

REGOLAMENTO

VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE E USCITE DIDATTICHE

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 10 MAGGIO 2018 (delibera n. 136)

I viaggi di istruzione, le visite e le uscite didattiche sono organizzati secondo i criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto e indicati nel presente regolamento; essi devono essere approvati nella Programmazione del Consiglio di Classe nel rispetto dei principi generali deliberati dal Collegio dei Docenti.

I viaggi di istruzione, le visite e le uscite didattiche sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Tali esperienze di apprendimento, differenti da quelle interne all'aula scolastica, sono occasioni per ampliare e integrare le conoscenze proprie delle discipline del curricolo e per acquisire e consolidare le competenze chiave di cittadinanza.

ART. 1 – FINALITA'

I viaggi di istruzione, le visite e le uscite didattiche sono assimilati all'attività didattica ordinaria e in quanto tali sono sottoposti alle medesime norme. Tali attività didattiche hanno le seguenti finalità:

1. offrire agli studenti l'opportunità di un viaggio in una località di interesse artistico e culturale compatibile con il percorso didattico;
2. garantire la completa integrazione nell'ambito delle direttive del piano triennale dell'offerta formativa (PTOF);
3. educare alla condivisione di esperienze formative in ambito extra scolastico;
4. fare acquisire agli alunni esperienze tecnico-scientifiche;
5. garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute;
6. agevolare l'integrazione culturale e l'integrazione della preparazione di indirizzo;
7. favorire la socializzazione fra studenti della stessa classe e dell'Istituto;
8. guidare gli studenti attraverso esperienze di didattica in contesto e di Alternanza Scuola Lavoro.

ART. 2 – TIPOLOGIE

Definizioni/durata:

1. i **viaggi** di istruzione si effettuano in più giorni;
2. le **visite** si effettuano nell'arco di un'intera giornata;
3. le **uscite** didattiche si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e quindi, di norma, occupano tutte o parte delle ore di lezione del mattino.

Tipologie:

- viaggi di **integrazione culturale**: si effettuano in più giorni. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici e naturalistici. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola. Per i viaggi effettuati all'estero, si sottolinea l'esigenza di inserire l'esperienza formativa all'interno di un progetto di sviluppo delle competenze di cittadinanza europea;

- viaggi, visite e uscite connessi con **attività di ASL**: possono essere effettuati in più giorni, nell'arco di un'intera giornata o nell'arco dell'orario scolastico. Il progetto di orientamento formativo/ASL programmato per tutte le classi del Liceo prevede che durante il triennio gli studenti sperimentino attività tese allo sviluppo della conoscenza del sé in rapporto al "mondo esterno" e allo sviluppo di alcune competenze trasversali (tra cui competenze relazionali, lavoro di squadra, soluzione di problemi) attraverso la partecipazione a viaggi di istruzione con attività di ASL;
- viaggi con **stage linguistici**: si effettuano in più giorni. Sono finalizzati al potenziamento e all'approfondimento degli apprendimenti linguistici curriculari nei paesi in cui si utilizza una delle lingue studiate all'interno dell'Istituto. In particolare si prevede la possibilità di organizzare stage di formazione linguistico/culturale all'estero, della durata di una settimana, per le classi quarte con la partecipazione ad un corso di lingua tenuto da insegnanti madrelingua qualificati, con alloggio preferibilmente in famiglia, per permettere agli studenti una conoscenza diretta della vita quotidiana del Paese in cui sono ospiti, nonché visite a luoghi di interesse storico e culturale per approfondire la conoscenza della cultura;
- viaggi con **scambi culturali**: si effettuano in più giorni. Consistono nello scambio di ospitalità con studenti di scuole estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale e sono strumenti per collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani e produttivi;
- viaggi, visite e uscite connessi con **attività sportive**: possono essere effettuati in più giorni, nell'arco di un'intera giornata o nell'arco dell'orario scolastico. I viaggi, le visite e le uscite connessi ad attività sportive, oltre a consentire di vivere un'esperienza di questo tipo come momento di crescita e di sviluppo della personalità, valorizzano l'esperienza educativa sotto il profilo salute e benessere psico-fisico. Rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività svolte in ambienti naturalistici territoriali e quelle nelle quali il momento ludico sportivo tende a realizzare finalità di carattere sociale e di integrazione culturale;
- viaggi, visite e uscite nei **parchi**, nelle **riserve** e presso **siti ambientali**: possono essere effettuati in più giorni, nell'arco di un'intera giornata o nell'arco dell'orario scolastico. Sono considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;
- viaggi, visite e uscite per la **partecipazione a concorsi e gare**: al fine di promuovere specifici talenti degli alunni, la scuola organizza o partecipa a concorsi e a gare afferenti ad ambiti eterogenei legati alla didattica delle materie curricolari;
- visite e uscite didattiche possono svolgersi presso **mostre, musei, località di interesse storico, artistico o scientifico**, o prevedere la partecipazione ad **attività teatrali, cinematografiche, musicali, di educazione alla salute**.

ART. 3 – PROPONENTI

La proposta viene formulata dal Consiglio di Classe che individua: itinerario, azione compatibile con il proprio percorso didattico, periodo prescelto e docenti accompagnatori.

ART. 4 – PROGRAMMAZIONE

Tutte le attività esigono una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dal Consiglio di Classe sin dall'inizio dell'anno scolastico, per favorire il reale perseguimento degli obiettivi.

E' necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, delle visite e delle uscite, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

ART. 5 – PERIODO

Il Collegio dei Docenti stabilisce la settimana all'interno della quale si svolgeranno i viaggi di istruzione della durata di più giorni per l'intero Istituto.

Il mese di maggio non deve vedere la programmazione di viaggi di istruzione di più giorni, visite e uscite didattiche con la sola eccezione dei viaggi o visite organizzati nell'ambito dell'attività di Alternanza Scuola Lavoro e di progetti naturalistico-ambientali o sportivi.

ART. 6 – LIMITE DI DURATA

Le attività approvate e programmate dal Consiglio di Classe devono svolgersi in giornata ad esclusione dei viaggi di istruzione che non potranno superare la durata massima di cui al prospetto allegato, compreso il giorno di partenza e di arrivo, evitando spostamenti nelle ore notturne.

Ogni Consiglio di Classe potrà approvare e programmare uscite per l'arricchimento dell'offerta formativa fino ad un limite massimo stabilito per ciascun anno scolastico:

CLASSI	PRIME	SECONDE	TERZE	QUARTE	QUINTE
giorni totali per viaggi/ visite/ uscite ¹	4 giorni	4 giorni	6 giorni (8 giorni in caso di viaggio ASL)	6 giorni (8 giorni viaggio ASL, 9 stage linguistico)	7 giorni
di cui viaggi con pernottamento (limite massimo)	0 giorni	0 giorni	3 giorni (6 giorni in caso di viaggio ASL)	4 giorni (6 giorni viaggio ASL, 7 stage linguistico)	5 giorni

¹ Ai fini del solo conteggio dei giorni, non vengono calcolate le uscite didattiche che occupano meno della metà delle ore curricolari della giornata (massimo 2 ore).

Le organizzazioni di viaggi con pernottamento per le classi terze e quarte prevedono mete esclusivamente italiane, fatti salvi eventuali viaggi con attività di ASL (classi terze e quarte) o stage linguistici (classi quarte). Mete estere potranno essere previste solo per le classi quinte.

Se si organizzeranno viaggi con pernottamento che prevedono il coinvolgimento di classi diverse, il numero dei giorni da riservare al viaggio sarà quello previsto per la classe inferiore.

Se si organizzeranno viaggi con pernottamento che prevedono un numero di giorni inferiore al massimo concesso, sarà possibile aumentare il numero di giorni dedicati alle uscite didattiche in giornata.

I viaggi con attività di ASL potranno essere organizzati per le classi terze – in alternativa a ogni altro viaggio con pernottamento – e per le sole classi quarte che non abbiano svolto tale attività nel corso dell'anno precedente.

Gli stage linguistici potranno essere organizzati per le classi quarte – in alternativa ad ogni altro viaggio con pernottamento.

I viaggi connessi ad attività sportive potranno essere organizzati in alternativa ad ogni altro viaggio con pernottamento.

I giorni destinati alle iniziative sono parte integrante dell'attività didattica e concorrono a tutti gli effetti al raggiungimento del monte ore definito dalla normativa vigente.

ART. 7 – LIMITE DI SPESA

Il limite di spesa per ogni anno scolastico, come di seguito indicato, è commisurato alla durata del viaggio

CLASSI	PRIME	SECONDE	TERZE	QUARTE	QUINTE
viaggi di istruzione	0	0	€ 300	€ 400	€ 500
viaggi con attività di ASL (alternativi ai viaggi di istruzione)	0	0	€ 500 ¹	€ 500 ¹	0
stage linguistici (alternativi al viaggio di istruzione)	0	0	0	€ 800 ²	0
visite didattiche e uscite in giornata	€ 120 ³	€ 120 ³	€ 120 ³	€ 120 ³	€ 120 ³

¹ la spesa potrà essere sostenuta alternativamente in terza o in quarta, comunque in sostituzione al viaggio di istruzione

² la spesa potrà essere sostenuta in sostituzione al viaggio di istruzione

³ ogni visita o uscita didattica non potrà superare il costo di € 50. La somma totale prevista per i giorni di possibili visite e uscite deve mantenersi entro il limite fissato in € 120, attraverso una compensazione di spesa.

Per tutti i limiti fissati, è ammesso un margine di incremento del 5%.

ART. 8 – DESTINATARI

È auspicabile che le diverse tipologie di uscita vedano la partecipazione della totalità della classe.

Tutti i viaggi, le visite e le uscite didattiche dovranno essere organizzati in modo da poter essere fruiti dagli alunni di ogni classe, senza alcuna forma di preclusione, assicurando una organizzazione funzionale ai differenti bisogni educativi.

ART. 9 – PERCENTUALE MINIMA DI PARTECIPANTI PER CLASSE

Per i viaggi con pernottamento e per le visite in giornata, il limite minimo di partecipanti, al di sotto del quale non sarà concessa l'autorizzazione, è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.

Per le uscite didattiche che si svolgono integralmente in orario curricolare è richiesta la partecipazione dell'intera classe, salvo esigenze documentate da parte della famiglia.

Per i concorsi e le gare non è previsto un limite minimo di partecipanti.

ART. 10 – PROCEDURA PER LA RICHIESTA E ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI, VISITE E USCITE

L'autorizzazione da parte del Consiglio di Classe a viaggi, visite e uscite didattiche dovrà essere deliberata entro il 31 ottobre.

La documentazione – raccolta dalla Commissione Viaggi di istruzione, Visite e Uscite didattiche – dovrà essere presentata al Consiglio di Presidenza per predisporre il prospetto dei viaggi, delle visite e delle uscite entro il 10 novembre.

Le visite e le uscite didattiche che risultassero avere solo la definizione di massima, dovranno essere dettagliate entro e non oltre il 31 dicembre.

Dopo l'approvazione del piano annuale dei viaggi, delle visite e delle uscite didattiche da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, verrà comunicata alle singole classi l'autorizzazione ad effettuare l'iniziativa proposta.

Dopo la delibera del Consiglio d'Istituto il DS e il DSGA provvederanno ad avviare l'attività negoziale secondo le modalità indicate all'interno dell'apposito Regolamento.

Per le visite e le uscite in giornata, il Collegio dei Docenti potrà delegare ed autorizzare i Consigli di Classe ad effettuare autonomamente le iniziative nei modi e nei tempi ritenuti più opportuni e la stessa delibera del Consiglio di Classe, per le uscite nell'ambito del Comune, potrà essere formalizzata attraverso l'acquisizione scritta del consenso di tutti i componenti il Consiglio di Classe su apposito modulo. Se dovesse mancare l'unanime consenso, si convocherà una apposita riunione del Consiglio di Classe ove sarà sufficiente, per l'approvazione, l'assenso della maggioranza dei presenti.

VIAGGI CON PERNOTTAMENTO

La richiesta di autorizzazione – presentata dal Docente Referente sulla base del programma di massima elaborato e approvato, sia dal punto di vista organizzativo che economico, dal Consiglio di Classe – è composta dalla seguente documentazione, specifica per le diverse tipologie (viaggi, viaggi con attività di ASL, stage linguistici/scambi culturali):

- richiesta viaggio di istruzione (**MOD. VI1/MOD. V-ASL1/MOD. V-STE1**), completa di:
 - servizi richiesti (esempio: accesso ai musei, mezzi di trasporto, vitto e alloggio, ecc.),
 - spese prevedibili (esempio: per l'accesso ai musei, per mezzi di trasporto, per vitto e alloggio, ecc.),
 - elenco nominativo dei docenti accompagnatori, sottoscritto da tutti i docenti coinvolti (referente e accompagnatori);
- breve relazione illustrativa degli obiettivi didattici e del programma analitico del viaggio (**MOD. VI2/MOD. V-ASL2/MOD. V-STE2**);
- copia della delibera del Consiglio di Classe con tutte le componenti;
- dichiarazione dei docenti accompagnatori attestante l'assunzione dell'obbligo di vigilanza degli studenti (**MOD. VI3/MOD. V-ASL3/MOD. V-STE3**);
- per gli alunni minorenni:
 - consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale su ciascun allievo partecipante (**MOD. VI4/MOD. V-ASL4/MOD. V-STE4**),
 - dichiarazione di chi esercita la potestà genitoriale su ciascun allievo partecipante di eventuali situazioni o problematiche specifiche dello studente che possano avere ricadute sullo svolgimento delle attività (**MOD. VI5/MOD. V-ASL5/MOD. V-STE5**);
- per gli alunni maggiorenni:
 - dichiarazione scritta di partecipazione e dichiarazione scritta con cui chi ha l'obbligo di mantenere, istruire ed educare lo studente attesti di essere a conoscenza della partecipazione al viaggio (**MOD. VI4/MOD. V-ASL4/MOD. V-STE4**),
 - dichiarazione di eventuali situazioni o problematiche specifiche che possano avere ricadute sullo svolgimento delle attività (**MOD. VI5/MOD. V-ASL5/MOD. V-STE5**);
- per gli alunni che necessitassero di un aiuto economico totale o parziale, richiesta di finanziamento a carico dell'Istituto (**MOD. VI6/MOD. V-ASL6/MOD. V-STE6**);
- per gli alunni che non partecipano al viaggio, dichiarazione di non partecipazione (**MOD. VI7/MOD. V-ASL7/MOD. V-STE7**);
- numero dei partecipanti ed elenco nominativo distinto per classe (**MOD. VI8/MOD. V-ASL8/MOD. V-STE8**).

Prima del viaggio di istruzione, i Docenti Referenti dovranno verificare la raccolta delle quote (come specificato nel successivo art. 14), consegnando in segreteria le ricevute di pagamento di tutti i partecipanti.

Al rientro dal viaggio, i Docenti Referenti sono tenuti a presentare alla Commissione Viaggi di istruzione, Visite e Uscite didattiche una breve relazione conclusiva (**MOD. VI9/MOD. V-ASL9/MOD. V-STE9**), in cui si evidenzino:

- validità dell'iniziativa dal punto di vista educativo, didattico, culturale o di sviluppo di competenze ed esperienze lavorative;
- comportamento degli allievi;
- eventuali difficoltà logistiche;
- giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto ed eventualmente dalla scuola estera.

Docenti accompagnatori, studenti e genitori sono tenuti a compilare un apposito **FORM** – predisposto dalla Commissione Viaggi di istruzione, Visite e Uscite didattiche – per esprimere un giudizio di valore sull'esperienza.

VISITE E USCITE IN GIORNATA

La richiesta di autorizzazione – presentata dal docente referente sulla base del programma di massima elaborato e approvato, sia dal punto di vista organizzativo che economico, dal Consiglio di Classe – è composta dalla seguente documentazione:

- richiesta di visita o uscita didattica (**MOD. UV1**), sottoscritta da tutti i docenti coinvolti (referente e accompagnatori);
- copia della delibera del Consiglio di Classe con tutte le componenti;
- dichiarazione dei docenti accompagnatori attestante l'assunzione dell'obbligo di vigilanza degli studenti (**MOD. UV2**);
- per gli alunni minorenni, consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale su ciascun allievo partecipante (**MOD. UV3**);
- per gli alunni maggiorenni, dichiarazione scritta di partecipazione e dichiarazione scritta con cui chi ha l'obbligo di mantenere, istruire ed educare lo studente attesti di essere a conoscenza della partecipazione alla visita o uscita didattica (**MOD. UV3**);
- per gli alunni che necessitassero di un aiuto economico totale o parziale, richiesta di finanziamento da parte della scuola (**MOD. UV4**);
- per gli alunni che non partecipano alla visita o all'uscita didattica, dichiarazione di non partecipazione (**MOD. UV5**);

Il Docente Referente provvederà a contattare le strutture coinvolte nella realizzazione della visita o dell'uscita didattica e a prendere accordi con la segreteria per la formalizzazione della prenotazione; coordinerà inoltre il versamento delle quote (come specificato nel successivo art. 14), in accordo con la segreteria.

ART. 11 – ATTIVITA' EVENTUALI DA ORGANIZZARE PER I NON PARTECIPANTI

Chi non partecipa al viaggio è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni in quanto per questi studenti saranno previste attività alternative.

ART. 12 – MEZZI DI TRASPORTO

Dove possibile si dovrà preferire al pullman l'uso del treno, specie per lunghe percorrenze, pur non escludendo l'uso dell'aereo specie per quei percorsi che, per l'eccessiva distanza o la particolare ubicazione del Paese, sarebbe arduo coprire in tempi ragionevoli con normali mezzi di trasporto via terra.

ART. 13 – COMPORAMENTI E DANNI

Gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto in ogni occasione. In caso contrario il Consiglio di Classe potrà adottare i provvedimenti che riterrà più opportuni mentre i danni causati a cose e/o persone saranno addebitati ai responsabili o, se non sarà stato possibile individuarli, a tutto il gruppo.

Gli studenti devono comportarsi con particolare responsabilità e rispettare puntualmente le regole in vigore nei luoghi visitati.

In concreto inoltre devono:

- essere puntuali;
- attenersi alle istruzioni ricevute;
- rispettare il divieto di fumare;
- astenersi dall'uso di alcolici;
- comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui;
- verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o il viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia ad un docente accompagnatore, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento;
- 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;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante le visite, mantenersi in gruppo 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 della eventuale mancanza commessa.

Nei casi più gravi, 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.

ART. 14 – MODALITA' PER LA RACCOLTA DEI CONTRIBUTI DA PARTE DEI PARTECIPANTI

Ogni partecipante al singolo viaggio con pernottamento verserà l'acconto e il saldo sul conto corrente della scuola, secondo le modalità che verranno individuate con apposita circolare.

Per le visite e le uscite in giornata, il versamento potrà essere cumulativo per classe ed eseguito sul conto corrente della scuola da parte di un rappresentante di classe (genitore o studente maggiorenne).

A norma di legge, non è consentita la gestione extra bilancio. Si specifica quindi che, per tutti i pagamenti, il docente referente deve passare obbligatoriamente attraverso la segreteria amministrativa.

ART. 15 – FINANZIAMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto ogni anno definisce le modalità e i criteri per consentire la partecipazione ai viaggi di istruzione agli studenti con difficoltà economiche.

Le famiglie degli studenti che, per oggettivi e documentati motivi economici, non possono affrontare la spesa prevista per la partecipazione al viaggio, possono segnalarlo in via del tutto riservata al Dirigente Scolastico, su apposito modulo (MOD. 6).

Anche il coordinatore di classe può segnalare al Dirigente Scolastico, sempre in via riservata, casi singoli particolari.

ART. 16 – ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, viene svolta dal personale docente.

Nella programmazione di viaggi, visite e uscite deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni 17 alunni.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono sempre necessari due accompagnatori.

Per i viaggi all'estero sono sempre necessari due accompagnatori per classe.

Per i viaggi all'estero, è preferibile che almeno uno degli accompagnatori conosca una lingua comunitaria, auspicabilmente la lingua del Paese di destinazione o l'inglese.

I docenti che dichiarano la loro disponibilità ad assumere l'incarico di accompagnatore potranno recedere solo per gravi e documentati motivi.

Inoltre, considerate le finalità didattiche dei viaggi, delle visite e delle uscite, i docenti accompagnatori devono essere delle materie attinenti agli obiettivi dell'iniziativa o comunque appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti. In caso di partecipazione ufficiale alla progettazione, grazie a competenze specifiche, i docenti dell'organico dell'autonomia potranno far parte dei docenti accompagnatori anche se non appartenenti ad alcun Consiglio di Classe.

Nel caso di uscite didattiche per attività sportive è necessaria la presenza di almeno un insegnante di scienze motorie.

Per i viaggi, le visite o le uscite in cui sia presente un alunno diversamente abile deve essere prevista, in aggiunta al numero degli accompagnatori, la presenza di un docente di sostegno per ogni due alunni in situazione di handicap, salvo possibilità del Dirigente Scolastico di decidere il minor rapporto, in base al tipo di handicap.

E' escluso che un docente partecipi a più di un viaggio, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

Per lo stesso motivo è auspicabile la rotazione dei docenti accompagnatori nelle visite e nelle uscite didattiche.

Sui docenti accompagnatori grava l'obbligo di vigilanza sugli alunni ai sensi dell'articolo 2047 del codice civile come integrato dall'articolo 61 della legge 312 del 1980.

La designazione degli accompagnatori costituisce competenza del Dirigente Scolastico su proposta del Consiglio di Classe che provvederà ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

I docenti accompagnatori usufruiranno delle gratuità, comprensive del servizio di pensione completa, concesse dall'agenzia.

Non sono consentite presenze di persone estranee o familiari di docenti e studenti.

ART. 17 – COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO, VISITA O USCITA

Il Docente Referente (uno per ogni viaggio, visita o uscita) è tenuto a:

- elaborare autonomamente la proposta operativa nell'ambito dei criteri e dei principi definiti dal regolamento;
- presentare la documentazione necessaria nei termini previsti;
- assumere il ruolo di accompagnatore;
- informare alunni e genitori durante Consiglio di Classe nel mese di ottobre e nelle fasi successive;
- raccogliere le adesioni;
- predisporre la richiesta viaggio di istruzione (MOD. VI1, MOD. V-ASL1, MOD. V-STE1) o di visita/uscita didattica (MOD. UV1);
- in caso di viaggio di istruzione, predisporre una breve relazione illustrativa degli obiettivi didattici e del programma analitico del viaggio (MOD. VI2, MOD. V-ASL2, MOD. V-STE2);
- allegare copia della delibera con cui il Consiglio di Classe con tutte le componenti autorizza viaggi, visite e uscite didattiche;

- predisporre la dichiarazione dei docenti accompagnatori attestante l'assunzione dell'obbligo di vigilanza degli studenti (MOD. VI3, MOD. V-ASL3, MOD. V-STE3 per i viaggi con pernottamento o MOD. UV2 per visite e uscite didattiche);
- raccogliere e consegnare in segreteria:
 - le autorizzazioni di chi esercita la potestà genitoriale e quelle personali degli alunni maggiorenni (MOD. VI4, MOD. V-ASL4, MOD. V-STE4, MOD. UV3),
 - in caso di viaggio di istruzione, le dichiarazioni – di chi esercita la potestà genitoriale e quelle personali degli alunni maggiorenni – di eventuali situazioni o problematiche specifiche dello studente che possano avere ricadute sullo svolgimento delle attività (MOD. VI5, MOD. V-ASL5, MOD. V-STE5),
 - per gli alunni che necessitassero di un aiuto economico totale o parziale, la richiesta di finanziamento a carico dell'Istituto (MOD. 6 per i viaggi di istruzione o MOD. D per visite e uscite didattiche)
 - le dichiarazioni relative agli studenti non partecipanti (MOD. VI7, MOD. V-ASL7, MOD. V-STE7 per i viaggi di istruzione o MOD. UV4 per visite e uscite didattiche);
- in caso di viaggio di istruzione, consegnare l'elenco nominativo degli alunni partecipanti (MOD. VI8, MOD. V-ASL8, MOD. V-STE8);
- assicurarsi che gli studenti siano dotati dei necessari documenti di viaggio (Carta di Identità, Carta di Identità valida per l'espatrio o passaporto, tessera sanitaria);
- contattare le strutture coinvolte nella realizzazione di visite e uscite didattiche e prendere accordi con la segreteria per la formalizzazione della prenotazione;
- coordinare il versamento delle quote in accordo con la segreteria;
- redigere e consegnare la relazione conclusiva del viaggio di istruzione (MOD. VI9, MOD. V-ASL9, MOD. V-STE9);
- in caso di viaggio di istruzione, esprimere un giudizio di valore sull'esperienza compilando il FORM predisposto dalla Commissione Viaggi di istruzione, Visite e Uscite didattiche.

La designazione di un responsabile costituisce competenza del Dirigente Scolastico.

In caso di viaggio di istruzione, il DSGA supporterà il Docente Referente sotto il profilo amministrativo-contabile, per l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto e per seguire, sulla base delle direttive del Dirigente Scolastico, le diverse fasi amministrative del progetto.

ART. 18 – COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE E USCITE DIDATTICHE

La Commissione Viaggi di istruzione, Visite e Uscite didattiche, emanazione del Collegio dei Docenti, è tenuta a :

- raccogliere le richieste dei Consigli di Classe;
- fornire ai Consigli di Classe o ai proponenti ogni utile suggerimento per la definizione della proposta;
- supportare i Docenti Referenti nel controllo della consegna delle autorizzazioni delle famiglie/allievi;
- collaborare con la dirigenza e con la segreteria per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria per sottoporre i viaggi di istruzione al Collegio dei Docenti, alla Giunta Esecutiva e al Consiglio di Istituto;
- fornire consulenza ai referenti dei viaggi/visite/uscite didattiche per l'attuazione delle varie fasi ed in particolare quella organizzativa;

- collaborare con la dirigenza per l'allestimento dei modelli standard per la presentazione di domande, griglie e strumenti di monitoraggio delle attività previste dal progetto;
- predisporre eventuali documenti informativi da presentare alle famiglie;
- redigere la relazione finale da presentare al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto;
- monitorare, insieme alla segreteria, il file di controllo del rispetto dei limiti di durata e di spesa per le singole classi e di verifica dei nominativi dei docenti accompagnatori.

ART. 19 – COMPITI DELLA SEGRETERIA

La segreteria è tenuta a:

- raccogliere e archiviare la documentazione;
- svolgere l'istruttoria per la gara e redigere tutta la documentazione relativa all'apertura buste e all'aggiudicazione, attraverso una Commissione Tecnica a cui partecipa un docente della Commissione Viaggi di istruzione, Visite e Uscite didattiche;
- predisporre i contratti di viaggio secondo modelli standard;
- monitorare, insieme alla Commissione Viaggi di istruzione, Visite e Uscite didattiche, il file di controllo del rispetto dei limiti di durata e di spesa per le singole classi e di verifica dei nominativi dei docenti accompagnatori.

ART. 20 – COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE

Il coordinatore di classe è tenuto a:

- predisporre copia della delibera con cui il Consiglio di Classe con tutte le componenti autorizza viaggi, visite e uscite didattiche;
- redigere e consegnare alla Commissione Viaggi di istruzione, Visite e Uscite didattiche (entro il 15 gennaio) un prospetto nel quale si conteggino giorni e spese relativi a viaggi, visite e uscite approvati nella programmazione del Consiglio di Classe;
- operare per l'opportuna previsione di attività alternative per gli alunni che non partecipano a viaggi di istruzione o a visite didattiche;
- segnalare in via riservata al Dirigente Scolastico casi particolari di famiglie di studenti che, per motivi economici, non possono affrontare la spesa prevista per la partecipazione al viaggio o alle visite e uscite didattiche.

ART. 21 – CAPITOLATO D'ONERE

E' importante scegliere accuratamente l'agenzia di viaggi/il soggetto offerente, facendo attenzione a non farsi condizionare troppo da considerazioni esclusivamente di ordine economico e avendo cura di contemperare le esigenze di risparmio con le garanzie di sicurezza.

L'agenzia di viaggi si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n.623 del 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica, tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'agenzia di viaggi.

Il capitolato d'onere dovrà comprendere tutte le spese prevedibili (l'accesso ai musei, mezzi di trasporto, guide turistiche e eventuale pasto) e indicate dal Docente Referente nel programma dettagliato di viaggio/visita/uscita didattica.

L'attività negoziale si svolgerà secondo le indicazioni dell'apposito Regolamento di Istituto e delle vigenti norme di legge.

ART. 22 – VIAGGI IN SICUREZZA (viaggi in pullman)

Nel fare riferimento al vademecum (allegato al presente regolamento) che la Polizia Stradale ha elaborato evidenziando alcuni aspetti fondamentali da non trascurare, si ricorda che:

- le ditte/agenzie devono documentare 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;
- le ditte/agenzie devono inoltre 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 acquisire, attraverso il servizio on line INPS-INAIL, il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità;
- i conducenti devono essere in possesso della patente di guida cat. D e della Carta di qualificazione del conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità;
- i conducenti, durante il viaggio non assumeranno bevande alcoliche o psicofarmaci e non faranno uso di apparecchi radiotelefonici e di cuffie sonore salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare;
- i conducenti dovranno prestare attenzione alla velocità tenuta e al rispetto dei tempi di guida e di riposo;
- l'autobus deve essere dotato di estintori e di "dischi" indicanti le velocità massime consentite, applicati nella parte posteriore del veicolo: 80 km/h e 100 km/h;

In osservanza alle ultime disposizioni di legge, il Liceo comunica alla Polizia stradale del capoluogo di provincia della località da cui avrà inizio il viaggio le informazioni in merito al mezzo di trasporto utilizzato e al conducente, al fine di poter organizzare tempestivamente i necessari controlli.

ART. 23 – NORME FINALI

Il presente Regolamento si applica a partire dall' a.s. 2018/2019.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.

ALLEGATO 1

Alla Sezione Polizia Stradale di

Via

PROVINCIA

OGGETTO: Istituto scolastico..... - Comunicazione di viaggio per gita scolastica/viaggio di istruzione.

In relazione a quanto previsto dalle circolari n.....con la presente si comunica che il giorno

_____, nr. _____ studenti di quest'Istituto effettueranno una gita scolastica/viaggio di istruzione

a bordo di nr. ____ pullman della Ditta _____ targato/i

Tipo _____

Partenza prevista ore ____ del _____ da _____

Ritorno previsto ore _____ del _____ a _____

Itinerario _____

Per eventuali comunicazioni si trascrive l'utenza telefonica del referente sig.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. SSA PATRIZIA COCCHI

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)

Vademecum per viaggiare in sicurezza

1. Scelta dell'impresa di trasporto

Nella scelta, troppo spesso condizionata da considerazioni esclusivamente di ordine economico, deve essere osservata una procedura di trasparenza e comparazione dei preventivi, avendo cura di contemperare le esigenze di risparmio con le garanzie di sicurezza.

Le ditte devono preventivamente dimostrare, mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione, di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente ⁽¹⁾, 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 ⁽²⁾, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei.

Come meglio si dirà in seguito a proposito del conducente e del 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 INPS-INAIL il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità.

2. Idoneità e condotta del conducente

L'idoneità alla guida del conducente è provata principalmente dal possesso della patente di guida categoria D ⁽³⁾ e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone ⁽⁴⁾, in corso di validità, rilevabile dal documento stesso.

Il conducente deve portare al seguito, durante la guida, la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro ⁽⁵⁾.

¹ L'attività di trasporto viaggiatori con autobus noleggiato con conducente è subordinata al rilascio di autorizzazione da parte della Regione o dell'ente locale a ciò delegato, in genere il Comune (art.5, commi 1 e 2, legge 11 agosto 2003, n. 218). Copia conforme dell'autorizzazione deve sempre trovarsi a bordo del mezzo (Art. 5, comma 5, legge 11 agosto 2003, n. 218). Se il viaggio si svolge su una relazione di traffico comunitaria occorre la licenza comunitaria (art. 4 Regolamento CE n. 1073/2009), se invece è extracomunitaria occorre l'autorizzazione Interbus, Asor o bilaterale, a seconda dei paesi attraversati (Art. 10 legge 11 agosto 2003, n. 218).

² Art. 10 Regolamento (CE) n. 1071/2009 e art. 9 del relativo Regolamento di esecuzione del Parlamento e del Consiglio del 21 ottobre 2009.

³ Ovvero categoria D1 nel caso di autobus progettati e costruiti per il trasporto di non più di 16 persone, oltre al conducente, e aventi una lunghezza massima di otto metri. Cfr. art. 116, comma 3, C.d.S.

⁴ Cfr. art. 116, comma 11, C.d.S. e art. 14 d.lgs. 21 novembre 2005, n. 286. Nella patente formato card il possesso della CQC è attestato dall'indicazione del codice armonizzato "95".

⁵ Cfr. art.6 legge 11 agosto 2003, n. 218. Per il titolare, socio e collaboratore familiare tale qualità non deve essere documentata in sede di controllo ma risultare dal registro delle imprese presso la Camera di commercio competente per territorio.

Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto Il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità ⁽⁶⁾. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare ⁽⁷⁾.

La verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo, per la sua complessità tecnica e giuridica, non può che essere rimessa agli organi di polizia stradale. È tuttavia opportuno che gli accompagnatori sappiano che Il conducente di un autobus deve rispettare: il periodo di guida giornaliero; il periodo di guida settimanale e bisettimanale; fruire di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale ⁽⁸⁾.

Più semplice è probabilmente prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile ⁽⁹⁾, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada ⁽¹⁰⁾.

3. Idoneità del veicolo

L' idoneità del veicolo è attestata essenzialmente dalla visita di revisione annuale, il cui esito è riportato sulla carta di circolazione ⁽¹¹⁾.

In maniera empirica si dovrà prestare attenzione alle caratteristiche costruttive, funzionali e ad alcuni importanti dispositivi di equipaggiamento: l'usura pneumatici, l'efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione, dei retrovisori ⁽¹²⁾. Se l'autobus è dotato di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati,

⁶ Artt. 187 e 186-bis C.d.S.

⁷ Art. 173 C.d.S.

⁸ Cfr. Regolamento (CE) n. 561/2006 – Capo II.

Il periodo di guida effettiva non può superare le 9 ore giornaliere, estese fino a 10 ore non più di due volte la settimana.

Il periodo di guida settimanale non deve superare 56 ore e, complessivamente, in due settimane consecutive, 90 ore. Nell'arco delle 24 ore il conducente deve effettuare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive, a veicolo fermo, ovvero di 12 ore frazionabile in due periodi (3+9). Per non più di tre volte la settimana tale riposo può essere ridotto fino a 9 ore. Dopo un periodo di guida di quattro ore e mezza il conducente deve osservare una pausa di almeno 45 minuti consecutivi o due interruzioni, di almeno 15 e 30 minuti, intercalate nelle quattro ore e mezza. Dopo sei giorni di lavoro egli deve effettuare un periodo di riposo settimanale di almeno 45 ore. Tale periodo può essere ridotto fino a 24 ore ma non per due volte consecutive e con compensazione delle ore mancanti entro la fine della terza settimana successiva.

È anche il caso di ricordare che l'orario di lavoro del conducente non è solo attività di guida ma anche tutte le altre mansioni ad essa connesse (manutenzione veicolo, assistenza passeggeri, adempimenti amministrativi, ecc.), regolato dal Decreto legislativo n. 234/2007.

⁹ Art. 141 C.d.S.

¹⁰ Art. 142 C.d.S.

¹¹ Art. 80, commi 4 e 14, C.d.S.

¹² Artt.71, 72 e 79 C.d.S.

mediante cartelli-pittogrammi o sistemi audio visivi, di tale obbligo ⁽¹³⁾. Se il mancato uso riguarda un minore ne risponde il conducente o chi è tenuto alla sua sorveglianza, qualora si trovi a bordo del veicolo ⁽¹⁴⁾.

L'autobus deve, inoltre, essere dotato di estintori ⁽¹⁵⁾ e di "dischi" indicanti le velocità massime consentite, applicati nella parte posteriore del veicolo :80 km/h e 100 km/h ⁽¹⁶⁾.

La copertura assicurativa R.C.A. è rilevabile dal certificato assicurativo, che deve trovarsi a bordo del veicolo ⁽¹⁷⁾. Il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare può invece essere tratto dalla carta di circolazione ⁽¹⁸⁾

¹³ Art. 172 C.d.S.

¹⁴ Art. 172, comma 10, C.d.S.

¹⁵ Di almeno un estintore a schiuma da 5 litri, oppure in alternativa uno a neve carbonica da kg 2 fino a 30 posti, ovvero 2 estintori per autobus con più di 30 posti (Art. 72, comma 6, C.d.S., in relazione al DM 18.04.1977).

¹⁶ Art. 142, comma 4, C.d.S.

¹⁷ Art. 180, comma 1, lettere d), C.d.S.

Dal 18.10.2015 non vi è più l'obbligo di esporre il contrassegno assicurativo

¹⁸ Art. 169, comma 3, C.d.S.