ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado
Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA
Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C - Tel. 0577-685165
PEC: siic80400c@pec.istruzione.it - **EMAIL:** siic80400c@istruzione.it - **SITO**: ictorrita.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PER VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE IN ITALIA E ALL'ESTERO

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto 18/12/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt.1321-1326-1328 del Codice Civile
VISTA la C.M. n. 291/1992
VISTO il D. Lgs. 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 riguardante le competenze del Collegio Docenti e l'art. 10, comma 3, lett. e) relativamente alle competenze del Consiglio di istituto;
VISTO l'art.10, comma 3, lett. e) del D.Lgs-297/1994
VISTO il D.L n. 111/17/3 del 1995
VISTA la Circolare n. 36/1995
VISTA la C.M. n.3/1995
VISTA la C.M. n.380/1995
VISTA la C.M. n.623 del 3/10/96 che attribuisce "*completa autonomia decisionale nella responsabilità degli organi di autogoverno delle Istituzioni Scolastiche"* nella gestione delle visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive in Italia o all'Estero
VISTA la C.M. n. 181 del 17/03/1997
VISTO il D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999
VISTA la Nota Ministeriale prot. 645/2002 e relativo CAPITOLATO D'ONERI;
VISTO la Nota MIUR n.2209 del 11.04.2012
Nota MIUR prot. n. 674 del 03 Febbraio 2016- Coinvolgimento della polizia stradale
VISTO il D.I. 129/2018
VISTO il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
VISTO il DPCM n. 185 del 30 ottobre 2024, art. 1 comma 1 lett. t)
VISTO il D. Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 - Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
VISTO il D.L. 127/2025-Misure urgenti per la riforma dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e per il regolare avvio dell'anno scolastico 2025/2026, ed in particolare l'art.5-Disposizioni urgenti in materia di sicurezza dei servizi di trasporto per uscite didattiche e viaggi di istruzione
VISTA la Nota ANAC del 7/10/2025
VISTA la C.M. n.8524 del 7/11/2025
VISTA la delibera del Consiglio d'istituto del __/__/____;

EMANA

il seguente REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E SOGGIORNI ALL'ESTERO

PREMESSA

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 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",* emanato con il D.P.R. 275/1999, ha 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. 62302/10/1996; 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

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa con valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, infatti, favoriscono la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socioaffettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze. Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola ed alla luce della CM.623/96 che non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento nell'ambito di uno specifico regolamento.

ART.1- Organizzazione

Le attività approvate dal Collegio docenti rientrano nel piano delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione della scuola. Il Dirigente scolastico, in base al regolamento contabile di cui al Decreto 129/2018, provvede con il DSGA a prendere contatti con agenzie individuate per l'espletamento delle procedure di gara, così come previsto nel REGOLAMENTO D'ISTITUTO SUGLI ATTI NEGOZIALI. Le attività devono rispondere ad esigenze didattico - educative – culturali. Pertanto, previa una precisa ed adeguata programmazione da parte dei docenti, devono essere deliberate dai consigli di classe o, in casi di necessità ed urgenza, ratificati successivamente dagli stessi. È fatto divieto di effettuare viaggi nell' ultimo mese di lezione durante il quale l'attività didattica è finalizzata al completamento dei programmi di studio in vista della conclusione dell'anno scolastico, salvo non si tratti di iniziative già programmate a seguito di finanziamenti comunitari o non vi siano motivazioni stringenti.

Nell'ambito di ciascun Consiglio di classe, team docenti si provvederà ad esaminare le proposte emerse, ivi compresi i nomi degli accompagnatori, verificandone la coerenza con le finalità del PTOF. Il docente coordinatore della visita di istruzione provvederà a:

- Compilare l'apposito modulo "Richiesta di autorizzazione ad effettuare una visita di istruzione" disponibile nell'area modulistica del registro elettronico, da inviare al dirigente scolastico possibilmente entro il 30 novembre di ciascuna anno scolastico e comunque almeno 60 giorni prima dall'effettuazione dell'iniziativa;
- Coadiuvare la segreteria nelle operazioni di prenotazione e /o acquisto di servizi e biglietti di ingresso;
- Coadiuvare la segreteria nella predisposizione delle comunicazioni per le famiglie.

Nel caso in cui ci si rivolga ad un'agenzia di viaggi, all'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione, da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del Consiglio di Istituto, con la quale l'agenzia stessa garantisca:

a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli che a questo riguardo si specificano di seguito, sia quelle di cui alla Nota MIM prot.n.674 del 3 febbraio 2016 sia alle recenti disposizioni di cui al D.L. 127/2025, ed in particolare l'art.5-Disposizioni urgenti in materia di sicurezza dei servizi di trasporto per uscite didattiche e viaggi di istruzione.

Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e allegati alla deliberazione del Consiglio d'Istituto la dichiarazione sostitutiva di atto notorio della Ditta di trasporto attestante:

a) il possesso della carta di circolazione degli automezzi da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria dei veicoli (da noleggio con conducente, oppure di linea);

b) il possesso della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

c) il possesso dell'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione civile mod. MC.904 per gli autobus in servizio di linea, comunque da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio;

d) il possesso della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" dei conducenti;

e) dichiarazione rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

f) il possesso dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;

h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);

l) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C. Deve essere inoltre garantita la presenza di due autisti ogniqualvolta il viaggio d'istruzione sia organizzato, per motivi del tutto eccezionali, in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere, così che l'alternarsi alla guida dei due autisti consenta l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20- 12-1985. In tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere, deve essere garantito che l'autista effettuerà un riposo non inferiore ai 45 minuti ogni 4 (quattro) ore e mezza di viaggio.

ART.2– Tipologie di viaggi e procedure negoziali

TIPOLOGIE DI VIAGGI

Le iniziative di visite e viaggi possono essere ricondotte alle seguenti tipologie le cui finalità hanno formato oggetto di apposita delibera del collegio docenti:

♣ **Uscite didattiche e visite guidate *di 1 giorno:*** attività di integrazione culturale che si svolgono nell'arco dell'orario scolastico curriculare per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze. Uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere anche nell'arco dell'intera giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.

♣ **Viaggi d'istruzione culturali *di più giorni:*** realizzati con la finalità di promuovere una conoscenza più approfondita del proprio e degli altri paesi nei suoi vari aspetti monumentali, artistici, paesaggistici, sportivi. Possono includere la partecipazione a manifestazioni, gemellaggi e concorsi, nonché a escursioni, settimane bianche/verdi e campi scuola:

- viaggi di integrazione culturale
- viaggi di natura paesaggistica (per es: conoscenza di parchi e riserve naturali)
- viaggi connessi ad attività sportive
- viaggi connotati da prevalente componente ludica

♣ **PROGETTI ERASMUS/GEMELLAGGI/SCAMBI CULTURALI CON L'ESTERO:** finalizzati a promuovere la conoscenza dei paesi stranieri, in particolare la conoscenza della realtà socio-culturale, scolastica, economica e artistica dei paesi europei, rafforzando lo spirito di appartenenza di alunni e alunne alla comunità europea.

Rientrano in questa tipologia i viaggi per scambi internazionali, quali quelli per mobilità ERASMUS (personale della scuola e studenti) e affini (gemellaggi, Etwinning, ecc.).

♣ **STAGE LINGUISTICI IN ITALIA E ALL'ESTERO:** sono viaggi con finalità di apprendimento linguistico finalizzati a promuovere la conoscenza delle lingue straniere, con soggiorni in Italia o all'estero.

♣ **PCTO/FSL:** iniziative in Italia ed all'estero d'integrazione alla preparazione dì indirizzo con finalità di orientamento e formazione al lavoro finalizzati alla conoscenza di aziende nazionali ed estere e più ingenerale del territorio locale, nazionale o estero;

PROCEDURE NEGOZIALI

Per quanto attiene alle procedure negoziali si rimanda ad apposito REGOLAMENTO ATTI NEGOZIALI nel quale vengono disciplinate tutte le procedure sia per il *sotto-soglia,* che per il *sopra-soglia.* In ogni caso, a seguito della nota ANAC del 7 ottobre 2025 e successiva nota MIM n.8524 del 7 novembre 2025, che ha qualificato le istituzioni scolastiche *amministrazioni sub-centrali,* il limite del sotto soglia è diventato pari ad euro:

- 221.000,00 (216.000,00 dal 1/1/2026) (IVA esclusa): per servizi (compresi i viaggi d'istruzione) e forniture
- 750.000,00 (anche dal 1/1/2026) (IVA esclusa): per servizi sociali ed assimilati (stage linguistici)

Gli affidamenti di forniture e servizi SOTTO-SOGLIA saranno effettuati secondo le seguenti procedure:

inf. a 140.000,00 EURO (IVA ESCLUSA): affidamento diretto: anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante (Art.50, comma 1, lett. b) del d.lgs.36/2023), con T.D. (Trattativa diretta su MePA) o C.P. (Confronto di preventivi su MePA), tramite RdO semplice.

=/> a 140.000,00 euro (IVA esclusa) e inf. a 221.000,00 (IVA esclusa): procedura negoziata con almeno 5 operatori economici: tramite RdO evoluta su MePA.

Gli affidamenti di forniture e servizi SOPRA-SOGLIA saranno effettuati secondo le seguenti procedure:

Procedure aperte

Gli affidamenti sopra soglia comunitaria, comportano, anche nell'ambito del contesto scolastico, l'applicazione delle disposizioni previste dagli artt. 62 e 63, e dall'Allegato II.4 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, come integrato e corretto dal D. Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, recante *"Disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici, di cui al decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36",* nonché ai comunicati dell'ANAC del 17 maggio 2023 e del 1° giugno 2023, cui si rinvia per indicazioni di maggior dettaglio. Ne consegue che **la qualificazione come stazioni** appaltanti è necessaria per contratti di servizi e d'importo superiore alle soglie sopra menzionate, mentre non è necessaria la qualificazione per effettuare ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori.

ART.3- Destinatari

Possono partecipare a visite guidate e viaggi di istruzione tutti gli alunni, a meno che non siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari tali che prevedano, a seguito di condotto particolarmente gravi e reiterate, l'esclusione dalle suddette attività. Tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione personale e di copia del tesserino sanitario. Si consiglia la partecipazione di allievi compresi nella medesima fascia di età. Per tutti gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il **consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale/parentale**. Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica per validi motivi diversi da quelli economici, sono accolti a scuola ed inseriti in classi parallele o nelle classi dello stesso plesso, medesima sezione. La partecipazione dei genitori alle uscite scolastiche è consentita solo per esigenze organizzative specifiche valutate della scuola. La partecipazione all'uscita scolastica degli **alunni con disabilità** richiede la preventiva valutazione da parte del consiglio di classe sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche

- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per handicap

- le condizioni personali di salute dello studente rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.

È prioritario in ogni caso il confronto con la famiglia dell'alunno con disabilità.

Agli alunni che senza giustificato motivo rinuncino alle visite e viaggi d'istruzione già programmate e per le e quali l'istituzione scolastica abbia già concluso l'iter organizzativo e firmato il relativo contratto con le agenzie/ditte di trasporto appaltatrici del servizio, che si rifiutino di pagare la quota dovuta, è preclusa la partecipazione ad altre iniziative di cui al presente regolamento. La scuola metterà comunque in atto tutte le azioni necessarie al recupero della somma dovuta.

ART.4- Docenti accompagnatori

Deve essere garantito di norma almeno **1 docente accompagnatore ogni 15 studenti e, di norma, 1 docente di sostegno per ogni studente con disabilità.** L'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, può essere deliberata sempre che ricorrano effettive esigenze rispetto ai gruppi classe da gestire e compatibilmente con la verifica delle condizioni di bilancio. Nel modulo di richiesta di autorizzazione dell'uscita scolastica deve essere chiaramente indicato il nominativo di un docente che si assume la responsabilità organizzativa ed il coordinamento dell'uscita. Costui, a viaggio concluso, è tenuto a consegnare apposita relazione scritta informando il Dirigente scolastico ed il D.S.G.A degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con particolare riferimento al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto individuata. In caso di impedimento dello stesso, la responsabilità organizzativa ed il coordinamento verranno assegnate al docente accompagnatore con maggiore anzianità di servizio. In merito ai viaggi di istruzione all'estero la Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291 precisa che: *«si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare».*

Vigilanza sugli studenti

La vigilanza degli alunni, è ricondotta all'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art.61 della Legge 11 Luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di *dolo* e *colpa grave*. Una vigilanza cosi qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. La C.M. del 14 ottobre 1992 n. 291, al punto 8.1, esplicita chiaramente i criteri: *«Sembra superfluo rammentare che detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.»*

Adempimenti previsti dalla Nota MIUR prot.674 del 3 febbraio 2016: coinvolgimento della polizia stradale

Dal VADEMECUM allegato alla suddetta nota si evince che i docenti accompagnatori: *«dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare», nonché «prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada».* E che in caso di viaggi di istruzione con percorrenza superiore a 9 ore giornaliere è sempre necessaria la presenza (all'interno del pullman) di due autisti. Per durate inferiori è invece necessario garantire una sosta di riposo non inferiore ai 45 minuti consecutivi (o due interruzioni di almeno 15/30 minuti) dopo un periodo di guida ininterrotto di 4,5 ore. Opportuna, anche se non obbligatoria, è la comunicazione preventiva alla Sezione di Polizia Stradale del Comune di riferimento, comunicando una serie di dati: data e ora di partenza e di ritorno, itinerario, tipologia di pullman, targa del veicolo, ditta e proprietà e ovviamente il numero di studentesse e studenti a bordo. Sarà il dirigente scolastico volta per volta a valutarne tale opportunità.

Una successiva nota del MIUR prot.n. prot.2059 del 14 marzo 2016 ha fornito ulteriori chiarimenti che di seguito si citano:

Approfondimento: La nota prot. n. 674 del 3 febbraio 2016 attribuisce nuove responsabilità ai docenti accompagnatori in merito all'organizzazione dei viaggi di istruzione? *No, la nota non attribuisce nuove responsabilità ai docenti e dirigenti scolastici. In particolare, per quanto attiene agli accertamenti circa lo stato dei mezzi di trasporto, si tratta di documenti e verifiche che la scuola è tenuta a richiedere alla società di trasporti che viene di volta in volta individuata*.
I docenti hanno la responsabilità sulla condotta del conducente? *Il Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale, che il MIUR ha trasmesso alle scuole con la nota prot. n. 674/2016, ribadisce le responsabilità in capo al conducente che deve mantenere, per tutta la durata del viaggio, un comportamento che non esponga a rischi le persone trasportate. In questo caso, la responsabilità della condotta è solo del conducente medesimo e la verifica dell'idoneità alla guida dello stesso ricade sulla società dei trasporti per la quale presta servizio. Non è compito quindi del personale docente o del dirigente scolastico l'accertamento di detta idoneità. Il Vademecum elaborato dalla Polizia stradale effettua un puntuale riepilogo degli obblighi previsti dalle norme di condotta, e invita gli insegnanti a segnalare alla Polizia medesima, in una dimensione di esercizio di senso civico, eventuali comportamenti considerati a rischio dei quali dovessero avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici o mangiare alla guida, ecc.)*.

La nota prot. n. 674 del 3 febbraio 2016 annulla o sostituisce la precedente circolare prot. n. 291 del 14.10.1992? *La nota prot. n. 674 del 3 febbraio 2016 non sostituisce ed annulla la validità della precedente circolare prot. n. 291 del 14.10.1992. La circolare del '92 infatti riguarda diversi aspetti dell'organizzazione delle visite di istruzione: le finalità didattiche, la differenziazione dei diversi tipi di viaggi di istruzione, il richiamo alle modalità di partecipazione dei docenti accompagnatori, etc… ed infine la scelta del mezzo di trasporto e dell'agenzia di viaggio. Si tratta di una circolare onnicomprensiva che affronta l'organizzazione della visita di istruzione sia sotto il profilo didattico che tecnico.*
Prima di intraprendere un viaggio o una visita di istruzione è sempre obbligatorio darne comunicazione o richiedere l'intervento della Polizia stradale? *No non è obbligatorio né comunicare la partenza o richiedere l'intervento preventivo. Chi finora si rivolgeva alla Polizia Locale può continuare a farlo. La nota informa che c'è la possibilità di rivolgersi anche alla Sezione di Polizia Stradale più vicina alla scuola e richiedere l'intervento della stessa per un controllo del mezzo di trasporto e la verifica dell'idoneità del veicolo e del conducente la mattina, prima della partenza, in caso sorgano dubbi sulla regolarità degli stessi.*
La richiesta del controllo del mezzo di trasporto e la verifica dell'idoneità del veicolo e del conducente da parte della Polizia stradale va fatta solo per viaggi di istruzione superiori ad un giorno? *No la richiesta di intervento della Polizia stradale può essere fatta anche qualora il viaggio di istruzione sia di una sola giornata.*
Come posso richiedere l'intervento della Polizia stradale? *In caso di necessità l'intervento andrà richiesto telefonicamente utilizzando il numero di emergenza (112). La compilazione e l'invio del modulo 2, allegato alla nota, alla sezione della Polizia Stradale della provincia dove ha sede la scuola, non va utilizzato per richiedere l'intervento della Polizia Stradale, ma per segnalare il viaggio e agevolare la programmazione dei controlli lungo l'itinerario, che saranno effettuati a campione.*

ART.5- La procedura

A. Il Collegio docenti (Art.7, comma 2 del D. Lgs.297/94)
delibera in merito alla differente tipologia e finalità delle visite e viaggi d'istruzione in tutte le loro forme e modalità.

B. Il Consiglio d'istituto (Art.10, comma 3, lett. e) del D. Lgs.297/94)
delibera apposito REGOLAMENTO DELLE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE fissando sia i parametri massimi di spesa che *i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività legate alle visite guidate e ai viaggi di istruzione,* specificatamente per quanto attiene gli aspetti organizzativi, procedurali ed amministrativo-contabili.

C. I Consigli di classe:
individuano e propongono le mete dandone ampia motivazione;
deliberano (per classi parallele) sulle uscite dell'intero anno scolastico validandone la tipologia e finalità collegate al PTOF ed al curricolo d'istituto;
individuano i docenti coordinatori del viaggio e gli accompagnatori;
calendarizzano le uscite.

D. I docenti coordinatori del viaggio/visita d'istruzione
curano tutti gli aspetti organizzativo-didattici raccordandosi con il DS e il DSGA, definendo il programma generale delle uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione;
compilano, eventualmente adattandola, tutta la modulistica necessaria;
partecipano ad eventuali commissioni per l'individuazione degli operatori economici;
collaborano con la segreteria per l'espletamento delle pratiche amministrativo-contabili.

E. I docenti accompagnatori

raccolgono le autorizzazioni delle famiglie (per gli studenti minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà genitoriale);

accompagnano e vigilano sugli studenti loro affidati per l'intera durata dell'uscita o della visita o del viaggio d'istruzione.

F. Il Dirigente scolastico

coordina tutte le procedure didattiche ed amministrativo contabili;

nomina con apposito provvedimento i docenti accompagnatori prioritariamente all'interno della stessa classe.

ART. 6- Aspetti procedurali

1.Essendo le visite guidate ed i viaggi di istruzione momenti di crescita e opportunità di apprendimento coerenti a determinate esigenze didattiche, connesse alle finalità del PTOF ed al curricolo d'istituto, è opportuno che tutti gli alunni della classe partecipino all'iniziativa, salvo giustificati impedimenti.

2. La percentuale dei partecipanti dovrà essere **di norma non inferiore ai 2/3** dei discenti di ogni classe. Considerato, però, l'utenza dell'istituto, visto che alcuni alunni provengono da contesti sociali non molto abbienti, al fine di non precludere la partecipazione agli altri alunni, si potrà derogare da tale limite dandone opportuna motivazione.

3. Non è prevista la **partecipazione dei genitori** salvo casi eccezionali, autorizzati dal Dirigente Scolastico. In tal caso non ci devono essere oneri a carico della scuola. Deroghe sono previste per la partecipazione dei genitori degli studenti disabili quando non è possibile garantire la partecipazione del docente di sostegno prioritariamente della stessa o di altre classi o tale partecipazione si rende necessaria stante la condizioni di salute del ragazzo (Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291);

4. Il personale accompagnatore degli alunni è coperto da **polizza assicurativa** stipulata dall'istituto.

5. Per gli spostamenti possono essere utilizzati anche i **mezzi pubblici**; in questo caso verrà richiesto alle famiglie di accompagnare con mezzi propri gli alunni alla stazione di partenza e riprenderli alla stazione di arrivo.

6. Per l'utilizzo di **ditte di autotrasporto e/o il ricorso ad agenzie di viaggio,** verranno acquisite le autorizzazioni di legge.

7. Per la sicurezza degli alunni sono vietati di norma i **viaggi notturni** e nei periodi di alta stagione, salvo particolari esigenze organizzative.

8. I **docenti accompagnatori** devono far parte di norma del Consiglio di classe. È previsto di norma **un docente ogni 15 alunni,** *«fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata»* dal singolo Consiglio di classe. *«È opportuno che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico.»* (CM.291/92). *Nel* caso della presenza di alunni diversamente abili è previsto di norma l'insegnante di sostegno. In merito ai viaggi di istruzione previsti nei paesi esteri la Circolare Ministe-

riale del 14 ottobre 1992 n. 291 precisa che *«si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare».*

Responsabilità dei docenti accompagnatori

Sentenza Cassazione n. 11751 del 15 maggio 2013. La Corte ha stabilito che nell'atto della domanda di accoglimento dell'alunno/a, con la formale iscrizione, e la contestuale frequenza: «*fondano un vincolo giuridico tra l'allievo e l'istituto, da cui scaturisce, a carico dei dipendenti di questo, appartenenti all'apparato organizzativo dello Stato, accanto all'obbligo principale di istruire ed educare, quello accessorio di proteggere e vigilare sull'incolumità fisica e sulla sicurezza degli allievi, sia per fatto proprio, adottando tutte le precauzioni del caso, che di terzi, fornendo le relative indicazioni ed impartendo le conseguenti prescrizioni, e da adempiere, per il tempo in cui gli allievi fruiscono della prestazione scolastica, con la diligenza esigibile dallo status professionale rivestito…*»

9. In casi particolari il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di ricorrere anche ai **collaboratori scolastici.**

10. Nei **viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive,** i docenti accompagnatori saranno preferibilmente quelli di scienze motorie e sportive.

11. Il DSGA provvederà a completare gli elementi del progetto sotto il profilo amministrativo contabile. La spesa per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione **è in gran parte a carico delle famiglie** con quote di compartecipazione, previa delibera del consiglio d'istituto, da parte dell'istituzione scolastica. Ciò al fine di favorire la partecipazione di ragazzi meno abbienti o l'intera classe.

12. All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti e giustificati motivi, verrà rimborsata, la quota versata se l'istituto non ha ancora provveduto alla conferma d'ordine ed al relativo esborso.

ART. 7- Assicurazione alunni

Ogni infortunio che si verifichi durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione è coperto dall'Assicurazione integrativa Infortuni e Responsabilità civile stipulata dal presente istituto. I docenti accompagnatori sono tutelati dalla Assicurazione INAIL, ai sensi della Circolare INAIL n.28 del 23/04/2003 a condizione che la visita guidata/viaggio d'istruzione rientri tra quelle programmate nel Piano dell'Offerta Formativa, deliberata dal consiglio di classe e sia autorizzata dal Dirigente scolastico. Gli accompagnatori, ove abbiano versato il relativo premio, sono coperti anche dalla polizza Infortuni e Responsabilità civile su citata.

ART.8- Infortuni

In caso di incidente o di grave malore di uno o più partecipanti alla visita guidata/viaggio o di rientro anticipato o posticipato, l'Insegnante deve avvertire, per via telefonica, la Segreteria, se ancora aperta, oppure direttamente il dirigente scolastico o un suo collaboratore e la famiglia dell'interessato.

ART.9- Norme di comportamento viaggi di istruzione e soggiorni linguistici

Durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico gli studenti:

♣ sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome;

♣ sono tenuti al rispetto costante degli orari.

♣ dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e cose ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo.

Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

♣è necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati

♣è severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori

♣le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa;

♣per la sveglia mattutina ogni alunno è tenuto ad organizzarsi autonomamente

♣il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico

NB: per la normativa di dettaglio si rimanda ad apposito PATTO FORMATIVO.

ART.10- Violazione delle norme di comportamento

La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

ART.11- Indicazioni di carattere generale

Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione o a un soggiorno linguistico sono pregati di:

♣Portarsi il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata

♣ Fare la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali

♣ Munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche

♣ Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso

♣ Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate Indicazioni per il bagaglio in caso di voli aerei (ai sensi della vigente normativa antiterrorismo)

♣ Non superare per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto

♣ Contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simile

♣ Non trasportare documenti e soldi in valigia

♣ Non trasportare nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine

♣ Non trasportare accendini né nel bagaglio a mano né nel bagaglio registrato

♣ Presentare ai controlli di sicurezza farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida

♣ Presentare ai controlli di sicurezza apparecchiature elettroniche, come telefoni cellulari, camere digitali e lettori MP3, computer portatili o apparecchi elettrici voluminosi (come ad esempio il phon).

ART.12- Obbligo giuridico dei docenti accompagnatori, diarie e indennità

In capo al personale docente **non vi è alcun obbligo giuridico di accompagnare gli studenti nei viaggi di istruzione o nelle visite guidate**. Le uscite e i viaggi d'istruzione infatti rappresentano un incarico "supplementare" e si configurano come lavoro extra. Pertanto il docente può dare liberamente la propria disponibilità, manifestando la propria volontà a mezzo di apposite dichiarazioni sottoscritte. Per il personale docente accompagnatore non è più prevista alcuna indennità di missione. Può eventualmente essere prevista un'indennità forfetaria a carico del fondo d'istituto normata nel CII.

RIMBORSI E INDENNITÀ DI MISSIONE

Decreto del Presidente della Repubblica 31 marzo 1971, n. 286 "*riguardante indennità al personale dell'Amministrazione dello Stato incaricato di missione all'estero*";
Legge 18 dicembre 1973 n. 836 "*Trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti statali*";

Decreto del Presidente della Repubblica 16 gennaio 1978, n. 513 "*Trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti civili dello Stato*";
Legge 26 luglio 1978 n. 417 "*Adeguamento del trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti statali*";
Decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395 e successivi aggiornamenti;
Legge 23 dicembre 2005, n. 266 (finanziaria 2006), commi da 213 a 217;
Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*" convertito nella Legge 122/2010, art. 6 comma 12;
Decreto Interministeriale 23 marzo 2011 "*Misure e limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per il personale inviato in missione all'estero*" specifico per viaggi all'estero.

Per quanto non espressamente menzionato nel presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.

La dirigente scolastica
Mita SANTONI