



PROTOCOLLO VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Premessa

La scuola riconosce alle Visite guidate e ai Viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con le attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono, dunque, riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Dette attività esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque assolutamente necessario che la Visita guidata o il Viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti; la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

Riferimenti normativi

- C.M. 14 ottobre 1992 n. 291, testo unico sui viaggi di istruzione
- C.M. 2 ottobre 1996 n. 623, normativa base in tema di turismo scolastico
- C.M. del 17/03/1997 n. 181, per i soggiorni studio individuali all'estero
- D.P.C.M. del 23/07/1999 n. 349, sul Fondo di garanzia per i clienti turistici
- Nota dirigenziale 11 aprile 2002 n.645, sui capitolati d'oneri
- Nota dirigenziale 20 Dicembre 2002 n.1902, sui capitolati d'oneri
- Nota dirigenziale 19 maggio 2003, n.1665 infortuni degli alunni
- Regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada
- Nota MIUR 11 APRILE 2012 n. 2209
- Nota MIUR 3/2/2016 n. 674

La **nota 2209/2012**, in particolare, ha precisato che: “*(...) le istituzioni scolastiche al fine di garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti, ... 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 (art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994)*”. Sottolinea inoltre che, 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. 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.

Per una maggiore garanzia di sicurezza è intervenuta la **Nota 674/2016** che sollecita le Istituzioni scolastiche" sull'*importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale*", in primo luogo attraverso l'invio - a cura del Dirigente - della comunicazione allegata alla Sezione del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, per consentire di organizzare servizi di controllo e chiedendo l'intervento degli organi di polizia stradale tramite i tradizionali numeri di emergenza, in presenza "di evidenti situazioni" di pericolo, per rendere più sicuro il trasporto scolastico in occasione di visite guidate e viaggi di istruzione.

I Dirigenti scolastici e gli organizzatori sono invitati, quindi, a porre attenzione, non solo nella fase organizzativa ma anche durante il viaggio "su *taluni aspetti relativi alle scelte delle aziende cui affidare il servizio di trasporto, verificando quindi l'idoneità e condotta del conducente*", nel caso richiedendo la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia stradale territorialmente competenti, nonché "l'*idoneità del veicolo e le altre misure di sicurezza*" illustrate nell'allegato *Vademecum per viaggiare in sicurezza*, elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.

Nello specifico, con riguardo alla scelta dell'impresa di trasporto, si richiede che le ditte dimostrino "mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione, di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente; di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei".

Con riferimento al **conducente ed al veicolo** "le imprese dovranno altresì dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), coperto da polizza assicurativa RCA, che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. Il dirigente scolastico, dovrà altresì ricordarsi di acquisire attraverso il servizio on line INPSINAIL il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità".

Il **conducente** dovrà essere in possesso della patente di guida categoria D e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità, e deve portare con sé la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro.

Per quanto invece riguarda il **veicolo**, esso deve essere dotato di estintori e di “dischi” indicanti le velocità massime consentite nella parte posteriore (80 km/h e 100 km/h). Il certificato assicurativo deve trovarsi a bordo per rilevare la copertura R.C. e la carta di circolazione deve riportare l'esito della visita di revisione annuale e il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare può invece essere tratto dalla carta di circolazione.

“Nel corso del viaggio gli 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”. Essi sono poi sollecitati a *“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”*.

Responsabilità:

- Art. 2043 C.C. Risarcimento per fatto illecito
- Art. 2047 C.C. Danno cagionato da incapace
- Art. 2048 C.C. Responsabilità di precettori e maestri
- Art 61 legge 11 luglio 1980 n° 312 Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente

Art. 1 Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

- Viaggi di integrazione culturale e di preparazione di indirizzo:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.
- Stage linguistici e scambi culturali all'estero:** tali viaggi si prefiggono di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale. Tali iniziative comportano più pernottamenti fuori sede.
- Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una giornata e si prefiggono gli obiettivi di cui alla lettera A. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

D. Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano tutte quelle attività finalizzate alla conoscenza di specialità sportive. Possono comportare uno o più pernottamenti.

Criteri relativi alla durata dei viaggi d'istruzione

Gli studenti frequentanti il primo, il secondo ed il terzo anno di corso possono partecipare al viaggio d'istruzione della durata di un solo giorno senza pernottamento.

Gli studenti frequentanti il quarto anno di corso possono partecipare al viaggio d'istruzione della durata massima di tre giorni con due pernottamenti.

Gli studenti frequentanti il quinto anno di corso possono partecipare al viaggio d'istruzione della durata massima di quattro giorni con tre pernottamenti.

Gli studenti frequentanti il quarto o il quinto anno dell'indirizzo liceale linguistico, in alternativa al viaggio d'istruzione potranno partecipare a mini-stage all'estero della durata massima di una settimana, secondo quanto previsto nella lettera B dell'art. 1

Gli studenti frequentanti il quarto o quinto anno dell'indirizzo liceale sportivo, in alternativa al viaggio d'istruzione potranno partecipare a stage sportivi secondo quanto previsto nella lettera D dell'art. 1.

Art.2 Funzione strumentale area 2 : Viaggi d'istruzione

Alla Funzione strumentale area 2 viaggi d'istruzione sono attribuite le seguenti competenze :

-Predisposizione del protocollo Viaggi ed uscite Didattiche (in collaborazione con il Referente rapporti con il Territorio e le Agenzie esterne)

-Raccolta e valutazione delle offerte delle varie agenzie e del materiale pervenuto riguardante i viaggi d'istruzione.

-Predisposizione del materiale informativo da trasmettere ai C.d.C

-Raccolta delle delibere dei consigli di classe in merito

-Predisposizione del calendario dei viaggi d'istruzione

-Organizzazione delle iniziative: contatti telefonici con gli interlocutori esterni (prenotazioni, richieste di informazioni, accertamento del possesso della documentazione necessaria da parte delle strutture ricettive) e con i docenti accompagnatori

-Gestione della modulistica relativa all'organizzazione del viaggio d'istruzione

-Presa in consegna della documentazione del viaggio, con conseguente controllo e trasmissione al docente accompagnatore referente.

-Comunicazione della data del viaggio e i nomi dei docenti accompagnatori al Referente gestione orario

-Raccolta delle relazioni finali dei docenti accompagnatori

-Monitoraggio della qualità dei servizi proposti

-Coordinamento della COMMISSIONE VIAGGI

-Collaborazione con il personale amministrativo

Art. 3 Commissione Viaggi e Visite di Istruzione

Alla Commissione Viaggi di istruzione sono *attribuite le seguenti competenze*:

- Coordinamento delle procedure per l'effettuazione dei Viaggi e Visite d'istruzione.
- Redazione del programma di effettuazione dei viaggi, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico; ove il viaggio sia proposto dal C.d.C, supervisione del programma di effettuazione dei Viaggi redatto dai docenti del CdC o dai docenti accompagnatori.
- Attività di consulenza per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio.

Art. 4 Condizioni per lo svolgimento dei Viaggi di istruzione e Visite guidate

1. La commissione viaggi, coordinata dalla funzione strumentale Area 2, propone e progetta un viaggio o visita di istruzione sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti. La proposta e progettazione di un viaggio o visita di istruzione può essere avanzata anche dal C.d.C o da un docente del consiglio di classe, sempre in armonia con la progettualità didattica della classe e nel rispetto degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio dei docenti.

In quest'ultimo caso il Coordinatore della classe sarà considerato Referente del Viaggio o visita guidata e dovrà predisporre: il programma dettagliato del viaggio.

2. Tutti i viaggi, organizzati sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti, hanno bisogno dell'assenso del Consiglio di Classe. Tale assenso deve avvenire nelle riunioni di novembre, alla presenza di tutte e tre le componenti.

3. Tutte le uscite, a qualsiasi titolo effettuate, devono essere richieste secondo la procedura indicata ed autorizzate, con firma in calce al modulo, dal Dirigente scolastico.

4. Per attivare il viaggio di istruzione è necessaria la partecipazione di almeno 80% degli studenti della classe.

5. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe.

6. Per ogni Viaggio di istruzione deve essere predisposta, a cura di un docente accompagnatore, la formazione dei ragazzi sulla *Sicurezza nell'ambito dei viaggi di istruzione - Regole e comportamenti da seguire*.

Art. 5 Periodo di effettuazione

I viaggi d'istruzione saranno effettuati nell'arco temporale compreso tra il mese di Febbraio e la prima decade del mese di Maggio, eccezion fatta – eccezionalmente – per le classi quinte dell'Istituto.

Art.6 Docenti accompagnatori

1. Gli accompagnatori sono individuati dal Consiglio di classe fra i docenti della classe, disponibili ad accompagnare gli studenti che effettuano il viaggio. I docenti possono prendere parte ad un solo viaggio d'istruzione, a due se uno dei viaggi è della durata di un giorno.

Per ogni gruppo di 15 studenti, o frazione, deve essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che, qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori devono essere almeno due.

Soltanto per le classi quinte, in relazione agli accompagnatori, in assenza di due accompagnatori della classe, la stessa potrà uscire accompagnata da un docente della classe e da un secondo accompagnatore che sia o un ex docente della classe o un docente che segue la classe nelle attività dei PCTO.

Ogni Cdc deve, altresì indicare il nome di un docente accompagnatore supplente.

2. In presenza di studenti diversamente abili è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, gli insegnanti di sostegno specializzati (o anche, in specifici casi autorizzati dal D.S. e previo consenso della famiglia, l'Assistente educativo che segue il ragazzo/a).
3. Ai docenti accompagnatori è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.). I Docenti accompagnatori comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico, al DSGA e alla Funzione strumentale viaggi, eventuali contestazioni circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo da poter eventualmente rimediare in tempi brevi e, in ogni caso, mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia.
4. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, invitandoli al rispetto di quanto contenuto al successivo art. 6, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
5. Non può essere consentita la partecipazione ai Viaggi di istruzione o a Visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.
6. Entro 8 giorni dallo svolgimento del viaggio i docenti accompagnatori consegneranno al docente Funzione strumentale Viaggi una relazione sull'attuazione del viaggio sulla base della modulistica predisposta.

Art. 7 Competenze, Gestione e fasi procedurali

1. Il docente funzione strumentale viaggi deve comunicare a tutti i Coordinatori delle classi interessate, il programma dettagliato, gli accompagnatori e il modulo predisposto (firmato e approvato dal DS), per essere presentato e approvato dai rispettivi Consigli di Classe del mese di novembre, alla presenza della componente Genitori e Alunni.
2. Il Piano annuale, relativo a tutte le Visite e ai Viaggi dell'anno scolastico, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.
3. I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria, su indicazione della Commissione viaggi che presenta regolare istanza (su modulistica predisposta) al Dirigente Scolastico per l'approvazione.

4. La Commissione viaggi, verificato il programma dettagliato, gli accompagnatori e la compilazione del modulo predisposto, sottopone quest'ultimo alla visione ed alla firma del Dirigente Scolastico e lo consegna al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti).

Art. 8 Costi

1. La commissione viaggi, nel programmare Viaggi e Visite, valuterà attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.
2. Il viaggio d'istruzione delle quinte classi non potrà superare il costo di £ 400,00; i viaggi delle altre classi dovranno avere costi inferiori a quello delle quinte in ragione dei giorni di durata.
3. Le famiglie saranno informate, prima dell'adesione, del costo massimo del viaggio di istruzione.
4. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma pari al 50% della quota di partecipazione determinata approssimativamente.
5. Si ricorda ai docenti che non possono essere raccolti soldi dagli alunni.

Agli stessi (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento tramite PagoPa.

6. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.
7. Le Gratuità, concesse dall'Agenzia e/o dalla Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
8. Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità di cui al precedente punto competono:
 - per l'Italia i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente;
9. dal 1° giugno 2010 non sono più previste le indennità di missione per l'Estero. Non sono rimborsabili nemmeno le spese non contenute nel pacchetto fornito dall'Agenzia; pertanto i docenti sono tenuti ad utilizzare strutture e vitto forniti dall'Agenzia che organizza il viaggio.
10. Il costo del pullman nelle visite guidate è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. L'eventuale costo del volo del docente accompagnatore, quando non coperto dalla gratuità, va distribuito tra gli alunni partecipanti e aggiunto alla quota di partecipazione.

Art. 9 Trattamento per stage linguistici e sportivi

Si conferma la validità delle norme previste nel presente Regolamento.

Il costo massimo che ogni studente deve sostenere per Stage linguistici e sportivi è fissato in misura pari a £ 800,00, con deroga massima del 15%

Art. 10 Comportamenti dello studente

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.

Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere e/o utilizzare bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche.

Ad insindacabile giudizio del Consiglio di classe, visto e valutato il comportamento degli alunni, possono essere esclusi, motivatamente, dall'iniziativa alcuni di essi.

È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno sia di notte;
- durante la visita alla città, il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale; pertanto, qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- nei casi di gravi violazioni, d'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, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

Delle presenti responsabilità si dà comunicazione alla famiglia, corresponsabile del comportamento dello studente, in relazione alla "culpa in educando".

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA DELIBERA n. 7/2 del 13/02/2023