



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Don Rinaldo Beretta"

20833 Giussano fraz. Paina (MB) - Via Manzoni,50

Tel. 0362/861126

e-mail:mbic83400b@pec.istruzione.it mbic83400b@istruzione.it

sito: www.icdonberettagiussano.edu.it

### REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE (approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 51 del 27 giugno 2023)

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.

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 approvate dal collegio dei docenti. Le complesse e articolate attività di progettazione coinvolgono diversi soggetti e organi collegiali che devono essere consapevoli del relativo flusso operativo e della necessità di rispettare tempi e procedure.

#### CRITERI GENERALI DI PROGETTAZIONE

"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 (art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (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, tuttavia, 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 e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

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

#### TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ

Tipologia	Durata	N. min. per classe	N. docenti accompagnatori
Uscite didattiche	Orario scolastico		1 docente ogni 15 alunni
Visite guidate	Una giornata		1 docente ogni 15 alunni
Viaggi di istruzione	Da 2 giorni	Più della metà	2 docenti per classe
Scambi culturali	Da 2 giorni		
Stage	Da 2 giorni		

#### PROGETTAZIONE DELLE INIZIATIVE

All'interno del lavoro di progettazione si possono individuare le seguenti fasi:



-Dirigente scolastico  
 -commissione viaggi  
 -DSGA e assistente  
 amministrativo  
 responsabile

- **il dirigente scolastico** 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 tecnica della commissione/referente, 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.  
 - **il DSGA** ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria

Novembre  
 /dicembre

## 2. ATTUAZIONE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti proponenti -Docenti accompagnatori -Commissione/referente viaggi	<p><b>-I docenti proponenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinano l'opera degli accompagnatori per assicurare un'efficace organizzazione</li> <li>• raccolgono le adesioni delle famiglie coadiuvate dai docenti accompagnatori, una volta comunicato il costo dei viaggi e si fanno carico di consegnare all'assistente amministrativo la documentazione raccolta. Eventuali non adesioni vanno adeguatamente motivate dalle famiglie e comunicate secondo le modalità individuate da docente proponente</li> </ul> <p>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 didattica e al docente accompagnatore con mail tempestiva da parte dei genitori</p> <p><b>-I docenti accompagnatori:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forniscono agli alunni indicazioni chiare e precise sul programma e sui luoghi di ritrovo come punti di riferimento da tenere in considerazione ove necessario</li> <li>• danno indicazioni sull'abbigliamento e il materiale necessario</li> <li>• raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari dei figli</li> <li>• vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari</li> </ul> <p><b>-La commissione/referente viaggi</b> affianca i docenti proponenti e quelli accompagnatori anche nella pratica attuazione dei viaggi</p>	Da ottobre a maggio
-Le famiglie -Gli alunni	<p><b>-Le famiglie</b> rispondono comunque delle azioni dei figli minori e collaborano con i docenti accompagnatori nell'eventualità di situazioni di emergenza</p> <p><b>-Gli alunni</b> sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal progetto, che deve prevedere anche le modalità della loro preparazione. Devono mantenere un comportamento sempre corretto e astenersi da qualunque iniziativa individuale non</p>	
	concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone o cose	

### 3. FASE CONCLUSIVA

CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti proponenti - Commissione/ referente viaggi -DSGA e assistente amministrativo -DS	<p><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</p> <p><b>-La commissione/referente viaggi</b>, una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo dei viaggi effettuati.</p> <p><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</p>	Alla fine di ogni viaggio/entro giugno