

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "S. Pertini -L. Montini -V. Cuoco" CAMPOBASSO

Cod. Fisc.: 92071950700 - Cod. Mecc.: CBIS02600G – Cod. Fatt. UFUTB2 – Cod.IPA isispmc
 Tel.:0874/96958 Indirizzi e-mail: CBIS02600G@ISTRUZIONE.IT [-CBIS02600G@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIS02600G@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sede centrale: **I.P.I.A. "Montini"** - Via San Giovanni 100 – Tel.: 0874/96958

(indirizzo di studio: Manutenzione E Assistenza Tecnica)

Sede associata: **Liceo Linguistico "Pertini"**- Via Scardocchia – Tel.: 0874/92946

(indirizzo di studio: Linguistico)

Sede associata: **Istituto Biotecnologico "Pertini"** - Via Scardocchia – Tel.: 0874/92946

(indirizzo di studio: Biotecnologie Sanitarie E Ambientali)

Sede associata: **I.P.C. "Cuoco"** - Corso Bucci,28 M – Tel.: 0874/411978 –

(indirizzi di studio: Commerciale - Socio-Sanitario - articolazione Odontotecnico)

Sede associata: **I.P.A. con Azienda Agraria** - Viale A. Manzoni, 22 - Tel.: 0874/413306

(indirizzo di studio: Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane)



Agli Atti

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE

Approvato nel Consiglio di Istituto del 13/01/2026 con DELIBERA N. 63

Premessa

L'Istituto I.S.S. PERTINI MONTINI CUOCO promuove i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche come momenti educativi di crescita culturale, di maturazione civica del giovane, come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità; tali attività fanno parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe, sono inserite a pieno titolo nel P.T.O.F. e sono da considerarsi come vere e proprie attività complementari della scuola. Sono funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

1 TIPOLOGIA DEI VIAGGI

La suddivisione delle categorie di Viaggi d'Istruzione tiene conto della diversa natura e finalità ed è così individuata:

Categoria	Descrizione della natura e finalità Didattica	Esempi di Attività/Luoghi
1. Viaggi di Integrazione Culturale in Italia e all'estero	Viaggi per approfondire la conoscenza di aspetti scientifici, laboratoriali, storici, artistici, geografici e sociali, promuovendo l'incontro con culture e realtà diverse in Italia <u>con rientro oltre la giornata</u>	Visite a città d'arte, musei, monumenti, siti archeologici, partecipazione a manifestazioni culturali.

2. Viaggi di Integrazione Culturale all'estero con prevalente componente ludica (es. CROCIERE)	Viaggi con valenza formativa attraverso un approccio pedagogico che integra learning by doing e educazione esperienziale, sviluppando, negli studenti, autonomia, spirito critico e capacità di adattamento in un ambiente protetto che favorisce la crescita personale attraverso la convivenza h24 con i compagni.	Crociera didattica
3. Viaggi di Integrazione della Preparazione di Indirizzo	Viaggi per fornire esperienze pratiche, tecnico-scientifiche o professionali strettamente connesse con il curriculum scolastico.	Visite in ambito locali, nazionali ed estere a realtà produttive di laboratori di ricerca, tirocini turistici, crociere didattiche, esibizioni artistiche.
4. Viaggi Connessi ad Attività Sportiva	Consentire lo svolgimento di attività sportive specifiche (spesso in ambiente naturale) e favorire lo sviluppo di una cultura dello sport e del benessere.	Settimane bianche, campi scuola sportivi, partecipazione a gare o tornei interscolastici.
5. Percorsi D.M. 88/2025 con finalità di orientamento	Realizzazione di percorsi di orientamento sulle discipline STEM e multilinguismo per gli istituti tecnici e professionali tramite esperienze di orientamento in Italia e estero	
6.Scambi finanziati dal programma Erasmus VET (Vocational Education and Training) estero	Programma di scambio per la formazione professionale degli studenti di istituti tecnici e professionali e neodiplomati con l'obiettivo è migliorare le competenze professionali e linguistiche, acquisire nuove tecniche, aumentare l'autonomia e l'apertura internazionale, confrontandosi con un ambiente di lavoro diverso.	
7.Percorsi finanziati dal Programma Operativo Complementare	Percorsi di orientamento rivolti alle classi 3 [^] - 4 [^] e 5 [^] con il coordinamento del docente tutor	
8. Formazione Scuola lavoro	Trasformare la didattica in un'esperienza di "imparare facendo" che unisce formazione, cultura e orientamento, arricchendo il curriculum dello studente con competenze fondamentali per il suo futuro professionale e personale.	Visite ad istituzioni pubbliche e private in funzione degli obiettivi di apprendimento
9. Stage Linguistici	Miglioramento rapido e certificabile delle competenze linguistiche sotto l'aspetto generale della lingua (ascolto-scrittura-speaking), con finalità employability/business, con applicazioni pratica e laboratoriale (learning y doing)	Partecipazione a eventi formativi in collaborazione con enti formativi pubblici e privati, anche attraverso lezioni intensive e l'uso pratico e costante della lingua.

2 USCITE GUIDATE/DIDATTICHE

Per quanto riguarda le uscite guidate e/o uscite didattiche, così individuate:

- uscite guidate: hanno la durata di un'intera giornata;
- uscita didattica: si concludono entro l'orario di lezione

esse si effettuano presso aziende, mostre musei, gallerie, monumenti, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc., per loro natura non sono programmabili, poiché legate ad eventi specifici durante tutto l'arco dell'anno scolastico, la cui partecipazione è individuabile con breve lasso di tempo.

Le **uscite guidate** che richiedono l'intera giornata, seguono procedure semplificate, dovute alla minore complessità del viaggio, individuata ogni volta dal Dirigente Scolastico.

Le **uscite didattiche** previste nell'ambito dell'orario scolastico e in territorio del Comune o dei Comuni contigui non superanti l'orario della mattinata o del pomeriggio sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previa comunicazione scritta da parte del docente promotore (Modello di Richiesta uscita didattica), corredata dalle firme dei docenti in orario nella mattinata, almeno 15 giorni lavorativi prima dell'uscita.

3 DESTINATARI

Sono identificabili con tutti gli alunni della scuola.

Tutti i partecipanti alle iniziative devono essere in possesso di un documento di identificazione in corso di validità nonché, per i viaggi all'estero, valido per l'espatrio.

E' preferibile che ad ognuna delle iniziative prendano parte gruppi omogenei di studenti compresi nella medesima fascia d'età.

Il numero minimo di adesioni degli alunni utile a consentire la corretta realizzazione dell'iniziativa deve essere pari ai 2/3 del numero degli alunni iscritti alla classe coinvolta, tenuto conto delle finalità educativo – formative connaturate nell'iniziativa e quindi della necessità che al meno i due terzi del gruppo classe abbia a prendervene parte.

La partecipazione alle iniziative di persone che non facciano parte del personale docente della scuola non è di norma consentita fatta eccezione, nel caso di alunni disabili, quando si renda opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore o educatore che, naturalmente dovrà avvenire a proprie spese ed oneri, anche per la copertura assicurativa.

Per gli alunni che non partecipino alle visite guidate o al viaggio d'istruzione verranno predisposti, nel periodo interessato all'attività, impegni didattici alternativi ed orari sostitutivi.

4 DESTINAZIONE, DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il Collegio Docenti, sulla scorta delle decisioni assunte in merito dai singoli Consigli di Classe/Interclasse, propone il periodo ritenuto più idoneo all'effettuazione dei viaggi d'istruzione ed il numero massimo di giornate che ogni classe può dedicare alle visite ed ai viaggi.

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto di quanto sopra e considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, dispone sulla concreta attuazione delle singole iniziative nel rispetto dei sotto riportati criteri di massima:

- per le classi fino alla terza sono da privilegiare destinazioni culturali/artistiche/storiche site nel territorio nazionale.

- per le classi quarte e quinte è possibile prevedere mete anche site all'estero preferibilmente facenti parte dell'U.E. comunque in Paesi dichiarati non a rischio dal Ministero degli Affari Esteri.

E' fatto divieto, di norma di:

- effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione salvo per viaggi connessi ad attività sportive, ambientali, naturalistiche e manifestazioni di particolare rilevanza culturale, formativa e professionalizzante.
- programmare viaggi nei periodi di specificata attività collegiale quali Consigli di Classe/Interclasse, Scrutini, Collegi o in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, prove invalsi, etc.)

Sarà garantita una diligenza preventiva sull'istruttoria di organizzazione dei viaggio/visita ed una vigilanza costante durante le attività al fine di tutelare l'incolumità e la sicurezza degli alunni/studenti.

5 ORGANI COMPETENTI, PROCEDURE, ORGANIZZAZIONE e ASPETTI ECONOMICI

I viaggi sono rimessi all'autonomia decisionale e dispositiva degli organi di autogoverno della scuola: in particolare spetta al Consiglio d'Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe/Interclasse, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico provvede quale titolare dell'attività negoziale a tutte le procedure relative alla stessa finalizzate all'attuazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, compreso l'acquisizione agli atti della documentazione relativa alla sicurezza dell'organizzazione di un viaggio d'istruzione/visita guidata che preveda l'uso di un mezzo di trasporto a noleggio con conducente. In questo ultimo caso si atterrà al Vademecum per viaggiare in sicurezza, di cui alla nota Ministeriale Prot. n.674 del 3 febbraio 2016.

I contratti di trasporto scolastico per i viaggi d'istruzione rientrano nel perimetro del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023, art. 108), nelle procedure negoziate soggetti a criteri di aggiudicazione fondati su elementi qualitativi, già previsti per altri servizi sensibili dal Codice. Le offerte dovranno essere valutate in base al miglior rapporto qualità/prezzo. In particolare sotto l'aspetto qualitativo le offerte saranno valutate, fatto salvo la presenza della copertura assicurativa, con peso minimo del 70%, in base ai seguenti criteri: sistemi di sicurezza, accessibilità per studenti con disabilità, competenze tecniche dei conducenti.

Sempre nelle procedure negoziate la scuola stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento.

Gli elementi di valutazione dell'offerta, sotto l'aspetto qualitativo ed economico, sono contenuti nell'apposita scheda, allegata al presente Regolamento, quale parte integrate della richiesta di preventivo.

L'organizzazione pratica dei viaggi d'istruzione è curata da una commissione viaggi appositamente individuata dal Dirigente Scolastico. Nel caso di attività di formazione scuola-lavoro dal docente referente della stessa, individuato nell'organigramma dell'istituzione scolastica.

Il CdI definisce il **limite di spesa** entro cui contenere la quota individuale a carico degli alunni e le **disposizioni** relative ai viaggi d'istruzione come segue:

Oggetto	Contenuto / Disposizioni
Tetto massimo di spesa	I viaggi d'istruzione non potranno superare: <ul style="list-style-type: none"> • € 600 per alunno per mete nel territorio nazionale; • € 1000 per alunno per mete all'estero.
Riduzione dei costi	Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpare le classi con identica meta e medesimo mezzo di trasporto , fino al raggiungimento della capienza massima del pullman .
Modalità di pagamento	È vietata la raccolta di denaro contante per viaggi, visite guidate e uscite didattiche. Le quote di partecipazione dovranno essere versate esclusivamente tramite il portale Pago in Rete .
Rimborsi agli studenti	La quota rimborsabile agli studenti impossibilitati a partecipare per gravi motivi documentati sarà determinata in base alle condizioni contrattuali previste con l'agenzia aggiudicataria.
Attività negoziale della scuola	L'attività negoziale della Pubblica Amministrazione è un procedimento amministrativo formato da una serie di atti con cui la P.A. manifesta la propria volontà di produrre effetti giuridici. <ul style="list-style-type: none"> • Nella scuola, tale attività è di competenza del Dirigente Scolastico, ai sensi del D.Lgs. 165/2001, che ricopre anche il ruolo di Responsabile Unico del Progetto (RUP). • È assolutamente vietato a qualunque altro soggetto (docente, collaboratore, ecc.) avviare procedimenti di acquisto o stipulare accordi privati con teatri, cinema o altri operatori economici. • Eventuali impegni presi privatamente e poi comunicati all'ufficio contabile saranno rigettati dall'Amministrazione, anche a tutela del soggetto trasgressore, che potrebbe inconsapevolmente esporsi a responsabilità amministrative o anticorruzione.

6 TEMPISTICA DELLA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE:

Entro il 15 Novembre:

1. Il Consiglio di classe individua la meta del viaggio, la data di effettuazione, la durata, il mezzo di trasporto, il nome dei docenti accompagnatori (indicando anche un supplente).
2. La scuola organizza le visite ed i viaggi di istruzione a seguito di un apposito Piano Annuale, su proposta del Collegio dei Docenti, il piano annuale sarà distinto per singole categorie come da punto 1 con differenti procedure negoziali. La suddivisione delle categorie di Viaggi d'Istruzione avverrà, quindi, sulla base di natura e finalità diverse ai fini dell'espletamento delle procedure di affidamento nel rispetto delle norme contenute dal Codice degli Appalti vigenti secondo il seguente schema riepilogativo allegato.
3. Il docente indicato come capo-gruppo (all'interno dei docenti accompagnatori) compila il modulo apposito per la richiesta relativa ai viaggi/visite, indicando itinerario e finalità del viaggio, specificando eventuali servizi richiesti. Deve altresì annotare il numero degli studenti partecipanti.
4. La segreteria gestisce tutta l'istruttoria relativa all'attività negoziale, nessun altro è autorizzato a prendere contatti in questo senso. Le Agenzie di viaggi/operatori economici saranno contattate secondo le regole previste dal Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i., procedendo all'individuazione della ditta destinataria dell'appalto. Saranno acquisite agli atti, inoltre, le dichiarazioni e/o

documentazioni relative ai requisiti di sicurezza contemplati dalle norme vigenti in materia di circolazione di autoveicoli e di coperture assicurative.

5. La Commissione si accerterà della corrispondenza con i limiti di spesa indicati dal Cdl, stabilirà insieme al capo-gruppo la quota pro capite per i partecipanti, tenendo conto anche di eventuali spese concernenti ingressi a pagamento e compensi per guide e stabilirà la data più opportuna per il pagamento. Inoltre si accerterà che i criteri e le indicazioni prefissati dal Consiglio di istituto in relazione al presente Regolamento siano stati rispettati.

Ai sensi della Legge 207/2024, le spese sostenute per le trasferte dei docenti interessati sono deducibili e i rimborsi non sono imponibili per il dipendente solo se i pagamenti sono effettuati con mezzi tracciabili come bonifici, carte di credito o debito, o altre modalità elettroniche previste dalla legge. In caso contrario, cioè quando vengono pagate in contanti, saranno assoggettate alla tassazione al pari degli altri redditi.

6. Il capo-gruppo distribuisce a chi esercita la responsabilità genitoriale il programma dettagliato ed esaustivo del viaggio indicando la cifra per alunno e specificando:
 - a) che lo stesso dovrà essere restituito debitamente firmato;
 - b) che la quota potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo dei partecipanti.
7. Il Consiglio di Istituto esamina ed approva i viaggi entro e non oltre il 1° Dicembre
8. A fine istruttoria dell'attività negoziale la segreteria consegna la documentazione relativa e necessaria al docente capo-gruppo. Al ritorno quest'ultimo redige una relazione finale del viaggio d'istruzione, in cui siano evidenziati: verifica degli obiettivi programmati, interesse e comportamento degli studenti, eventuali disguidi ed inconvenienti, descrizione di eventuali incidenti, proposte migliorative.

La segreteria, inoltre, provvederà alla predisposizione degli incarichi ai docenti accompagnatori (debitamente firmati dal Ds e dagli interessati) e alla predisposizione degli elenchi degli alunni partecipanti firmati dal DS.

L'importo versato dagli alunni sarà rimborsato solo in presenza di sopravvenuti motivi gravi, imprevedibili e documentati che impediscano la partecipazione; dal rimborso sarà esclusa l'eventuale penale da versare all'agenzia di viaggio.

La segreteria si occuperà di gestire le agevolazioni (bonus gite) per partecipazione alle visite didattiche e ai viaggi di istruzione, esperienze formative che sono parte integrante del percorso scolastico e favoriscono la socialità e la crescita culturale (Direttiva MIM n. 6/2023, così come integrata dalle Direttive successive).

7. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio, fra gli stessi è individuato il capo-gruppo.

In particolare i docenti devono:

- a) fare l'appello alla partenza e comunicare tempestivamente alla agenzia viaggi organizzatrice ed alla scuola i nominativi degli eventuali assenti
- b) vigilare sugli studenti affinché:

- siano puntuali al momento della partenza ed a tutti gli appuntamenti collettivi previsti
 - non portino con sé oggetti di eccessivo valore
 - custodiscano attentamente i telefoni cellulari
 - tengano costantemente comportamenti corretti ed adeguati in tutte le situazioni
 - non procurino danni allo stato delle camere d'albergo, segnalando i guasti o problemi riscontrati prima dell'ingresso nelle stesse
 - non procurino danni al mezzo di trasporto utilizzato durante il viaggio
 - sappiano che tutto ciò che viene consumato nelle camere d'albergo (bibite dal frigo, telefonate dalle camere) o che sia danneggiato, sarà addebitato agli occupanti all'atto della partenza
 - non assumano iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti, soprattutto in ordine a spostamenti autonomi e uscite serali
 - osservino le disposizioni previste dal Regolamento di Istituto
- c)** attenersi scrupolosamente al programma dell'attività, che potrà essere modificato per cause di forza maggiore soltanto dal capo-gruppo.
- d)** informare il Dirigente Scolastico dell'andamento del viaggio, degli inconvenienti verificatosi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto attraverso una relazione finale scritta.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare, ove possibile, che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico e per la stessa classe.

Per i viaggi in cui sia presente un alunno con disabilità sarà garantita la presenza di un docente di sostegno. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe o ancora un soggetto esercente la responsabilità genitoriale. In quest'ultimo caso, tale soggetto, si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.

Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. Di norma è opportuna la presenza di **un accompagnatore della classe ogni quindici alunni**, fatti salvi i casi particolari quali quelli di allievi in situazione di disabilità grave per i quali è richiesta la presenza di docenti di sostegno e dove il consiglio di classe potrà deliberare anche la presenza di accompagnatori aggiuntivi. Nel caso di viaggi con classi abbinata deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore appartenente a ciascuna delle classi coinvolte.

I docenti accompagnatori dovranno essere sempre individuati contestualmente alla promozione dell'iniziativa attraverso un apposito incarico formale scritto, unitamente a quella dell'eventuale sostituto (supplente).