



Unione europea
Fondo sociale europeo

PON 2007 – 2013

“competenze per lo sviluppo”

*Ministero dell' Istruzione ,
dell' Università e della Ricerca*

ISTITUTO COMPRENSIVO ad indirizzo musicale "GIOVANNI XXIII"

via L. Napolitano - 83022 Baiano (AV)

tel. 081/8243200 fax. 081/8212028

Cod. Fisc. 80008870646 Cod. Mecc. AVIC86600R

Sito Web : www.icgiovannixiiiibaiano.it

e-mail: avic86600r@istruzione.it pec: avic86600r@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE

E VIAGGI DI ISTRUZIONE



APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 28/11/2017

Premessa

Le visite guidate e le uscite didattiche hanno un' importante valenza formativa per gli allievi e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Per questo devono trovare spazio nella progettazione del PTOF, dal momento che essi sono strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

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 contatto con l'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Da qui la necessità del presente Regolamento affinché definisca in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, avendo come punto di riferimento la normativa vigente e tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Art. 1

TIPOLOGIE DI VIAGGI

Attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione "viaggi di istruzione" sono comprese le seguenti tipologie:

a) USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.

b) VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui; presso località di interesse storico –artistico - ambientale con lezioni in campo presso musei, gallerie, fiere, parchi, da attuare durante l'orario curriculare o in una intera giornata.

c) VIAGGI DI ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento presso località italiane e anche dei paesi esteri (per la scuola secondaria I grado) di interesse storico, artistico, naturalistico (mostre, musei, rassegne, parchi, riserve naturali).

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione che richiedono l'impiego di un mezzo di trasporto è indispensabile effettuare la relativa delibera nell'ambito del Consiglio d'Istituto.

Art. 2

FINALITA'

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.

- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile.
- Migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici.
- Approfondire e raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico, artistico e geografico.
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale.
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art. 3

PROPONENTI E ITER PROCEDURALE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Essi vanno progettati e approvati dai Consigli di Classe, Interclasse e/o Intersezione, ad integrazione della normale programmazione didattica di inizio anno e sulla base degli obiettivi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite entro il mese di Novembre. I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, dopo aver deliberato le mete dei viaggi, sono tenuti a presentare alle funzioni strumentali, per il tramite dei rispettivi Coordinatori, le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, le finalità didattiche, gli insegnanti accompagnatori disponibili.

La funzione strumentale per i viaggi di istruzione raccoglierà tali proposte e le presenterà poi all'ufficio di Dirigenza con l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) Itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- b) nominativi accompagnatori
- c) numero presunto di allievi partecipanti;
- d) partecipazione di allievi diversamente abili;
- e) spesa-unitaria massima orientativa.

Il Dirigente Scolastico, verificata la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico, lo presenta prima al Collegio dei Docenti, il quale delibererà il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione", e successivamente al Consiglio di Istituto a cui spetta la delibera di adozione di detto "piano". Al Dirigente scolastico spetta l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla sua piena realizzazione.

Per le sole uscite culturali sul territorio, e per particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, si dà facoltà di aderire, anche se non preventivate in modo esatto in sede di programmazione, previa delibera dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.

Sarà indispensabile dare comunicazione in forma scritta alla funzione strumentale e chiedere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico almeno 10 gg. prima dell'uscita.

Per i viaggi di istruzione all'estero:

- per i ragazzi cittadini italiani i docenti devono: o accertarsi che ogni alunno sia provvisto di documento di identità valido per l'estero; o far compilare ai genitori il modello rilasciato dalla Questura per affidamento di minori: "Dichiarazione sostitutiva delle ordinarie certificazioni" o verificare che tutti gli alunni

restituiscano il modello debitamente compilato, corredato delle fotocopie dei documenti di identità dello studente e di entrambi i genitori aventi la patria potestà. I genitori possono allegare anche la fotocopia del passaporto purchè rilasciato in Italia. o Consegnare tutta la documentazione in segreteria didattica, gli assistenti amministrativi provvederanno ad andare in Questura per ottenere i timbri per l'affidamento.

- Per gli alunni con cittadinanza straniera i genitori devono consegnare in segreteria:
- Foto tessera alunno
- Fotocopia documento identità alunno e genitori;
- Fotocopia permesso di soggiorno alunno e genitori

Art. 4

DESTINATARI

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile non inferiore ai 2/3 perché il viaggio conservi la sua valenza formativa e comunque almeno del 50% degli iscritti più uno, salvo deroghe previste dal Dirigente Scolastico.

A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto sempre che gli studenti partecipanti siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Essendo gli alunni minorenni, è **tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto** di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

I Consigli di classe, Interclasse e/o Intersezione valuteranno la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI:

Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggi o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.

Art. 5

DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- **Le classi dell'Infanzia** potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico a piedi o con lo scuolabus dell'Istituto Comprensivo. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia allorché la località prescelta sia confinante o prossima.
- **Le classi della Primaria** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno. Per gli alunni delle classi 1° e 2° di scuola primaria gli spostamenti

avverranno, di norma, nell'ambito della provincia; per gli alunni delle classi 3° - 4° - 5° di scuola primaria gli spostamenti avverranno, di norma, nell'ambito della regione. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia o regione allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

- **Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
 - **Le classi II e III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni. Per gli alunni delle classi di scuola secondaria di 1° grado gli spostamenti avverranno, di norma, sul territorio nazionale. Non si esclude la possibilità di mete estere, se collegate a progetti specifici di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.
1. Le visite guidate durano di regola una giornata.
 2. I viaggi di istruzione durano due o più giorni, fermo restando l'accortezza con cui si dovranno predisporre i pernottamenti degli alunni fuori sede.
 3. Il limite massimo di giorni per i viaggi è di regola a 5 notti e sei giorni.
 4. È fatto divieto di effettuare viaggi e visite oltre il ventesimo giorno dalla fine delle attività didattiche per le classi terze della scuola secondaria; lo stesso è auspicabile per le altre classi di ogni ordine. A tale divieto per le classi terze della scuola secondaria è consentito derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali od internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale o l'attività sportiva.

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 6

TRASPORTI

1. Per le uscite, visite o viaggi d'istruzione che prevedono l'utilizzo dello scuolabus Comunale e/o le Ditte di trasporto designate dal Consiglio d'Istituto, le richieste di autorizzazione devono essere inviate alla Segreteria (modulistica completa e tagliando di versamento effettuato) almeno 15 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita
2. Nel caso venga utilizzato il mezzo di trasporto messo a disposizione dal teatro, museo, ecc., deve essere, comunque, acquisita dagli insegnanti interessati la documentazione prevista dalla normativa.
3. Il numero dei partecipanti all'uscita (alunni e accompagnatori), nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

Per i viaggi all'estero con voli aerei bisogna tenere conto della tempestività della prenotazione.

Art. 7

ASSICURAZIONI

1. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando".

In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle “uscite” didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l’attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l’incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto particolare, vale a dire l’alunno di minore età, giuridicamente incapace.

2. Il Consiglio d’Istituto delibera annualmente la stipula di polizza a copertura della responsabilità civile per eventuali danni a terzi e la stipula di una eventuale polizza integrativa contro gli Infortuni.
3. Per gli alunni la quota è a carico delle famiglie.

ART.8

Funzioni strumentali Viaggi e Visite di Istruzione

Alle funzioni strumentali sono attribuite le seguenti competenze:

- informano i Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione.
- coordinano le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC;
- formulano al Collegio Docenti la proposta delle indicazioni generali per l’organizzazione dei Viaggi di istruzione
- supervisionano il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico ;
- propongono eventuali mete possibili coerenti con la programmazione didattica;
- effettuano lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute;
- elaborano i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire con relazione del/dei Responsabile/i, cui spettano gli adempimenti del viaggio

Il DSGA affianca necessariamente le funzioni strumentali con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il D.S., responsabile della gestione complessiva dell’Istituzione Scolastica e dell’emissione degli atti relativi.

Art. 9

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell’incarico, è svolta dal personale docente.

Non è esclusa la partecipazione del Dirigente Scolastico, tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l’ambito disciplinare attinente al viaggio.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 10/15 alunni.

Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare, per quanto possibile, che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione, affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo oltre che alla possibilità di delegare la vigilanza ad una figura del personale non educativo o ad un familiare maggiorenne. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, dovuto a malattia, il Dirigente provvederà per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Non può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o a visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto, fatto salvo i casi in cui Il Dirigente Scolastico, di fronte a particolari esigenze ne dia esplicita autorizzazione.

Art. 10

RESPONSABILE DEL VIAGGIO

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da **responsabile del viaggio**. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario; è tenuto a relazionare al Dirigente Scolastico per iscritto sia gli aspetti didattici, sia la qualità del servizio una volta terminata l'uscita, compilando il questionario di autovalutazione e monitoraggio dei Viaggi di istruzione.

Art. 11

REGOLE DI COMPORTAMENTI DELLO STUDENTE

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

Tutti gli studenti devono essere inseriti nell'elenco della classe. Nei viaggi all'estero i partecipanti devono essere provvisti di un documento valido per l'espatrio e di tessera per l'assistenza sanitaria.

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

Per la secondaria di primo grado, saranno esclusi dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione gli studenti che avranno avuto tre note a quadrimestre riportate sul registro di classe per gravi motivi disciplinari quali danni a persone o cose, atti di bullismo, percosse ecc.

E' d'obbligo durante le visite guidate:

- Evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi
- Mantenere un comportamento corretto che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate e non causi danni a persone o cose
- Osservare il programma e gli orari previsti
- Evitare qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio la sicurezza propria e altrui, rispettare i segnali, i presidi, le norme e le procedure di sicurezza in strutture ricettive e di trasporto
 - Non sporgersi da finestre, ponti, pontili, ecc...
- Segnalare tempestivamente agli accompagnatori eventuali situazioni impreviste di pericolo
- Non inoltrarsi su solai di copertura e lastrici solari, non scavalcare parapetti o balconi
 - 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 ad una città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, anche evitando l'uso di telefoni cellulari che possono distrarre dal contesto. L'uso degli stessi dovrà essere evitato anche a colazione, pranzo e cena, secondo le buone regole del vivere comune.

La responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa.

Nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio dell'alunno coinvolto, con onere finanziario a carico dei genitori degli allievi responsabili, che provvederanno in prima persona anche al corrispettivo rientro, ovviamente a proprie spese.

Art. 12

RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati dagli insegnanti.
- comunicare eventuali problemi di salute degli alunni, di cui la scuola non sia a conoscenza;
- comunicare, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute, di intolleranze alimentari, di cure farmacologiche permanenti, di allergie che prevedano particolari attenzioni o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori.

I genitori, inoltre, devono essere informati della responsabilità di eventuali danni causati dal proprio figlio e dell'obbligo di intervenire in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal regolamento di istituto. Quindi essi saranno risarciti dalle famiglie degli alunni coinvolti.

Eventuali comportamenti non conformi al regolamento avranno conseguenze disciplinari in sede di scrutinio.

Art. 13

ASPETTI FINANZIARI

Nel programmare viaggi e visite, si valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia, il trattamento di pensione completa in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi per le famiglie.

3. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.

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

5. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

6. 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.

7. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti.

8. i costi del viaggio di istruzione saranno a totale carico degli studenti. Il consiglio di istituto può deliberare, eccezionalmente, un contributo alle spese delle famiglie meno abbienti.

I costi, a carico dell'Istituto, elencati prima sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono erogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente. L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

NORMATIVA

Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione:

C.M. n. 291 del 1992

D.Lgs 297/94

D.Lgs. n.111 del 1995 attuativo nella Diretiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici

C.M. n. 358 del 23.07.1996

C.M. n. 623 del 2/10/96 (In particolare quest'ultima non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma demanda all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento)

DPR 275/99

D.I. n. 44 del 2001

NOTA MIUR 2209/2012

NOTA MIUR 674/2016

NOTA MIUR 2059/2016

In riferimento alla NOTA MIUR 03 FEBBRAIO 2016, PROT. N. 674 e alla sua nota di chiarimento MIUR 2059 del 14 Marzo 2016, ogni qualvolta si ritenga opportuno, in particolare prima di intraprendere il viaggio e/o durante lo stesso, se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti riassunti nel Vademecum per viaggiare in sicurezza (allegato alla nota MIUR 674), dovrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati a tal riguardo dalla propria Direzione centrale.

Per consentire alla Polizia stradale di organizzare servizi di controllo, compatibilmente con le altre attività istituzionali e fatte salve eventuali emergenze, il Dirigente scolastico avrà cura di inviare alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione, secondo lo schema di seguito allegato.

Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto a maggioranza identificata in 2/3, sentito il parere, oltre che del Dirigente Scolastico, degli Organi Collegiali.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.

ALLEGATI

Allegato 1: Comunicazione da inviare a Cura del Dirigente Scolastico alla Sezione Polizia Stradale

Allegato 2: Vademecum per viaggiare in sicurezza

Allegato 3: Autovalutazione Dei Servizi (docenti)

ALL. 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

ALL. 2

Vademecum per viaggiare in sicurezza

Alcune regole importanti per organizzare in sicurezza i viaggi di istruzione

Nell'ambito delle iniziative dirette ad accrescere i livelli di sicurezza stradale, è opportuno porre particolare attenzione, sia nella fase di organizzazione della gita che durante il viaggio, su taluni aspetti relativi alla scelta dell'impresa cui affidare il servizio, all'idoneità e condotta del conducente, all'idoneità del veicolo.

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.

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".

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⁾.

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

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.

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.

illuminazione, dei retrovisori ⁽¹²⁾. Se l'autobus è dotato di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati, 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⁾.

Data la particolare dimensione tecnica e giuridica della materia, si potrà e dovrà richiedere la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati a tal riguardo dalla propria Direzione centrale, ogni qualvolta ritenuto opportuno, in particolare prima di intraprendere il viaggio e durante lo stesso se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti sopra delineati.

Per consentire alla Polizia Stradale di organizzare i servizi di controllo, compatibilmente con le altre attività istituzionali e fatte salve eventuali emergenze, i dirigenti scolastici avranno cura di inviare alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione secondo l'allegato schema (All. 1). Resta inteso che, in presenza di evidenti situazioni che possono compromettere la sicurezza della circolazione e l'incolumità dei trasportati, in qualsiasi momento, l'intervento degli organi di polizia stradale deve essere richiesto tramite i tradizionali numeri di emergenza.

12 Artt.71, 72 e 79 C.d.S.

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.

ALL.3

	<p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i></p> <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO ad indirizzo musicale "GIOVANNI XXIII" via L. Napolitano - 83022 Baiano (AV) tel. 081/8243200 fax. 081/8212028 Cod. Fisc. 80008870646 Cod. Mecc. AVIC86600R Sito Web : www.icgiovannixiii.baiano.it e-mail: avic86600r@istruzione.it pec: avic86600r@pec.istruzione.it</p>	
<p>Unione europea Fondo sociale europeo</p>		
<p>PON 2007 – 2013</p>		
<p>"competenze per lo sviluppo"</p>		

AUTOVALUTAZIONE DEI SERVIZI (docenti)

MONITORAGGIO VIAGGI D'ISTRUZIONE

A.S. 2017-2018

DOCENTE RESPONSABILE _____	CLASSI e SEZIONI partecipanti _____	SCUOLA _____
Viaggio Culturale-Meta:	dal	al
Agenzia fornitrice del servizio:	Mezzo di trasporto utilizzato <input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> Treno <input type="checkbox"/> Altro	

DOMANDA		RISPOSTA
1	Siete soddisfatti dell'ubicazione dell'hotel fornito?	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto
2	Siete soddisfatti della struttura ricettiva presso cui avete soggiornato?	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto

		<input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto
3	Siete soddisfatti della qualità della ristorazione?	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto
4	Siete soddisfatti del mezzo di trasporto utilizzato?	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto
5	Siete soddisfatti dell'organizzazione?	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto
6	È stato raggiunto l'obiettivo culturale prefissato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> Non del tutto <input type="checkbox"/> Per niente

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO (Pullman)

DITTA: _____

N. PULLMAN

INDICATORI	Minimo —> Max				
1. Puntualità alla partenza	1	2	3	4	5
2. Puntualità nel corso della visita (tappe – rientro...)	1	2	3	4	5
3. Comfort del mezzo	1	2	3	4	5
4. Disponibilità del personale	1	2	3	4	5
5. Conoscenza e sicurezza circa il percorso	1	2	3	4	5
6. Impressioni sulla guida	1	2	3	4	5

Punteggio...../30

Data: _____

Il Docente Responsabile
