



**Istituto Comprensivo di Mazzano**

Via Matteotti, 22 - 25080 Mazzano (BS) Tel.: 030 2120929

E-mail: [bsic852002@istruzione.it](mailto:bsic852002@istruzione.it) - Pec: [bsic852002@pec.istruzione.it](mailto:bsic852002@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icmazzano.edu.it](http://www.icmazzano.edu.it)

Codice Meccanografico: <b>BSIC852002</b>	Codice Univoco Ufficio: <b>UFSMJU</b>	Codice Fiscale: <b>80050580176</b>
---	--	---------------------------------------

**REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE  
(DELIBERA DEL CdI n° 80 del 9 gennaio 2024)**

**Normativa di riferimento**

**C.M. 28 dicembre 1995 N. 380**

Gite scolastiche (stabilisce la possibilità per gli studenti che legalmente risiedono in uno stato membro dell'Unione Europea di entrare in un altro stato membro senza necessità di visto d'entrata).

**D.L. 17 marzo 1995 N.111**

Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

**C.M. 2 ottobre 1996 N. 623**

Viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, Viaggi di istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi destinatari

**Nota Min. N. 1665 del 19/5/2003**

Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale

**Nota Min. N. 1385 del 13/2/2009**

Programmazione viaggi di istruzione

**Nota Min. 3630 del 11/5/2010**

Viaggi di istruzione all'estero

## **Art. 1 - PREMESSA**

Il presente regolamento è coerente con i contenuti e con i principi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa di questa Istituzione scolastica, è conforme alla normativa vigente in materia di organizzazione di viaggi di istruzione, soggiorni scolastici e visite guidate, nel rispetto del D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) e fa riferimento, solo per orientamenti e suggerimenti operativi, alle disposizioni ministeriali, in particolare, alla C.M. n. 291 del 14/10/92, alla C.M. n. 623 del 2/10/96, la C.M. n. 81 del 17/03/1997 e la D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999. Esso fa, infine, riferimento alle disponibilità finanziarie dell'Istituto, ponendo attenzione ai costi imputabili alle famiglie degli alunni, in un'ottica di massima partecipazione. Si pone, inoltre, in linea con la nota MIUR 03.02.2016 prot. N. 674. I viaggi d'istruzione e le uscite didattiche sono realizzati secondo criteri generali definiti dal Collegio dei Docenti che in sede di programmazione ne determina gli aspetti didattici ed educativi, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 297/94; il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 10, c. 3, lett. d) e lett. e) del D.Lgs. n. 297/1994 e dell'art. 6 del D.P.R. 416/74 lettera d), con propria delibera, autorizza lo spostamento delle classi di allievi fuori dalla sede istituzionale, date le proprie competenze nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola.

## **Art. 2 - FINALITÀ**

Le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione vanno programmati con finalità di integrazione dell'attività curricolare della scuola e vanno intesi come parte integrante e complementare, allo stesso tempo, della formazione ed educazione degli alunni, per offrire loro ulteriori opportunità formative. Tali attività si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. La programmazione va redatta nell'ottica del pieno coinvolgimento di tutti gli alunni, garantendo loro il diritto alla partecipazione ad attività di comune interesse sociale, tanto in ambito culturale, quanto in quello sportivo, ricreativo e ludico. La fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione. Il Consiglio di classe potrà, inoltre, valutare l'esclusione dalla partecipazione ad uscite e/o viaggi d'istruzione, disponendo la normale frequenza alle lezioni scolastiche, per quegli alunni che abbiano evidenziato comportamenti potenzialmente rischiosi, quali comportamenti troppo aggressivi, non rispetto delle regole e delle indicazioni degli insegnanti o che si siano resi protagonisti di atteggiamenti per i quali il Regolamento di istituto ne esclude la partecipazione.

### **Art. 3 - TIPOLOGIA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE USCITE DIDATTICHE**

Della vasta gamma di iniziative proponibili, il Collegio Docenti, annualmente definisce il piano delle uscite e dei viaggi di istruzione da sottoporre a delibera del Consiglio di Istituto, predisponendo le linee generali per quanto riguarda i contenuti didattico-educativi e la tipologia dei viaggi di istruzione e uscite didattiche. Le tipologie proposte dall'Istituto possono essere così sintetizzate:

a - viaggi di integrazione culturale (inclusi scambi) · in località della provincia o di province e regioni limitrofe e non, al fine di promuovere negli alunni una migliore conoscenza della provincia/regione/Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici;

b- visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso enti, associazioni, aziende e strutture, presso musei, mostre, monumenti, gallerie d'arte, località di interesse storico-artistico-culturale e parchi e riserve naturali;

c - viaggi connessi ad attività sportive, che hanno la durata di norma di una sola giornata e si effettuano per la partecipazione a manifestazioni sportive.

### **Art. 4 - COMPETENZE, RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE ED OPERATIVE**

4.1 Spetta al Collegio Docenti, in sede di programmazione annuale, nell'ambito dell'approvazione del PTOF o del relativo aggiornamento (PdM)

4.2 Spetta al docente referente dell'uscita, individuato in seno al Consiglio di Classe, o al team docenti predisporre la programmazione del viaggio di istruzione, coordinando tutte le fasi fino al completo svolgimento, previa raccolta di tutte le autorizzazioni e gli atti necessari.

4.3 Spetta al Consiglio di Istituto autorizzare, con propria delibera, l'effettuazione dei viaggi di istruzione, entro la data di approvazione del PTOF, in forma di piano-progetto, contenente le schede progettuali dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche.

### **Art. 5 - TEMPI E MODALITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLE PROPOSTE**

5.1 La sede naturale in cui qualunque attività integrativa deve trovare il suo momento propositivo, una volta deliberata dal CD, è il Consiglio di Intersezione (scuola dell'infanzia), di Interclasse (scuola primaria) e di Classe (scuola secondaria).

5.2 Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire al Dirigente scolastico dai consigli di intersezione, interclasse e di classe subito dopo le riunioni di insediamento dei rappresentanti dei genitori neo-eletti (metà novembre). Ogni consiglio di intersezione, di interclasse o di classe provvede alla proposta del progetto con l'individuazione del referente, degli obiettivi, del periodo e di ogni altro aspetto organizzativo utile. I responsabili di plesso predispongono il piano annuale per plesso ed effettuano un primo controllo circa la regolarità della richiesta e la relativa documentazione. La non presentazione della richiesta in segreteria entro i termini stabiliti determina la non effettuazione del viaggio.

5.3 Subito dopo la presentazione delle proposte, il Dirigente, verificatane la fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo e, avvalendosi della collaborazione con il DSGA, economico, acquisisce il parere favorevole del CdI (delibera) e, non oltre il 30 novembre, dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per la realizzazione dei viaggi, che deve concludersi entro il 15 Dicembre.

5.4 Eventuali deroghe, solo per progetti didattici per i quali non è possibile una previsione (gare, concorsi, premiazioni, etc.etc.), potranno essere concesse dal Dirigente Scolastico, una volta acquisito il parere favorevole del CdI.

5.5 La partecipazione ai viaggi connessi a gare sportive o culturali di norma prevede la partecipazione di un ristretto numero di allievi, sovente appartenenti a più classi. In tal caso è il Dirigente a concedere l'autorizzazione, sentito il parere dei Coordinatori delle classi di appartenenza in merito alla opportunità per l'allievo/i di partecipare all'evento.

5.6 In caso di visite d'istruzione di più giorni o di un solo che dovessero essere richieste per i primi mesi di scuola, la proposta deve essere approvata dai Consigli entro il mese di maggio e, comunque, non oltre il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.

## **Art. 6 - REQUISITI ED ELEMENTI NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO E L'APPROVAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

6.1 Subito dopo l'approvazione del PTOF da parte del consiglio di istituto, nel corso dei consigli di classe il docente referente dell'uscita/viaggio, su mandato dei Consigli di classe o team docenti coinvolti, che, consapevoli e partecipi delle scelte, si impegnano nell'attività di preparazione sul significato ed i contenuti del viaggio di istruzione o dell'uscita didattica, svolta con gli alunni, predispone su apposito modulo la programmazione dell'iniziativa, contenente i seguenti elementi e requisiti:

a) Finalità ed obiettivi correlati al percorso formativo della classe e nelle specifiche discipline;

- b) Nominativo docente/i accompagnatore/i, rapporto 1/15 per gruppo alunni; in presenza di alunni con disabilità riconosciuta (L104, comma3), tale da non consentire loro la piena autonomia personale, psico-fisica o sociale, è richiesta la presenza aggiuntiva di un docente di sostegno e/o dell'educatore se presente ovvero del genitore, previa autorizzazione del Dirigente scolastico. In questo caso, deve essere assicurato un rapporto 1/1 con la presenza dell'insegnante di sostegno; diversamente, l'insegnante di sostegno viene conteggiato come docente accompagnatore della classe nel rapporto 1/15;
- c) Nominativo docente sostituto rispetto a quanto riportato al punto b);
- d) In subordine ai docenti titolari della classe, i docenti con ore di potenziamento possono essere utilizzati come accompagnatori o sostituti nel rispetto delle seguenti condizioni: 1. che la loro partecipazione al viaggio non incida in modo significativo sull'attività didattica curricolare nelle loro classi; 2. che ci sia stata una conoscenza reciproca tra il docente e la classe, tale da assicurare un'adeguata vigilanza e assistenza durante il viaggio; 3. che siano coinvolti nell'organizzazione del viaggio medesimo, al pari dei docenti della classe.
- e) Partecipazione effettiva di un numero di allievi non inferiore ad un terzo della classe (75%). La verifica viene effettuata sulla base degli anticipi richiesti e versati prima dell'impegno di spesa;
- f) L'autorizzazione dell'esercente la responsabilità genitoriale sullo spazio dedicato sul registro elettronico (firme di entrambi i genitori o con autodichiarazione di responsabilità);
- g) Il dettaglio particolareggiato del programma di viaggio, di ciascuna giornata e delle attività in esso comprese, sin dalla richiesta del saldo finale (a titolo di esempio: orario e luogo di partenza, località prima tappa, etc.) condiviso con i genitori;
- h) Mezzi di trasporto e di trasferimento (specificare se necessario mezzo speciale per alunni disabili);
- i) Escursioni;
- l) Utilizzo di guide turistiche;
- m) Prenotazioni ingresso musei;
- n) Eventuale tipo di trattamento pensione (completa o mezza pensione);
- o) Collocazione dell'eventuale albergo e/o punto di ristoro;
- p) Ogni altra richiesta particolare.

6.2 I viaggi di istruzione sono programmati dai docenti considerando il solo itinerario e percorso formativo; l'eventuale scelta dell'operatore/agenzia e della ditta di trasporto viene effettuata dal Dirigente scolastico, in collaborazione con

il DSGA, secondo le procedure di affidamento previste dalla normativa di settore e dal regolamento contrattuale di istituto.

6.3 Gli allievi/e non partecipanti al viaggio di istruzione, se presenti nella scuola, sono inseriti in altre classi. In caso di assenza da scuola, questa deve essere regolarmente giustificata.

### **Art. 7- VERSAMENTO E CAPARRA - RINUNCE E RIMBORSI**

7.1- Entro il 15 dicembre per le uscite/viaggi da realizzare nel primo quadrimestre, entro il 15 febbraio per le uscite/viaggi da realizzare nel secondo quadrimestre, gli aderenti versano una caparra, nella misura del 30% del costo dell'iniziativa preventivato approssimativamente, secondo le modalità che verranno fornite dall'amministrazione. Il resto della spesa dovrà essere saldata, con le stesse modalità, non oltre i 30 giorni precedenti alla data fissata per la partenza.

7.2- La quota gita rimborsabile agli studenti che, per gravi ragioni documentate, non vi partecipino, è definita sulla base della possibilità della scuola di ottenere il rimborso o il mancato versamento da parte dell'agenzia o degli enti organizzatori delle attività.

In ogni caso, il rimborso può effettuarsi esclusivamente se non ricade sugli oneri della scuola.

### **Art. 8 - DURATA DEI VIAGGI E PERIODO DI SVOLGIMENTO.**

Per ogni anno scolastico, in un'unica soluzione, o in periodi frazionati, per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e le uscite didattiche, di qualsiasi tipologia, i docenti della scuola dell'Infanzia possono proporre, sulla base della programmazione didattico- educativa elaborata in collegio docenti, brevi uscite a modica distanza, secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i bambini medesimi, compresa la partecipazione del genitore rappresentante e/o di altro genitore.

### **Art. 9 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Ai docenti accompagnatori sono affidati gli alunni con le medesime responsabilità ed obblighi attribuiti loro durante le ordinarie attività didattiche, come da separata e specifica nomina. In particolare, durante la visita didattica, i docenti assumono l'impegno di:

- 1) non lasciare mai privo di vigilanza ogni singolo alunno, con l'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità (ivi compresa la vigilanza nei luoghi oggetto di visite, servizi igienici e mezzi di trasporto) derivante dall'obbligo della vigilanza;
- 2) in stretto raccordo con tutti gli altri docenti partecipanti, coordinare le azioni della classe sulla base delle direttive impartite dal Dirigente scolastico, al fine della realizzazione dell'iniziativa in sicurezza e in rispondenza al programma, sulla base di quanto previsto nell'incarico alla ditta di trasporti e delle intese intercorse con le eventuali guide turistiche;
- 3) informare con tempestività, al rientro in sede, con una dettagliata relazione scritta, il Dirigente scolastico ed il Direttore dei servizi generali ed amministrativi dell'I.C in merito ad eventuali danni a persone e/o cose, per attivare per tempo le prescritte denunce all'INAIL e/o alla Società assicuratrice per gli infortuni e/o RC.;
- 4) nel corso del viaggio, gli accompagnatori devono prestare attenzione, PER QUANTO NELLE LORO POSSIBILITA', alle situazioni di seguito descritte:
  - a. che il conducente dell'autobus non assuma sostanze stupefacenti e/o bevande alcoliche, neppure in modica quantità;
  - b. che durante la guida egli non usi apparecchi radiotelefonici o cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolari;
  - c. che la velocità tenuta sia adeguata alle caratteristiche e alle 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.
- 5) essere consapevoli che, anche in presenza di accompagnatori esterni al personale docente, la responsabilità della classe rimane in capo all'insegnante.

#### **Art. 10 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI E NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.**

10.1 Le famiglie devono consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci al di fuori di un eventuale protocollo già depositato agli atti della scuola, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

10.2 I farmaci la cui somministrazione in orario scolastico risulti già regolamentata da specifico protocollo agli atti della scuola devono essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, etc

10.3 Tutti i genitori devono fornire ai docenti accompagnatori un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

## **Art. 11 – DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

11.1 In caso di viaggi con pernottamento e/o all'estero, anche tutti gli alunni partecipanti devono essere muniti di documento di riconoscimento valido (per l'estero è richiesta la Carta d'Identità valida per l'espatrio).

11.2 Al docente accompagnatore i genitori degli alunni dovranno espressamente segnalare le allergie ed ogni informazione utile ad evitare problemi di salute.

11.3 Per la partecipazione ai viaggi d'istruzione degli alunni è tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso di chi esercita la responsabilità genitoriale.

## **Art. 12 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE**

12.1 Gli alunni 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.

12.2 La partecipazione dei singoli alunni ai viaggi di istruzione è subordinata al parere del Consiglio di Classe, il quale, in caso di esclusione per motivi disciplinari, deve informare l'alunno e la famiglia dell'alunno minore con dettagliata motivazione. In ogni caso la decisione deve essere assunta a maggioranza dal Consiglio di Classe e comunicata al Dirigente scolastico.

12.3 Durante il viaggio di istruzione e le uscite didattiche gli alunni devono mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti (anche se non sono della propria classe), del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico.

In sintesi gli alunni sono tenuti a:

- a) rispettare l'ambiente inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei...);
- b) rispettare le esigenze altrui;
- c) non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dei luoghi visitati;

12.4 Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti è, comunque, a carico delle famiglie degli alunni responsabili.

12.5 Nel caso di mancanze gravi o reiterate, il docente referente del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, dispone



il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

12.6 Per gli eventuali episodi d'indisciplina, segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori e di violazione delle norme di comportamento, si ritengono valide le regole e le sanzioni contenute nella Tabella Sanzioni disciplinari in allegato al Regolamento d'Istituto. E' comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione, agli scrutini di I° e II° quadrimestre. Il Consiglio di Classe può disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

### **Art. 13- RELAZIONE FINALE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I docenti accompagnatori, ad uscita/viaggio d'istruzione conclusi sono tenuti ad informare con relazione scritta gli organi collegiali e il Dirigente scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso dell'iniziativa, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

### **Art. 14- USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

14.1 Durante le visite di istruzione, senza l'autorizzazione dei docenti, non è consentito l'uso dei cellulari e non possono essere effettuate foto e riprese. Eventuali riproduzioni possono essere effettuate dai docenti accompagnatori con le dovute precauzioni per promuovere le attività della scuola. Esse possono essere pubblicate sul sito web dell'Istituto, sui social network, previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentare esperienze didattiche.

14.2 Il cellulare deve essere tenuto spento e gli alunni possono contattare telefonicamente le famiglie solo in caso di necessità e di effettivo bisogno, sempre previa autorizzazione dei docenti.

14.3 I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

### **Art. 15- RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE**

E' cura delle famiglie:

- a) versare il contributo secondo le modalità di Pago in Rete;
- b) compilare e sottoscrivere l'autorizzazione;
- c) accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

## **Art. 16 - PARTECIPAZIONE DI ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE**

Dal momento che i viaggi di istruzione e le uscite didattiche sono parte integrante e complementare dell'attività curricolare, in quanto attività volte ad implementare la formazione culturale ed educativa degli alunni, in generale non è ammessa la partecipazione di soggetti estranei all'Amministrazione.

In caso di alunni con disabilità che comportino limitazioni alla piena autonomia personale, psicofisica o sociale ovvero, in caso di uscite che coinvolgano alunni iscritti alle sezioni dell'infanzia, può essere prevista, previo accordo, la partecipazione di un genitore, il quale si impegna a versare la quota del viaggio e partecipa alle attività programmate.

## **Art. 17 - PENALITÀ E SANZIONI**

17.1 Poiché il ritiro della disponibilità ad accompagnare la classe in viaggio di istruzione o visita guidata potrebbe condizionare lo svolgimento dell'attività, oltre che causare aggravii di carattere economico, solo in presenza di documentati e comprovati impedimenti, non prevedibili al momento della programmazione, il docente accompagnatore, precedentemente impegnatosi, può essere sostituito da altro docente della classe.

17.2 L'adesione espressa dai genitori all'iniziativa impegna a versare comunque la quota di partecipazione. In caso di rinuncia al viaggio/uscita, la quota viene restituita solo e soltanto se non c'è aggravio per le spese a carico dell'istituto e degli altri partecipanti (cfr.art.7.2)

## **Art. 18 - DISPOSIZIONI FINALI**

18.1 Tutti i partecipanti a viaggi o uscite didattiche devono essere coperti da polizza assicurativa.

18.2 Sono consentiti abbinamenti per classi parallele e il docente accompagnatore può essere designato ad accompagnare gruppi di alunni appartenenti a classi diverse.

18.3 Qualora le iniziative programmate dal Consiglio di Classe risultino inattuabili, anche parzialmente, per mancanza di uno o più requisiti previsti all'art. 5, non sarà consentito procedere a nuova programmazione nello stesso anno scolastico;

18.4 Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo della Scuola e rimane valido fino alla sua sostituzione

## **APPENDICE**

Gite scolastiche: nuova normativa sulla sicurezza stradale

A seguito di alcuni incidenti, anche di grave entità, occorsi a studenti in viaggio di istruzione a causa di pullman non a norma, il MIUR ha emanato il 3 febbraio 2016 una nota con cui segnala alle istituzioni scolastiche che è possibile rivolgersi al personale della Polizia stradale, al fine di rendere più sicuro il trasporto scolastico. Con la nota si invitano i dirigenti scolastici e in generale gli organizzatori, di porre particolare attenzione su alcuni aspetti, quali la scelta delle aziende cui affidare il servizio di trasporto. Si ricorda pertanto di verificare l'idoneità e la condotta del conducente, l'idoneità del veicolo e tutta una serie di misure di sicurezza indicate. In merito ai criteri di scelta del servizio di trasporto, si fa presente che non è opportuno valutare solo l'offerta economica maggiormente vantaggiosa, ma che si devono tenere in considerazione soprattutto le garanzie di sicurezza degli studenti che utilizzano quel servizio.

Alla nota è stato allegato un Vademecum predisposto dalla Polizia stradale che mette in rilievo alcune delle procedure da seguire nella scelta del servizio di trasporto per le visite guidate e i viaggi di istruzione. Poiché le indicazioni contenute nel Vademecum sono state ritenute dai dirigenti scolastici troppo onerose in termini di comportamenti da osservare prima e durante lo svolgimento dei viaggi, il MIUR ha emanato una successiva nota di chiarimenti. Nella nota del 12 aprile si precisa che il Vademecum ha solo funzione orientativa e, quindi, non è prescrittivo per le scuole nella scelta delle ditte di trasporto scolastico. Inoltre la nota ricorda che le precedenti istruzioni sullo svolgimento dei viaggi di istruzione come la circolare 291/1992 non sono state abrogate e che le scuole sono pienamente autonome nel determinare le modalità di svolgimento delle visite di istruzione. Resta nella responsabilità dell'istituzione scolastica la decisione di richiedere l'intervento della Polizia stradale (ma anche della Polizia locale) per il controllo preventivo dell'idoneità dei mezzi di trasporto.)