I VIAGGI D’ISTRUZIONE

Con i DPR dell’8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 le istituzioni scolastiche sono state dotate anche di autonomia anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione sia in Italia che all’estero.

Infatti, dal 01/09/2000, con il D.P.R. 275/1999, recante “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche” a seguito dell’autonomia delle istituzioni scolastiche la previgente normativa in materia (come ad es.: 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 più a carattere prescrittivo.

Bisogna distinguere innanzitutto tra uscite, visite guidate e viaggi d’istruzione. Mentre le prime riguardano uscite didattiche che si svolgono nell’arco della giornata, i viaggi d’istruzione prevedono lo svolgimento del viaggio in un arco temporale di più giorni compreso il pernottamento.

Nel dettaglio la programmazione dei viaggi è la risultante di una serie di delibere da parte degli organi collegiali come previsto dal D.Lgs. n. 297/1994. In particolare:

* Il Consiglio d’Istituto delibera sul complesso delle attività stabilendone i principi generali, delibera sugli aspetti gestionali e approva ogni singola iniziativa per quanto di sua competenza (organizzazione della vita scolastica e aspetti finanziari)
* Il Collegio Docenti stabilisce i principi generali per lo svolgimento delle attività dal punto di vista didattico e culturale, anche delegando una apposita commissione alla definizione di un quadro complessivo dei viaggi d’istruzione;
* Il Consiglio di Classe delibera il piano annuale delle visite e dei viaggi d’istruzione assumendosi le responsabilità progettuali.

Spetta, pertanto, agli Organi Collegiali fissare i criteri generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita e in particolare:

§ Il numero minimo di alunni che vi devono partecipare;

§ La partecipazione dei genitori o comunque familiari degli allievi;

§ La partecipazione del Dirigente, dei collaboratori scolastici e anche eventuali docenti in pensione;

§ La partecipazione dell’insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli allievi in disabilità;

§ Il numero di accompagnatori per ogni gruppo di allievi.

§ Le destinazioni e mezzi di trasporto ecc.

Una volta definiti i percorsi e le date dei viaggi si procederà ad effettuare le procedure di acquisizione dei servizi, noleggio autobus con conducente, visite guidate, pernottamenti e pranzi, secondo le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) per l’individuazione degli operatori economici che dovranno espletare i relativi servizi.

Prima della partenza, la segreteria scolastica, su disposizione del Dirigente Scolastico, dovrà effettuare una richiesta del servizio di controllo sia prima della partenza che in itinere sui mezzi di trasporto alla Polizia di Stato, come da intesa proprio tra MIUR e Polizia di Stato.

Al docente o ai docenti che accompagneranno gli alunni dovrà essere fatto uno specifico incarico in quanto trattasi di servizio a tutti gli effetti e come tale coperto da assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro. Inoltre il docente accompagnatore durante tutto il periodo del viaggio avrà la responsabilità per la vigilanza degli alunni prevista dall’art. 2048 del C.C. (Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte).

Al docente accompagnatore dovrà, inoltre, sempre prima del viaggio, essere consegnato l’elenco degli alunni partecipanti al viaggio firmato dal Dirigente Scolastico.

Nel caso particolare di viaggi all’estero sarà necessario comunicare, prima della partenza, al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale il viaggio con l’indicazione degli accompagnatori, con i recapiti telefonici e email, del numero di alunni e la destinazione, tramite il sito web  [www.dovesiamonelmondo.it](http://www.dovesiamonelmondo.it/) al fine di poter rintracciare gli alunni e il personale all’estero in caso di calamità naturali ed eventi eccezionali.

----------------------------------------------------------------------------

**ATTIVITÀ DA SVOLGERE SU CLASSROOM**

**Predisporre la nomina di un docente accompagnatore considerando i seguenti elementi:**

· **Il docente è stato individuato nel collegio docenti e nei consigli di classe**

**Il docente ha espresso già per iscritto la volontà di accompagnare gli alunni nel viaggio d’istruzione**

**Il viaggio d’istruzione si svolgerà a Madrid per una settimana dal 8 al 15 maggio 2021**

· **REALIZZAZIONE DELL’ATTIVITA’:**

L’attività sarà svolta individualmente on line su classroom.

La consegna è prevista per il giorno 26 aprile 2021 ore 20.00

---------------------------------------------------------------

L’esperto

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Dott. Claudio Colecchia