



REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 07 del 17/12/2025

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 Collegio docenti del __/__/__;
VISTA la delibera del Consiglio d'istituto del 17/12/2025

emana

il seguente

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E SOGGIORNI ALL'ESTERO

PREMESSA

Le uscite didattiche (le visite guidate, i viaggi di istruzione, i soggiorni all'estero), rivestono un ruolo importante nella formazione dei ragazzi e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e la conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate un momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico e devono tenere conto dei seguenti criteri:

- le proposte devono tenere conto dell'età degli alunni e del costo. Il Consiglio di classe presterà particolare attenzione a che la spesa prevista consenta a tutti gli alunni di partecipare all'iniziativa proposta;
- nella scelta delle mete è bene tener presente le possibilità offerte dal territorio limitrofo;
- tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

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. E' 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.

Ciascun Consiglio di classe, provvederà ad esaminare le proposte emerse in Consiglio, ivi compresi i nomi degli accompagnatori, verificandone la coerenza con le finalità del PTOF.

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);
- j) 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

- **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:** quelli 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 all'estero.
- **Formazione Scuola Lavoro (FSL) ex PCTO:** iniziative in Italia ed all'estero d'integrazione alla preparazione di indirizzo con finalità di orientamento e formazione al lavoro finalizzati alla conoscenza di aziende nazionali ed estere e più in generale 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).

ART.3 – Destinatari

Possono partecipare a visite guidate e viaggi di istruzione tutti gli alunni. Tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione personale e di copia del tesserino sanitario. **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 della medesima sezione. La partecipazione dei genitori alle uscite scolastiche è consentita solo per esigenze organizzative valutate della scuola. La partecipazione all'uscita scolastica degli **alunni diversamente abili** 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.

E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno.

Agli alunni che **senza giustificato motivo** rinunciano alle visite e viaggi d'istruzione già programmate, e per le quali l'istituzione scolastica ha già concluso l'iter organizzativo ed ha già firmato il relativo contratto con le agenzie appaltatrici del servizio, con impossibilità di restituzione della quota versata da parte delle stesse, è preclusa la partecipazione ad altre iniziative di cui al presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico, in accordo con il Consiglio di classe, può decidere di non ammettere ai viaggi studenti che hanno assunto un comportamento scorretto a scuola e potrebbero creare particolari problemi per la vigilanza.

ART.4 – Scelta destinazioni

- In via generale è consigliabile seguire il criterio dell' oculata scelta della meta in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze, non trascurabili, di contenimento della spesa.
- Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltretutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.
- I Referenti del viaggio, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.

ART.5 – Vincolo periodo

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni, salvo non si tratti di iniziative già programmate a seguito di finanziamenti comunitari.

ART.6 – Commissione viaggi e Referenti viaggi

La Commissione Viaggi è costituita dal Dirigente Scolastico, dal DSGA, dell'Assistente Amm.vo addetto alla procedura e dai Referenti Viaggi che cureranno la realizzazione delle attività descritte nell'art. 2.

Ai Referenti Viaggi di Istruzione designati dal Collegio, sono attribuite le seguenti competenze:

- coordinare le procedure per l'effettuazione dei Viaggi e Visite d'istruzione, raccordandosi con i coordinatori di classe;
- supervisionare il programma di effettuazione dei Viaggi redatto dai Referenti stessi e dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettuare il lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- curare le fasi di implementazione del Piano ed elaborare i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire attraverso un monitoraggio sul gradimento e la relazione finale dei docenti accompagnatori e dei Referenti Viaggi;
- I Referenti Viaggi predispongono un programma dettagliato indicante gli accompagnatori e devono coordinare la compilazione della modulistica predisposta; lo sottopongono alla visione ed alla firma del Dirigente Scolastico e lo consegnano al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti);
- Ai Referenti Viaggi è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché dell'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.), in collaborazione con i docenti accompagnatori.
- I Referenti Viaggi cureranno apposita relazione alla fine dell'anno scolastico in merito ai viaggi effettuati e riporteranno la stessa in sede collegiale.

Il DSGA ha compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali,

nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico, responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

Per quanto concerne la scelta dell'Agenzia di viaggio, la Commissione, insieme all'**Ufficio Tecnico**, deve acquisire agli atti le offerte pervenute ed espletare la relativa procedura di assegnazione.

ART.6 – Docenti accompagnatori

Deve essere garantito di norma almeno **1 docente accompagnatore ogni 15 studenti e, di norma, 1 docente di sostegno per ogni studente diversamente abile**. 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».

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 così 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.»*

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...»*

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

ART.6 – Procedura organizzativa

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. La Commissione viaggi:

- definisce il piano generale delle uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione
- predispone tutta la modulistica necessaria, in primis il PATTO FORMATIVO
- partecipa ad eventuali commissioni per l'individuazione degli operatori economici
- cura la formazione dei ragazzi sulla sicurezza nell'ambito dei viaggi di istruzione e sulle regole e i comportamenti da seguire, obbligatoriamente nella settimana che precede l'uscita
- in caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, predispone il rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice
- contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, richiede il versamento di una adeguata quota di partecipazione in acconto in funzione del costo complessivo del viaggio
- comunica alle famiglie l'importo da versare tramite apposita procedura PagoPa.
- collabora con la segreteria per l'espletamento delle pratiche amministrativo-contabili.

D. I Consigli di classe:

- individuano e propongono le mete nella riunione di Novembre dandone ampia motivazione
- deliberano sulle uscite dell'intero anno scolastico validandone la tipologia e finalità collegate al PTOF ed al curriculum d'istituto
- individuano i docenti accompagnatori
- calendarizzano le uscite.

E. I docenti accompagnatori

- curano tutti gli aspetti organizzativo-didattici raccordandosi con il dirigente scolastico ed il DSGA
- 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, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso, preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico e i Referenti Viaggi e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dell'alunno
- comunicano immediatamente all'Agenzia, al Dirigente Scolastico, al DSGA eventuali problematiche e contestazioni circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia.

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.7 – Modalità di svolgimento dei viaggi/visite

Per l'attuazione delle uscite si attiene alle indicazioni del Consiglio d'Istituto.

- Le uscite potranno essere organizzate secondo le modalità previste dal presente Regolamento, cercando di scaglionarle in modo che non si sovrappongano le assenze dei rispettivi accompagnatori con relativi problemi di "sostituzioni" nelle classi
- Le uscite di una o più giornate devono essere organizzate in tutti i dettagli e presentate al Protocollo

della Scuola in tempi ragionevolmente utili secondo quanto descritto da questo Regolamento.

- Ogni Docente, può proporre e progettare un viaggio o visita di istruzione sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti. Il docente proponente sarà considerato Referente del Viaggio o visita guidata.
- Non può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o a visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.
- È auspicabile la partecipazione di almeno la metà della classe per attivare il viaggio di istruzione, salvo particolari motivi che saranno valutati di volta in volta.
- Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività gli viene comunicata preventivamente.
- 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. Dereghe sono previste per la partecipazione dei genitori degli studenti diversamente abili 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).
- Per l'utilizzo di ditte di autotrasporto e/o il ricorso ad agenzie di viaggio, verranno acquisite le autorizzazioni di legge.
- Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, i docenti accompagnatori saranno preferibilmente quelli di scienze motorie e sportive.
- 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. Un genitore, che avendo ricevuto comunicazione della spesa, si trovasse nella condizione di non poter pagare interamente o in parte la quota richiesta, deve presentare domanda scritta di contributo alla Scuola.
- 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.
- Si avrà diritto alla quota prevista dagli Enti locali per il piano per il Diritto allo studio, nei limiti della disponibilità, previa certificazione ISEE.
- Le gratuità, concesse dall'Agenzia e/o della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
- 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.8 – Assicurazione e infortuni

- 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.
- 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.

ART.9 – Comportamento dello studente

1. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto.
2. Gli alunni sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
3. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
4. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
5. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare il profilo disciplinare degli alunni disponendo la non partecipazione delle classi o di singoli alunni ai viaggi d'istruzione.
6. 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 che di notte;
 - durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori.
7. La responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari come da Regolamento di istituto
8. Nei casi di grave violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, i ragazzi responsabili potranno essere costretti al rientro in sede; tale rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie.
9. Delle presenti responsabilità si dà comunicazione alla famiglia, corresponsabile del comportamento dello studente, in relazione alla "culpa in educando".

ART.10 – Obbligo giuridico dei docenti accompagnatori, diaria 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.

ART.11 – Disposizioni finali

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, su parere vincolante del Collegio dei Docenti. Il presente regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato. Il presente Regolamento sarà affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito web. I docenti coordinatori di classe avranno cura di illustrarlo agli studenti della classe di appartenenza

Altamura, 17 Dicembre 2025

Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Lucia Giordano

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

ALLEGATO:

Adempimenti previsti dalla Nota MIUR prot.674 del 3 febbraio 2016: VADEMECUM sul 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 – 113). 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.*