



REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE GUIDATE

FINALITÀ GENERALI

I viaggi di istruzione e le visite guidate, parte integrante del PTOF e della progettazione didattica dell'istituto, sono per gli alunni una valida opportunità formativa in quanto finalizzati a promuovere il contatto diretto con i diversi aspetti della realtà culturale, sociale, ambientale, economica e storica del proprio o di altri territori, a livello nazionale o internazionale. Tali iniziative hanno dunque un'importante valenza didattica e integrano l'attività della scuola contribuendo alla formazione degli alunni, favorendo la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali ed ampliando, nel contempo, gli orizzonti culturali e le conoscenze.

Le visite e i viaggi richiedono una progettazione articolata e coerente con l'attività didattica e formativa. In considerazione di ciò, è essenziale e, perciò promossa, la partecipazione di tutti gli alunni alle iniziative programmate. La relativa programmazione ed attuazione costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo; pertanto, affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi e finanziari, il **piano annuale delle visite** (“**piano viaggi**”) viene approvato dal Collegio dei Docenti entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico, salvo impedimenti eccezionali. Si ritiene utile prevedere un momento finale di valutazione, espressa con la compilazione di una sintetica scheda di monitoraggio.

Il “**piano viaggi**” è costituito da:

Uscite didattiche

Visite effettuate in orario scolastico, sono dirette alla conoscenza del territorio circostante, nelle sue valenze economiche, culturali ed ambientali, con spostamento a piedi o con l'utilizzo di mezzi di trasporto noleggiati oppure dello scuolabus comunale;

Visite guidate

Effettuate nell'arco di una giornata, mirano all'approfondimento della conoscenza di musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico-artistico, parchi naturali. Al riguardo, il d. m. n. 239/2006 prevede la gratuità, per gli alunni minorenni, delle visite al patrimonio naturale e monumentale dello Stato;

Viaggi di istruzione

Si effettuano in più giorni in località italiane o all'estero e sono rivolti ad una migliore conoscenza del territorio negli aspetti paesaggistici, storico-monumentali, culturali, folcloristici. Riguardano, inoltre, la partecipazione a manifestazioni culturali (progetti, gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici...), a mostre, concorsi, ad attività volte alla preparazione linguistica o tecnica, ad attività sportive (campeggi, campi scuola, settimane bianche). Prevedono l'utilizzo di mezzi di trasporto noleggiati o altri vettori;

Scambi nell'ambito di specifici progetti

Sono regolati in modo specifico a seconda della tipologia di progetto.

Art. 1 – Periodo di svolgimento dei viaggi d'istruzione

Viaggi, visite guidate e uscite, programmati all'inizio dell'anno scolastico, sono svolti durante l'anno scolastico non oltre il 10 maggio. Nel periodo successivo possono essere realizzate soltanto uscite. La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve coincidere con altre particolari attività istituzionali della scuola già programmate (elezioni scolastiche, scrutini, collegio, ecc.). In caso di condizioni meteorologiche particolarmente rischiose, il Dirigente Scolastico, acquisite tutte le informazioni dalle fonti ufficiali, sentito il parere del Presidente del Consiglio di Istituto, può disporre la sospensione del viaggio o dell'uscita.

Art. 2 – Durata

Le visite didattiche si esauriscono, di norma, nell'arco dell'orario scolastico; i viaggi di istruzione che non prevedano attività sportiva hanno una durata massima di tre giorni; in attuazione di specifici progetti di natura interculturale (*Erasmus*) e di esperienze coinvolgenti l'intera classe, sono ammessi viaggi di durata maggiore. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di sei per classe, essendo escluse da tale novero le uscite nel territorio.

Art. 3 – Iter procedurale

Entro il 15 ottobre, i consigli di classe, interclasse o intersezione, elaborano le proposte relative alle uscite ed ai viaggi di istruzione, provvedendo alla stesura del relativo progetto ed individuando docenti accompagnatori e docente referente.

Entro il 30 ottobre, il Collegio dei Docenti - sulla base degli orientamenti pedagogici definiti nel PTOF e, avuto riguardo alle proposte emerse nei consigli di intersezione, di interclasse e di classe - elabora il piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione. Il Collegio dei docenti programma visite e viaggi d'istruzione coerenti con le finalità educative fissate nel PTOF, avendo particolare attenzione alle finalità di integrazione culturale, di didattica orientativa, di educazione ambientale e sportiva.

In sede di approvazione delle modifiche al PTOF, il Consiglio di Istituto delibera sul piano proposto dal Collegio dei Docenti. Tutte le visite ed i viaggi di istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche.

Entro il 15 dicembre, versamento dell'acconto pari al 50% della spesa del viaggio.

Entro Gennaio – Febbraio, il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore dei servizi generali e amministrativi, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro Maggio-Giugno, il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relaziona al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale.

Art. 4 – Destinatari

Alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e agli scambi culturali partecipano tutti gli alunni delle classi coinvolte, previo consenso scritto di autorizzazione dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale.

Trattandosi di attività scolastiche strettamente legate all'attività didattica, non è consentita la partecipazione dei genitori alle uscite, alle visite e ai viaggi. È possibile derogare in casi particolari, per specifiche motivazioni, con autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutte le iniziative sono progettate in modo da rendere possibile la partecipazione degli alunni con disabilità. In sede di progettazione, i docenti valutano la fruibilità dell'itinerario relativamente a:

- barriere architettoniche;
- norme di sicurezza del mezzo di trasporto per l'*handicap*

Il comportamento degli alunni deve essere corretto in qualunque momento del viaggio, sia per evitare difficoltà al lavoro degli accompagnatori, sia per garantire la completa riuscita del programma. Particolare attenzione è data alla puntualità.

Art. 5 – Finanziamento dei viaggi

L'onere finanziario relativo ai viaggi di istruzione, alle uscite e alle visite guidate - che non abbiano ricevuto contributi da parte dell'Istituto, dell'Amministrazione Comunale o da Enti pubblici o privati - è equamente ripartito tra gli alunni che partecipano all'iniziativa. Le quote di partecipazione sono versate tramite il "pago in rete" cumulativamente o singolarmente dalle famiglie degli alunni partecipanti.

Art. 6 – Accompagnatori

I docenti accompagnatori di regola fanno parte del *team* della classe o delle classi coinvolte. È prevista la presenza di un docente ogni quindici alunni e di un docente di sostegno ogni due alunni con disabilità.

In caso di assenza di un docente designato come accompagnatore, Il Dirigente scolastico provvede alla sostituzione con altro personale docente in servizio che si renda disponibile.

I docenti accompagnatori sottoscrivono la dichiarazione di responsabilità relativa all'obbligo di vigilanza sugli allievi partecipanti al viaggio, a tutela degli alunni stessi e del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato. Sui docenti grava la responsabilità patrimoniale in caso di "dolo o colpa grave" durante tutta la durata del viaggio.

I genitori firmano una dichiarazione con la quale sollevano l'istituto e i docenti da qualsiasi responsabilità per i danni provocati a terzi dai loro figli a causa di comportamenti non prevedibili.

In caso di malessere di un alunno, uno dei docenti accompagnatori chiede il soccorso sanitario attraverso il 118, se in territorio nazionale, o il 112, per l'Europa ed è autorizzato ad accompagnare l'alunno per fornirgli assistenza. Lo stesso docente provvede a contattare tempestivamente i genitori dell'alunno e ad informare l'ufficio di Presidenza dell'Istituto. Gli altri docenti restano a vigilare sul resto del gruppo.

Al termine del viaggio i docenti accompagnatori segnalano al Dirigente Scolastico gli eventuali inconvenienti verificatisi, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Gli accompagnatori prestano attenzione alla condotta del conducente dell'autobus, il quale non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida questi non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare.

Sono ribadite le prescrizioni di legge relative al numero degli accompagnatori: uno ogni 15 alunni; un docente di sostegno per ogni coppia di alunni con disabilità. Al fine di consentire la piena fruizione del viaggio a ciascuno degli allievi con disabilità, è possibile concordare con i docenti la partecipazione di un genitore. Gli accompagnatori sono almeno due. Gli insegnanti rispondono della vigilanza sugli alunni.

Art. 7 – Criteri di sicurezza

Nella progettazione del viaggio i docenti rispettano i seguenti criteri:

- scelta del treno in caso di lunghe percorrenze;
- rifiuto del viaggio in ore notturne;

- presenza del doppio autista nei viaggi con durata superiore alle 9 ore giornaliere ed, in caso di autista unico, riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4,5 ore di servizio;

- presenza della polizza assicurativa contro gli infortuni per tutti i partecipanti al viaggio.

Altresì, sono adottate tutte le misure organizzative e disciplinari relative all'utilizzo delle strutture alberghiere, al fine di prevenire le principali situazioni fonte di pericoli per l'incolumità degli allievi.

Art. 8 – Organizzazione

La proposta avanzata all'inizio dell'anno scolastico nel Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, nell'ambito della programmazione didattica e dei progetti e delle attività previsti dal PTOF, individua un docente responsabile dell'iniziativa di viaggio. Tale docente cura la procedura organizzativa per gli aspetti che non competono alla Segreteria.

In seguito all'approvazione del "piano viaggi" da parte del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto, si procede alla richiesta dei preventivi e all'affidamento dell'incarico all'agenzia e/o alla ditta di autotrasporti.

Il Dirigente scolastico si riserva di autorizzare eventuali iniziative non rientranti nel "piano viaggi", ma caratterizzate da un notevole carattere educativo.

Art. 9 – Consenso delle famiglie

"Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare" (C.M. 291/92 punto 4.4).

Le famiglie degli alunni partecipanti sono tenute alla compilazione delle autorizzazioni e alla dichiarazione liberatoria che sono acquisite dagli insegnanti con congruo anticipo. La documentazione è consegnata dai docenti all'insegnante referente 15 gg. prima dell'uscita. La mancata osservanza dei suindicati termini comporterà l'annullamento dell'uscita della classe.

Art. 10 – Docente referente

Il docente referente si occupa dei seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- proposta al Consiglio di intersezione, interclasse o dipartimenti educativi per la motivata delibera; le delibere devono fare riferimento alla programmazione coordinata di inizio d'anno e devono contenere tutti gli estremi dell'iniziativa;
- prenotazione di musei, teatri, guide ecc.;
- consegna al Dirigente del modulo di richiesta di autorizzazione della visita didattica e/o viaggio di istruzione con il programma analitico;
- consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori. I moduli devono essere compilati in ogni loro parte;
- controllo dei documenti di identificazione degli alunni.

Prima della partenza il docente referente:

1) verifica in segreteria la presenza della polizza assicurativa di ogni singolo alunno (ricevuta);

2) si procura gli elenchi (timbrati dalla scuola) degli alunni partecipanti;

3) verifica che il conducente abbia con sé la dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa che attesti tipologia e regolarità del rapporto di lavoro.

Art. 10 – Assicurazione

I partecipanti alle “uscite” (alunni, docenti ed eventuali altre persone autorizzate dal D.S.), sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Il Direttore SGA verifica se all'interno del contratto di polizza assicurativa, stipulato all'inizio delle lezioni, sussistano le coperture per infortuni e responsabilità civile durante le visite e i viaggi d'istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio si procede alla sottoscrizione di un contratto dedicato. Inoltre, per ogni Viaggio d'istruzione sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

Art. 11 – **Scelta dell'impresa di trasporto**

Le ditte provano anticipatamente, 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) ed 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.

Le imprese dimostrano altresì che il mezzo è 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 è titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che è titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. Il Dirigente scolastico acquisisce, attraverso il servizio on line INPS-INAIL, il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità.

La giunta del Consiglio d'Istituto provvede a vagliare le offerte pervenute. Nell'individuazione della Ditta trasportatrice, si tiene conto di:

1. Massimali Assicurativi, previsti per legge;
2. Regolarità di tutta la documentazione necessaria;
3. Dotazione di mezzi efficienti e di recente immatricolazione;
4. Disponibilità di pullman capienza 52-54 pax;
5. Disponibilità di mezzi adeguati al trasporto di alunni disabili;
6. Offerta economica.

Successivamente al lavoro preparatorio della giunta, il Consiglio di Istituto sceglie l'offerta complessivamente più vantaggiosa tenendo in maggiore considerazione le ragioni di sicurezza e la qualità del servizio prestato. All'agenzia o alla ditta vincitrice dell'appalto è dato l'incarico formale di garantire il trasporto per le visite di istruzione per l'intero anno scolastico. Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare tutte quelle uscite didattiche o visite guidate eccezionalmente presentate nel corso dell'anno scolastico in tempi non utili per essere tempestivamente sottoposte alla deliberazione degli organi collegiali.

Art. 12 – **Parte economica**

Tutte le attività *extrascolastiche* sono gestite con il bilancio dell'Istituto. I pagamenti avvengono dietro presentazione della fattura e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari giustificativi. Per l'individuazione del vettore, all'inizio di ogni anno scolastico sono richiesti almeno cinque preventivi a diverse Ditte di trasporto o Agenzie di viaggio, nel rispetto del principio di rotazione. L'incarico è affidato e confermato per iscritto, anche via *mail*, con l'approvazione del Piano annuale da parte del Consiglio di Istituto. Soddisfatte le norme di garanzia

e sicurezza, il servizio è aggiudicato alla Ditta che garantisce il miglior rapporto qualità/prezzo, purché in regola con le prescrizioni richieste dalla normativa vigente. Se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare o il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, o la ditta non adempie correttamente, il viaggio è annullato e le quote versate, con l'aggiunta di una penale pari al 10% del costo del viaggio, devono essere integralmente rese dalla Ditta.

Il mancato versamento della penale costituisce titolo per l'esclusione dall'elenco delle ditte fornitrici. All'alunno che, dopo aver versato la quota, non abbia potuto partecipare alla visita per provati motivi di salute, dietro presentazione di certificato medico viene restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione.

Anno scolastico 2021/2022

Preso atto della perdurante diffusione del contagio da sars-cov-2, nell'anno scolastico 2021/'22 saranno autorizzate le sole uscite didattiche e, nel mese di maggio, le visite guidate i cui viaggi in autobus non superino la durata di due ore.

Nell'ambito del progetto Erasmus gli alunni possono effettuare viaggi all'estero solo se hanno completato il ciclo vaccinale primario da meno di 120 giorni, siano guariti dal covid da meno di 120 giorni o siano guariti dopo aver completato il ciclo vaccinale primario.