruzione e/o gli scambi culturali vengono proposti dal **Consiglio di Classe**, approvati dal **Collegio dei Docenti** e dal **Consiglio d'Istituto** secondo, le loro competenze. La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta 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).

"Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli Organi Collegiali [...] e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono [...] di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione" (C.M.14-10-92, n°291).

Viaggi e visite devono essere economicamente sostenibili per le famiglie ed offrire le necessarie garanzie dal punto di vista della sicurezza (C.M. 28 dicembre 1995 N. 380, D.L. 17 marzo 1995 N.111, C.M. 2 ottobre 1996 N. 623, Nota Min. N. 1665 del 19/5/2003, Nota Min. N. 1385 del 13/2/2009, Nota Min. 3630 del 11/5/2010, Circolare MIUR.AOODRFVG. n. 1282 del 01/02/2017).

ART. 1 TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

1. **Viaggi di istruzione:** si tratta di viaggi di integrazione culturale e professionale in Italia e all'estero con periodi di soggiorno superiori ad un giorno e di norma non maggiori di sei; I suddetti viaggi possono prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi.
2. **Visite guidate o Visite d'istruzione:** indicano viaggi presso località e/o aziende ed enti di interesse storico, artistico, professionale, ambientale (mostre, musei, gallerie, parchi/riserve

PEO: LEPS23000N@istruzione.it PEC: LEPS23000N@pec.istruzione.it Web: www.liceocopertino.edu.it



facebook.com/liceo copertino



t.me/liceo Copertino



instagram.com/liceo copertino/

- naturali etc.) anche in orario extrascolastico e con rientro in sede nello stesso giorno;
3. **Uscite didattiche:** sono uscite sul territorio che si concludono in orario scolastico antimeridiano.

Art. 2 CRITERI ORGANIZZATIVI

Per l'organizzazione di uscite didattiche ed i viaggi e visite di istruzione, vengono assunti i seguenti criteri organizzativi:

1. Considerata la valenza didattica e relazionale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate o d'istruzione, nessun viaggio/visita potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione almeno **di due terzi degli/delle studenti/studentesse** componenti la classe interessata, salvo diversa deroga per sopraggiunti e documentati motivi. In caso contrario il viaggio/visita non potrà essere autorizzato.
2. I viaggi, la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, a concorsi, attività teatrali, cinematografiche, musicali ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive o collegate con l'educazione ambientale possono effettuarsi con un numero inferiore di alunni.
3. Come da **Regolamento d'Istituto (art. 13)**, Possono partecipare solo studenti e studentesse che: abbiano riportato una valutazione del **comportamento non inferiore a 8/10**; non abbiano ricevuto note disciplinari, richiami scritti o provvedimenti disciplinari nel corso dell'anno scolastico di riferimento, salvo deroghe e/o diverse disposizioni da parte del Consiglio di classe; abbiano dimostrato senso di responsabilità, rispetto delle persone, degli ambienti e delle regole scolastiche.
4. Tutte le iniziative devono essere adeguatamente **progettate** e, in sede consuntiva, ampiamente **relazionate**, evidenziando il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati.
5. Lo svolgimento della tipologia '**visite guidate**' riguarderà tutte le classi dell'Istituto ed in particolare il biennio. Esse saranno in numero max di 3 per classe e avranno la durata di max 1 giornata. I '**viaggi d'istruzione**' riguardano invece le classi del triennio e, se possibile e se richiesto, hanno eventualmente una durata **max di 2 giorni (con un pernottamento)** per le classi terze, di **max 3 giorni (con due pernottamenti)** per le classi quarte e di **max di 6 giorni** lavorativi per le classi quinte.
6. I Consigli di Classe, sulla base delle finalità individuate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto e degli obiettivi cognitivi di ciascuna classe, devono definire **entro il mese di ottobre** la proposta del piano organizzativo delle uscite/visite/viaggi da effettuare e, sentito anche il parere dei rappresentanti della componente genitori, in seno ai Consigli di classe, proporre i periodi di attuazione, non successiva alla seconda metà di maggio, fatte salve quelle la cui data sia fissata in modo inderogabile da Enti esterni.
7. Il periodo di svolgimento dei viaggi viene deliberato dal Consiglio d'Istituto, che è deputato a prevedere anche eventualità gratuita o contributi.
8. Le mete dei viaggi di più giorni proposte dai Consigli di Classe sono approvate dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Referente viaggi d'Istruzione, tenendo conto delle esperienze pregresse, delle condizioni di mercato e compatibilmente con le disponibilità economiche degli studenti. Eventuali mete alternative potranno essere valutate solo nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dalle procedure adottate con il presente regolamento.
9. I viaggi di più giorni verso destinazioni diverse devono essere realizzati, per quanto possibile, nello stesso periodo e preferibilmente con un numero ridotto di classi per ogni meta.
10. Il mezzo di trasporto sarà determinato di volta in volta, a seconda delle caratteristiche del

viaggio.

11. I Viaggi e le visite non devono comprendere giorni festivi, salvo particolari motivazioni del tutto eccezionali valutate dal dirigente, e non devono cadere in coincidenza di attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, attività di recupero, Formazione Scuola Lavoro, ultimi giorni di lezione).

Art. 3 PROCEDURE DI ATTUAZIONE

1. La/il **docente Coordinatrice/re**, in seno ai Consigli di classe di ottobre, verbalizza la/e proposta di visita/viaggio/uscita condivisa da tutti i componenti il Cdc e ha cura di indicare i docenti accompagnatori disponibili e supplenti.
2. La/Il docente **Referente dei Viaggi d'istruzione, con incarico formalmente conferito dalla Dirigente scolastica**, è responsabile della gestione e organizzazione del gruppo classe in viaggio o visita. È suo compito consegnare all'Ufficio di Dirigenza il piano uscite di ciascuna classe, evinto dai Cdc; trasmettere l'elenco relativo ai nominativi delle/gli alunne/i partecipanti e i nominativi dei docenti che si sono proposti ad accompagnare la classe; verificare, inoltre, che almeno i 2/3 della classe intendano partecipare alla visita o al viaggio proposto; segnalare eventuali necessità delle/dei alunne/i (alimentazione, assunzione di farmaci...). Se approvato, la/lo stessa/o deve fornire alla Segreteria tutti i dati e le informazioni necessarie per attuare praticamente il viaggio o la visita. Dopodiché, deve predisporre la circolare ufficiale, corredata di tutte le informazioni e delle autorizzazioni da far firmare ai genitori/tutori, da consegnare, successivamente, alla/al docente accompagnatrice/tore. Deve, inoltre, assicurarsi che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari in corso di validità alla data del viaggio. Deve comunicare tempestivamente eventuali variazioni in merito alla partecipazione; e verificare costantemente che il versamento o le rate del versamento da parte dei partecipanti vengano effettuati con regolarità e adeguato anticipo, collaborando con la Segreteria Alunni. Prima della partenza riceve dalla segreteria i documenti del viaggio e li consegna ai docenti accompagnatori.
3. L'itinerario, le modalità di svolgimento, tutti gli elementi conoscitivi e il materiale didattico idoneo, nonché la quota pro capite della visita/viaggio proposto vengono rese note, in largo anticipo, con comunicazione ufficiale sul Registro Elettronico.
4. Le alunne e gli alunni che partecipano al viaggio effettuano – secondo le scadenze stabilite – il versamento della somma indicata, attraverso il sistema di **pagamento telematico "Pago in Rete"**.
5. La **funzione di del/della docente accompagnatore/trice**, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma individuato all'interno del Consiglio della classe partecipante. Nel caso di mancata disponibilità e/o non sia stato raggiunto il numero dei docenti accompagnatori richiesti, la Dirigente Scolastica può designare altri docenti fuori dall'ambito del CdC, tenuto conto della loro disponibilità.
6. Deve essere assicurata la presenza di un **accompagnatore ogni 15 allievi o frazione**. Verificata la disponibilità dei docenti accompagnatori, la Dirigente Scolastica conferisce formale incarico. Per gli studenti con disabilità (c.d.) il numero degli accompagnatori aggiuntivi, è definito caso per caso, ai sensi della normativa vigente.
7. Di norma è auspicabile che vi sia come accompagnatore una docente per le allieve ed un docente per gli allievi.
8. Il Consiglio d'Istituto può, in deroga, abilitare un numero superiore di allievi per docente pari a 16 o 17.
9. I docenti accompagnatori devono essere adeguatamente preparati sulle destinazioni del



- viaggio d'istruzione o della visita guidata e sullo specifico programma di visita/viaggio.
10. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad **unità di personale ATA**, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico - organizzativo, con il parere favorevole del D.S.G.A.
 11. I docenti e le eventuali unità di personale A.T.A., nel rispetto delle vigenti disposizioni ministeriali in merito, dovranno sottoscrivere l'incarico relativo all'accompagnamento degli alunni e di assunzione delle specifiche responsabilità di vigilanza sugli stessi.
 12. Gli accompagnatori ricevono apposita nomina dalla Dirigente Scolastico prima dell'uscita e sono tenuti non solo alla tutela della incolumità degli alunni, ma anche a quella del patrimonio artistico, degli arredi del mezzo di trasporto e di quanto altro gli alunni utilizzino.
 13. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di Scienze Motorie e Sportive. Nei viaggi all'estero, un docente accompagnatore dovrà conoscere la lingua del paese visitato; se il viaggio d'istruzione interessa solo 15 alunni, dovranno obbligatoriamente essere nominati due accompagnatori e, nel caso di viaggi all'estero, almeno uno con conoscenze linguistiche del Paese visitato.
 14. Il programma del viaggio deve essere organizzato in modo tale che sia tenuto presente ogni possibile inconveniente che possa succedere alle allieve e agli allievi con una sorveglianza assidua, adeguata e sempre presente.
 15. Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione e/o alle visite guidate sono garantiti da **polizza assicurativa**.
 16. La partecipazione al viaggio da parte degli studenti deve essere assolutamente **volontaria**.
 17. Agli atti della scuola va acquisito il consenso scritto dei genitori per le allieve e per gli allievi minorenni e l'attestazione di partecipazione degli alunni maggiorenni opportunamente vistata dai genitori.
 18. I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. Per tutti i viaggi i Consigli di Classe devono preventivamente tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Le rinunce che intervengano dopo la suddivisione delle quote tra i partecipanti e il relativo versamento non possono esigere rimborso.
 19. L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi compete alla Dirigente Scolastica e alla Segreteria Alunni.
 20. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata nel rispetto della vigente normativa per l'affidamento del servizio di trasporto da parte delle pubbliche amministrazioni.
 21. Nel caso di irregolarità gravi o reiterate, il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con la Dirigente Scolastica, può disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori genereranno conseguenze disciplinari.
 22. Al termine del viaggio d'istruzione e/o della visita guidata i docenti accompagnatori sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico e agli OO. CC. una relazione sull'esperienza realizzata, riferendo anche eventuali inconvenienti verificatesi nel corso del viaggio o della visita o imputabili al servizio fornito dall'agenzia o alla ditta di trasporto. Anche gli studenti, al termine della visita e/o viaggio, avranno cura di stilare una breve relazione firmata dai rappresentanti di classe su quanto è stato oggetto della loro esperienza, relazione che presenteranno alla Dirigente Scolastica.



23. La Dirigente Scolastica può emanare circolari che prevedano la sospensione dei viaggi e/o visite guidate o altre forme d'intervento a tutela della salute degli studenti e a protezione delle famiglie, nel caso vi siano oggettive situazioni che ne ostacolino la realizzazione.

Le indicazioni del presente Regolamento si applicano sino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative contenute in contratti collettivi o in norme di legge. Il Consiglio di Istituto, anche su proposta del Collegio dei Docenti, può modificare il presente Regolamento.

La Dirigente Scolastica
F.to Prof.ssa *Paola Alemanno*
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 39/1993)

