

LICEO "NOLFI-APOLLONI"

ARTISTICO- CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE/ECONOMICO-SOCIALE

Via dei lecci n. 8 - 61032 Fano (Italia) - Tel: (+39) 0721 803147

E-mail: pspc06000d@istruzione.it - PEC: pspc06000d@pec.istruzione.it

C.F. 90020750411

REGOLAMENTAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

VISITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI/GEMELLAGGI SCOLASTICI

(approvato dal Collegio docenti del 14.10.2024 e dal Consiglio di Istituto del 30.10.2025)

Riferimenti normativi

In merito ai viaggi di istruzione e alle visite guidate e/o uscite didattiche la materia è notoriamente complessa e articolata. Si dispone di un ampio ventaglio di norme tra loro molto distanti e differenti, con stringenti obblighi e vincoli. Inoltre l'avvicinarsi di creazioni di fattispecie sulla scorta delle diverse esperienze rende la materia mutevole e in continuo aggiornamento. Di seguito si elencano le principali disposizioni in argomento:

Normativa generale

- ☐ Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado", nello specifico l'art. 7 comma 2 riguarda le competenze del Collegio Docenti, mentre l'art. 10 comma 3 lett. e) relativamente alle competenze del Consiglio di istituto

Normativa di settore Organizzazione del viaggio

- ☐ rot.1108/36, "Mobilità studentesca internazionale" per i soggiorni studio individuali all'estero

Normativa relativamente ai doveri di vigilanza sui minori

- ☐ art. 2043 "Risarcimento *per fatto illecito*" del Codice Civile

Normativa relativamente all'attività negoziale

Andando in ordine, in merito ai criteri generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita precedentemente descritte, le competenze sono degli Organi Collegiali, nella fattispecie del Collegio dei Docenti per quel che riguarda la programmazione educativa e del Consiglio di Circolo/Istituto relativamente all'organizzazione e programmazione della vita scolastica, come previsto negli artt. 7 e 10 del Testo Unico sulla scuola. Così riporta la nota MIUR prot. n. 2209 dell'11 aprile 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* (D.P.R. 275/1999) ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore rispetto alla 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).

Spetta dunque agli Organi Collegiali emanare uno specifico regolamento che contenga istruzioni puntuali, più propriamente di carattere organizzativo, tra le quali prevedere:

1. numero minimo di studentesse e studenti;
2. numero minimo e massimo di accompagnatori per ogni gruppo di studenti;
3. accertamento e acquisizione della disponibilità da parte dei docenti (accompagnatori);
4. eventuale partecipazione di esterni, esperti e/o docenti in quiescenza;
5. eventuale partecipazione delle famiglie e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale o ancora del tutore in presenza di alunni/e con certificazione ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. In quest'ultimo caso si dovrà prevedere anche la partecipazione di un qualificato accompagnatore (docente di sostegno assegnato all'alunno e/o comunque, in caso di indisponibilità del medesimo, di un docente di sostegno all'interno dell'organico dell'autonomia) e ove previsto anche di un assistente "igienico – sanitario" e/o alla comunicazione (cf. Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291);
6. mezzi di trasporto e destinazioni: mete e itinerari;
7. copertura assicurativa obbligatoria (tutti i partecipanti dovranno essere coperti da specifica assicurazione per eventuali infortuni).

Quanto sopra considerato, si approva il seguente regolamento interno.

1) Le deliberazioni relative alle visite, ai viaggi di istruzione e agli scambi devono essere assunte dai Consigli di classe, i quali individuano le mete in funzione di finalità culturali ed educative, integrandole nella programmazione didattica delle rispettive classi (di norma entro il mese di dicembre).

I Consigli di classe, nella deliberazione di cui al punto precedente, devono anche individuare il periodo e proporre i docenti accompagnatori e un docente supplente che possa sostituire, in caso di necessità, uno degli accompagnatori.

La proposta deve essere condivisa dalla maggioranza dei docenti del Cons. di classe, in quanto sono i docenti i titolari della programmazione didattica all'interno del consiglio di classe. La proposta e le proposte emerse (in caso di più proposte con egual tasso di condivisione da parte dei docenti) vengono sottoposte al voto del consiglio anche con la partecipazione di rappresentanti genitori e studenti.

2) Di norma, non è consentito effettuare visite e viaggi di istruzione e scambi nell'ultimo mese dell'anno scolastico, se non per ragioni particolari e debitamente motivate. Le classi quinte (permanendo il termine del 15 maggio per la presentazione del Documento d'esame e dunque per la conclusione dello svolgimento degli argomenti a programma) potranno effettuare uscite didattiche anche dopo il 15 maggio.

3) Ad ogni visita o viaggio d'istruzione o scambio devono partecipare almeno i due terzi degli allievi componenti ogni singola classe. Per scambi-gemellaggi è sufficiente il 50% della classe.

4) Le deliberazioni assunte dai Consigli di classe devono essere approvate dal Dirigente Scolastico che le inoltrerà al Consiglio d'Istituto.

Le decisioni del Consiglio d'Istituto sono inappellabili.

Una apposita commissione o figura incaricata, ricevute le indicazioni dei Consigli di classe (anche eventualmente per il tramite del Collegio docenti), elabora un piano viaggi. Il Consiglio di Istituto approva, di norma, il piano viaggi **entro il 31 ottobre**.

Per le visite guidate di un solo giorno può essere sufficiente l'autorizzazione del Consiglio di classe (sempre **entro fine ottobre**) e del Dirigente Scolastico, senza delibera ulteriore del Consiglio di Istituto. Le visite guidate di un solo giorno potranno essere programmate e deliberate in itinere dai Consigli di classe.

5) Una commissione quindi elabora i dati pervenuti dalle agenzie eventualmente incaricate e procede all'aggiudicazione. A conclusione, il docente responsabile è inviato a redigere una relazione sul viaggio nella quale indicare eventuali deficienze riscontrate a carico dell'Agenzia (che potrebbe, conseguentemente, venir esclusa per il futuro).

viaggi compresi in rapporto a specifici progetti cui la scuola aderisce. Soggiorni studio e scambi linguistici si rivolgono prevalentemente, di norma, a classi del Triennio. L'esperienza del soggiorno studio viene ritenuta idonea a: consentire esperienze di full immersion nella lingua straniera; aprire l'opportunità di esperienza all'estero anche a nostri studenti che non siano in grado di ospitare presso il proprio domicilio un partner straniero (come accade nei normali scambi linguistici). Il soggiorno studio linguistico deroga ai limiti di durata e di costo previsto per i viaggi di istruzione.

Medesima deroga potrà valere per viaggi compresi in rapporto a specifici progetti già organizzati cui la scuola aderisce.

Per le classi per le quali è programmato un soggiorno studio proposto all'interesse della classe, si intende che tale soggiorno studio costituisce l'uscita didattica annuale per tale classe e quindi non è previsto un viaggio di istruzione ulteriore di più giorni in corso d'anno; per tali classi potranno altresì svolgersi, previa avvenuta delibera dei rispettivi consigli di classe, uscite didattiche in giornata.

Soluzioni diverse potranno essere valutate dai consigli di classe qualora la classe abbia svolto o abbia in programma scambi-gemellaggi scolastici (con scambio di ospitalità) oppure soggiorni studio per lingue specifiche cui non abbia potuto prendere parte la generalità della classe.

Inoltre nel quinquennio viene consentita alle classi una esperienza in un paese di lingua inglese (lingua studiata in tutti gli indirizzi di studio del liceo) sul piano linguistico e culturale (anche in deroga ad eventuali tetti di spesa); la medesima cosa può valere per uscite didattiche legate a particolari progettualità dello specifico indirizzo di studio.

Le famiglie di studenti meritevoli che si trovino in disagiate condizioni economiche possono fare riferimento al contributo ministeriale specifico (secondo il previsto limite Isee).

10) Mete generali per tutto l'Istituto

SUDDIVISIONE PER TIPOLOGIE /FINALITA'

Tutte le uscite didattiche sono previste secondo diverse possibili tipologie:

- Scambi scolastici con scuole estere (con finalità di partecipazione a gemellaggi previsti dal Comune di Fano)
- Soggiorni linguistici all'estero (con finalità di perfezionamento linguistico tramite frequenza di corsi di lingua)
- Viaggi con finalità di progettazione ERASMUS
- Viaggi all'estero con finalità culturali
- Viaggi di più giorni in Italia con finalità artistico-culturali
- Visite guidate di un solo giorno in Italia con finalità artistico-culturali
- Viaggi con finalità di ed. motoria-sportiva
- Uscite didattiche con finalità di orientamento o a carattere laboratoriale (eventualmente legate ad attività di "Formazione scuola – lavoro")
- Uscite didattiche legate ad attività di "Formazione scuola – lavoro"

BIENNIO per tutti gli indirizzi:

- Viaggi di istruzione con uno/due pernottamenti in Italia.
- Periodo Settembre/Ottobre: Soggiorno linguistico aperto al biennio (2° ANNO) di tutti gli indirizzi, preferibilmente in un paese di lingua inglese.

Mete specifiche per i vari Licei

10.1 LICEO LINGUISTICO

TRIENNIO Liceo linguistico:

Per il terzo anno è previsto un soggiorno linguistico o scambio con un paese di lingua inglese.

Per il quarto e quinto anno sono previsti soggiorni linguistici o scambi con i paesi di seconda e terza lingua di studio.

VD. programmazione triennale allegata.

N.B: Lo scambio con Rastatt si effettua ad anni alterni.

10.2 LICEO ECONOMICO SOCIALE

TRIENNIO Liceo Economico Sociale

Per la seconda lingua straniera (attualmente lingua spagnola), ci si allineerà con l'indirizzo Linguistico.

Per le altre mete degli altri anni di corso, si cercherà di privilegiare possibili scambi con altre scuole europee oppure mete che siano caratterizzate per il valore europeo tipico dell'indirizzo Economico Sociale.

10.3 LICEO ARTISTICO

TUTTE LE CLASSI DEL LICEO ARTISTICO:

Le mete dei viaggi per classi parallele devono essere scelte coerentemente alla programmazione didattica adottata dai Consigli di classe; saranno dunque privilegiati viaggi e mete che consentano l'approfondimento di contenuti di carattere storico-artistico. Particolare attenzione verrà rivolta all'arte contemporanea e alla produzione artigianale artistica.

Gli scambi e i soggiorni all'estero, in paesi di lingua inglese, dovranno altresì privilegiare destinazioni che consentano esperienze sia in campo artistico che linguistico.

TRIENNIO DEL LICEO ARTISTICO:

I viaggi di istruzione per classi miste

previsti per le varie sezioni presenti al Liceo Artistico dovranno avere una funzione professionalizzante. Ciascuna sezione avrà modo, a seconda delle opportunità, di scegliere, di anno in anno, una meta legata ad un particolare evento di carattere orientativo, quali ad esempio la Biennale di Venezia, Arte-Fiera, il Salone del mobile, il Salone del gioiello, le Fiere dell'editoria e dell'illustrazione ecc.

10.4 SCIENZE UMANE

TRIENNIO Liceo Scienze Umane

Si propone un soggiorno linguistico in un paese anglofono nel periodo primaverile.

10.5 LICEO CLASSICO

TRIENNIO Liceo classico

Si propongono visite e viaggi d'istruzione coerenti con le discipline d'indirizzo.

Possono svolgersi anche eventuali scambi linguistici.

11) Comportamenti dello studente e avvisi alla famiglia

Vale tutto quanto già previsto nel Regolamento di Istituto. In aggiunta vale quanto segue.

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. E' tenuto ad osservare gli orari ed il programma previsto.

E' severamente vietato avere e fare uso di bevande alcoliche nonché sostanze vietate dalle leggi e/o dannose alla salute. E' d'obbligo sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti e rumori eccessivi che arrechino disturbo; in albergo, evitare rumori che ledano il diritto all'altrui tranquillità (eventuali

danni materiali procurati saranno addebitati agli studenti responsabili o assegnatari della camera); non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale; la dichiarazione, da parte della famiglia, di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

Inoltre: durante le visite il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori; qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa; nei casi più gravi, di intesa fra i docenti accompagnatori e il dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili e la convocazione dei genitori sul posto; possono essere esclusi da viaggi o visite alunni che, per i loro comportamenti pregressi e/o le sanzioni disciplinari subite, non diano verosimilmente garanzia di comportamenti corretti e non pericolosi per sé e per gli altri, oppure alunni per i quali le famiglie non abbiano voluto sottoscrivere il patto di corresponsabilità.

In caso di trasgressione da parte del figlio alle disposizioni impartite, in particolar modo durante il periodo notturno, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o a danni arrecati a cose o a terzi potrà ricadere sul genitore per "culpa in educando" (Art. 2048, comma 1, Codice Civile).

Laddove necessario a giudizio dei docenti accompagnatori, il genitore potrà essere chiamato e dovrà recarsi sul posto (anche per prendere in consegna il figlio sotto la propria responsabilità).

In presenza di allergie, patologie, necessità di assunzione farmaci, la famiglia informerà con congruo anticipo la scuola.

I genitori di figli minorenni, qualora il rientro da attività fuori sede avvenga in orario serale notturno (ordinariamente dopo le 18,00 in inverno/autunno e dopo le 20,00 in primavera/estate) sono tenuti ad accogliere personalmente o tramite persona a ciò delegata, (di cui deve essere data comunicazione a i docenti accompagnatori), i propri figli.

I genitori o chi per essi, dovranno presentarsi all'orario previsto per il rientro e preventivamente comunicato. I genitori dovranno avere la gentilezza di attendere i docenti per salutare e avvisare prima di allontanarsi con i figli.

Adeguamento per situazioni di criticità

Vanno evitate mete (città o aree) per le quali il sito Ministero Esteri ("Viaggiare sicuri") segnali una situazione di rischio; in fase di invito alle agenzie, va inserita richiesta di apposita assicurazione per annullamento viaggio (assicurazione che comunque – sappiamo da una verifica fatta – potrebbe dare una copertura economica solo molto parziale); in fase di richiesta adesione alle famiglie, le famiglie vanno informate che, in caso di annullamento viaggio perché la meta è stata nel frattempo considerata rischiosa dal Ministero Esteri o per qualsiasi evento impreveduto (anche meteorologico), l'eventuale assicurazione potrà rimborsare solo una parte minoritaria del costo.

CRONOPROGRAMMA OPERATIVO

1. Di norma (con passaggio in Consiglio di classe **entro ottobre**): decisioni degli OO. CC su mete, date e accompagnatori; individuazione di un docente referente del viaggio.

NB: Per i viaggi o soggiorni studio previsti nel mese di settembre-ottobre, il docente proponente/organizzatore deve presentare il programma entro il mese di maggio dell'a.s. precedente.

2. Azioni successive di Segreteria e docenti **per uscite di più giorni**

Dopo approvazione OO.CC (e individuazione del docente referente da parte dei consigli di classe)

- Il **docente referente** del viaggio effettua una prima rilevazione sulle adesioni (tramite sintetica comunicazione per le famiglie contenente programma di massima, e ipotesi di spesa indicante il tetto prefissato dal presente Regolamento), al fine di acquisire impegno a partecipare da parte degli studenti (con firma del genitore)
In caso di numero di adesioni insufficiente, il procedimento si arresta.
- Il **docente referente** del viaggio compila e consegna in **Segreteria** modulo per richiesta di uscita didattica (scaricabile dal sito), contenente: programma di massima, accompagnatori, ipotesi di spesa (entro il tetto prefissato dal presente Regolamento), situazione relativa a particolari condizioni degli studenti partecipanti con disabilità, uso di farmaci, disabilità, documenti identità / passaporto), necessità di altri servizi a pagamento (musei, escursioni, guide turistiche,
- Dal momento in cui la Segreteria riceve il modulo, la partenza del viaggio non può avvenire prima di almeno gg. 40 (per viaggio con volo/traghetto) o gg. 30 (per altri viaggi).
- **La Segreteria** effettua indagini di mercato / gare d'appalto.
- La commissione effettua la valutazione delle offerte pervenute da parte delle agenzie.
- **La Segreteria** invia le richieste per conferma adesioni all'uscita da parte delle famiglie, con avviso di pagamento (eventuale acconto) da versare e con moduli per intolleranze, allergie, farmaci, disabilità, documenti identità / passaporto.
- **La Segreteria**, dopo l'aggiudicazione, carica le quote a saldo e invia alle famiglie la circolare con programma definitivo preparato dal **docente referente** del viaggio.
- La Segreteria prepara lettere di incarico per i docenti (con tutta la modulistica per viaggio in aereo) e dà le comunicazioni alla Polizia di Stato (per uso di autobus).
- Il **docente referente** del viaggio, a conclusione, redige relazione sul viaggio nella quale indicare anche eventuali deficienze riscontrate a carico dell'Agenzia (che potrebbe, conseguentemente, venir esclusa per il futuro).

3. Azioni successive di Segreteria e docenti **per uscite di un solo giorno**

Dopo approvazione OO.CC (e individuazione del docente referente da parte dei consigli di classe)

- Il **docente referente** verifica il grado di adesione.
In caso di esito negativo, il procedimento si arresta.
- Il **docente referente** compila e consegna in **Segreteria** modulo per richiesta di uscita didattica (scaricabile dal sito), contenente: programma di massima, accompagnatori, ipotesi di spesa (entro il tetto prefissato dal presente Regolamento), situazione relativa a particolari condizioni degli studenti partecipanti con disabilità, intolleranze, allergie, necessità di altri servizi a pagamento (musei, escursioni, guide turistiche,
- Dal momento in cui la Segreteria riceve il modulo, la partenza del viaggio non può avvenire

prima di almeno gg. 30.

- La **Segreteria** effettua indagini di mercato / gare d'appalto.
- La commissione effettua la valutazione delle offerte pervenute da parte delle agenzie.
- La **Segreteria** invia le richieste per adesioni all'uscita da parte delle famiglie, con avviso di pagamento e con moduli per intolleranze, allergie, farmaci, disabilità.
- La **Segreteria**, dopo l'aggiudicazione, carica le quote e invia alle famiglie la circolare con programma definitivo preparato dal **docente referente**.
- La **Segreteria** prepara lettere di incarico per i docenti (con tutta la modulistica per viaggio in aereo) e dà le comunicazioni alla Polizia di Stato (per uso di autobus).
- Il **docente referente** dell'uscita didattica, a conclusione, redige relazione sul viaggio nella quale indicare anche eventuali deficienze riscontrate a carico dell'Agenzia (che potrebbe, conseguentemente, venir esclusa per il futuro).