



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Raffaele LEONE"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

**Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)**

**Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734**

PEO [taic80500g@istruzione.it](mailto:taic80500g@istruzione.it) – PEC [taic80500g@pec.istruzione.it](mailto:taic80500g@pec.istruzione.it)

[www.comprensivoleone.edu.it](http://www.comprensivoleone.edu.it)

ICS "Leone" - Marina di Ginosa (TA)  
Prot. 0007989 del 22/10/2024  
I (Uscita)

# REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

*Approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del giorno 8/10/2024 con Delibera nr. 31*

*Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del giorno 8/10/2024 con Delibera nr. 79*

Il Consiglio di Istituto

- VISTO l'art.10 del T.U.16/4/94 n. 297
- VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275
- VISTO il DI 129/2018
- VISTA tutta la normativa ivi richiamata all'art. 2

## EMANA

il seguente **Regolamento** relativo a Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione: esso costituisce parte integrante del Regolamento generale di Istituto.

### ART.1 – PREMessa

La finalità del REGOLAMENTO è quella di delineare il perimetro di azione, gli spazi e i confini delle responsabilità dirigenziali e di quelle dei docenti accompagnatori, relativamente alla vigilanza sui minori nell'ambito dei viaggi di istruzione.

I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, tra le quali si annoverano le seguenti:

- Viaggi di integrazione culturale;
- Viaggi connessi ad attività sportiva;
- Visite guidate.

Le visite guidate e/o uscite didattiche e i viaggi d'istruzione, organizzati dalle Istituzioni scolastiche autonome, si confermano da sempre come importanti momenti dall'alto valore educativo, formativo e didattico, oltre che essere molto attesi e apprezzati dalle studentesse e dagli studenti.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente alle diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni.

Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione possono essere anche il fine unico dell'uscita stessa.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante/qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

## **ART.2 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

### Normativa generale

D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297: “Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”. Nello specifico l’art.7c.2 riguarda le competenze del Collegio Docenti, mentre l’art.10c.3 lett.e) è relativo alle competenze del Consiglio di Istituto.

Normativa di settore - Nota MIUR Prot. 843 del 2013, “Mobilità studentesca internazionale” per i soggiorni studio individuali all’estero.

Normativa relativamente ai doveri di vigilanza sui minori Art.2043 “Risarcimento per fatto illecito” del Codice Civile.

### Normativa relativamente all’attività negoziale

In merito ai criteri generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita precedentemente descritte, le competenze sono degli Organi Collegiali, nella fattispecie del Collegio dei Docenti per quel che riguarda la programmazione educativa e del Consiglio di Istituto relativamente all’organizzazione e programmazione della vita scolastica, come previsto negli artt.7 e 10 del Testo Unico sulla Scuola e come riportato nella nota del MIUR con prot. n. 2209 dell’11 aprile 2012, “Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l’Autonomia Scolastica – Ufficio Sesto, a firma del Direttore Generale dott.ssa Carmela Palumbo”: “Si ritiene opportuno precisare che l’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D.Lgs. n. 297/1994) e dal Consiglio di Istituto o nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, c.3, lettera e del D. Lgs. n. 297/1994)”. A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore.

Per ciò che concerne i “docenti accompagnatori” la C. M. 14 ottobre 1992 n. 291, al punto 8.2, esplicita chiaramente i criteri: «Quanto al numero (gli accompagnatori debbono essere menzionati nella deliberazione del Consiglio di Circolo o di Istituto), mentre da un lato si ritiene che la più ampia partecipazione serva a soddisfare al meglio le necessità della sorveglianza e dell’apporto didattico, non si può d’altro canto non tener conto delle inderogabili esigenze di contenimento della spesa pubblica. Alla luce di tali considerazioni, si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l’eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che [...] il bilancio dell’istituzione scolastica lo consenta.»

Inoltre, al punto 8.1 la Circolare evidenzia che: «È opportuno che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità» e al punto 8.4 «Deve essere assicurato, di norma, l’avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico».

Nota MIUR prot. n. 674 del 03 Febbraio 2016, avente per oggetto: “Viaggi di istruzione e visite guidate” entra proprio nel merito in quanto emanata allo scopo di informare le Istituzioni scolastiche (e il personale accompagnatore) dell’importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale”, previa pubblicazione di un apposito “Vademecum per viaggiare in sicurezza”, allegato 1 ad esso annesso.

Oil Vademecum è stato elaborato dalla Polizia stradale nell’ambito delle iniziative previste e dirette ad accrescere i livelli di sicurezza stradale di cui al protocollo di intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell’Interno (Dipartimento della Pubblica Sicurezza) e il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca. Successivamente nel 2019 la Polizia Stradale, in collaborazione con ANAV (Associazione nazionale autotrasporto viaggiatori) ha pubblicato un utile pieghevole di supporto per i fruitori e gli accompagnatori nei casi di viaggi d’istruzione.

In riferimento al documento sopra citato (Vademecum) è utile qui richiamare l’obbligo in esso previsto per i docenti accompagnatori, tenuti a sapere che l’autista del mezzo deve rispettare i previsti periodi di riposo dalla guida. Al punto 2 “idoneità e condotta del conducente” si legge che i docenti accompagnatori «dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare» e «prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada». Di particolare interesse, nel caso specifico, risulta il passaggio del testo del Vademecum che viene messo in risalto con il sottolineato: «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. 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». Pertanto, in caso di viaggi di istruzione con percorrenza superiore a 9 ore giornaliere è sempre necessaria la presenza (all'interno del pullman) di due autisti. Per durate inferiori è invece necessario garantire una sosta di riposo non inferiore ai 45 minuti consecutivi (o due interruzioni di almeno 15/30 minuti) dopo un periodo di guida ininterrotto di 4, 5 ore.

Per completezza si riporta anche il punto 3, estratto dal Vademecum: "idoneità del veicolo" «L'idoneità del veicolo è attestata essenzialmente dalla visita di revisione annuale, il cui esito è riportato sulla carta di circolazione. 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. 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 audiovisivi, di tale obbligo. 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.

L'autobus deve, inoltre, essere dotato di estintori e di "dischi" indicanti le velocità massime consentite, applicati nella parte posteriore del veicolo: 80km/h e 100km/h. La copertura assicurativa R.C.A. è rilevabile dal certificato assicurativo, che deve trovarsi a bordo del veicolo».

Per quanto riguarda invece la "Scelta dell'impresa di trasporto" (punto 1 del Vademecum), il documento invita a non considerare esclusivamente l'ordine economico tra le priorità di scelta, per esigenze di risparmio, dando risalto anche alle garanzie di sicurezza. Nel documento si legge testualmente: «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, 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 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.»

La già citata Nota MIUR prot. n. 674 del 03 febbraio 2016 presenta, inoltre, uno schema di comunicazione di viaggio (Allegato2). Il Dirigente scolastico, prima di ogni partenza, prudentemente dovrà darne pronta comunicazione alla Sezione di Polizia Stradale del Comune di riferimento, comunicando una serie di dati: data e ora di partenza e di ritorno, itinerario, tipologia di pullman, targa del veicolo, ditta e proprietà e ovviamente il numero di studentesse e studenti a bordo.

Il Ministero dell'Istruzione, subito dopo l'uscita della suddetta nota, è dovuto intervenire con una missiva successiva con prot. n. 2059 del 14 marzo 2016, avente ad oggetto "Viaggi di istruzione e visite guidate. Chiarimenti" emessa a seguito del clamore sollevato dalla prima circolare. Questa riporta al suo interno la notizia che è stata aperta un'apposita area dedicata sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nella quale sono riportate alcune risposte alle domande più frequenti formulate in merito alla pubblicazione della nota già richiamata.

Dal link del Portale del Ministero

[http://www.istruzione.it/dg\\_studente/viaggidiistruzione.shtml](http://www.istruzione.it/dg_studente/viaggidiistruzione.shtml)

"Risposte alle domande più frequenti sull'organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate in riferimento alla nota ministeriale n. 674 del 3 febbraio 2016" è possibile consultare la risposta n.6 della FAQ Ministeriale.

### **ART.3 – DEFINIZIONI**

- USCITE DIDATTICHE: attività di integrazione culturale, sportiva e naturalistica che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano e all'interno del Comune o dei Comuni limitrofi.
- VISITE GUIDATE: uscite effettuate nel territorio comunale o al di fuori di esso e che si possono svolgere nell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per attività culturali, sportive e naturalistiche.
- VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite che si effettuano in più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, sportivo e naturalistico in Italia o all'estero.

### **ART.4 – ORGANI COMPETENTI**

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- ORGANI COLLEGIALI
- FAMIGLIE/ALUNNI
- ACCOMPAGNATORE/I
- REFERENTE/ORGANIZZATORE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

Per le funzioni qui di seguito elencate:

<b>ORGANI COLLEGIALI</b>	Consiglio di classe Interclasse/ intersezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al PTOF</li> </ul>
	Collegio Docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>predispone il Progetto Gite per il PTOF, in cui vengono individuati obiettivi educativi e didattici delle Uscite</li> <li>propone i criteri di attuazione</li> </ul>
	Consiglio di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>delibera il Regolamento di Istituto con il Regolamento Viaggi d'Istruzione e Uscite</li> </ul>

<b>FAMIGLIE ALUNNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricevono informazione dettagliata sul Regolamento delle uscite/ viaggio</li> <li>Ricevono informazione dettagliata sul Programma dell'uscita/viaggio</li> <li>Consegnano al docente responsabile l'autorizzazione</li> <li>Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori</li> <li>[Gli alunni] assumono un comportamento idoneo e rispettoso di se stessi, degli altri e dell'ambiente.</li> </ul>
------------------------	--

<b>DOCENTE RESPONSABILE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informa le famiglie con il programma dettagliato</li> <li>Raccoglie e conserva le autorizzazioni</li> <li>Ha contatti con la Segreteria e il Dirigente Scolastico</li> <li>Organizza l'esperienza prima, durante e dopo l'Uscita</li> <li>Relaziona al ritorno del viaggio</li> <li>Raccoglie la documentazione</li> </ul>
-----------------------------	---

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valuta le richieste dei docenti</li> <li>Pone in essere l'attività negoziale necessaria</li> <li>Relaziona al Consiglio d'Istituto</li> <li>Autorizza l'esperienza, valutandone la coerenza con il Regolamento delle uscite e i criteri dettati dagli Organi Collegiali</li> </ul>
-----------------------------	---

<b>SEGRETERIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Per i viaggi che implicano noleggi e/o il ricorso ad agenzie, è necessaria l'acquisizione di almeno tre preventivi.</li><li>● I contatti per i noleggi e/o con le agenzie devono essere tenuti esclusivamente dalla segreteria.</li><li>● La scelta del preventivo è demandata all'organo da cui dipende l'autorizzazione dell'iniziativa.</li></ul>
	<p><b>PRIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Riceve la documentazione dal docente organizzatore</li><li>● Provvede all'istruttoria per l'attività negoziale *</li><li>● Cura i rapporti con il docente organizzatore</li><li>● Informa sulla modalità di pagamento**</li></ul> <p>*i tempi previsti per l'attività negoziale si concentrano in 30 giorni circa</p> <p>** le disposizioni vigenti prevedono che si proceda attraverso Pago in Rete; l'evento di pagamento specifico prevede una durata minima di almeno 20 giorni. Tutte le somme relative alle Uscite dovranno essere versate su pagoPa e pagate attraverso fattura elettronica.</p>
	<p><b>DURANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Coadiuvare i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventuali problemi</li></ul>
	<p><b>DOPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● conclude l'attività negoziale e conserva la documentazione agli atti</li></ul>

#### **ART.5 – MODALITA' ATTUATIVE**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione

1. vengono individuati attraverso la programmazione condivisa del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe, coerentemente con specifiche esigenze educative e didattiche, in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti, con il coinvolgimento di tutte le componenti del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe;
2. sono deliberati dal Consiglio di Classe o Interclasse o Intersezione;



3. sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previa verifica della rispondenza del progetto educativo - didattico a quanto esplicitato nel Progetto Uscite Didattiche, visite guidate e Viaggi di Istruzione inserito nel PTOF e previa verifica del rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto ed esplicitati in codesto Regolamento.

Tutta la documentazione inerente al piano uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione deve essere presentata alla segreteria didattica e ai collaboratori del Dirigente Scolastico **entro il 30 novembre**, corredata dai seguenti documenti:

- elenco nominativo degli accompagnatori e supplenti,
- programma analitico del viaggio con dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa, costo indicativo pro-capite, eventuali gratuità richieste.

Qualora occasionalmente, oltre il termine indicato, si offrisse l'opportunità di una visita guidata o di un'uscita didattica, sarà possibile presentare la documentazione entro 15 giorni lavorativi antecedenti alla visita prevista.

Per le uscite nell'ambito del Comune viene richiesta a settembre un'autorizzazione ai genitori, valida per tutto l'anno scolastico; ogni singola uscita verrà comunicata sul diario con un avviso, che dovrà essere firmato dai genitori per presa visione. In mancanza della firma l'alunno non potrà partecipare all'uscita e rimarrà a scuola in un'altra classe per il normale orario scolastico.

## **ART.6 – ALUNNI PARTECIPANTI**

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono autorizzati solo se è previsto un numero di alunni partecipanti non inferiore al 66% del gruppo classe e con un totale di partecipanti preferibilmente non inferiore alle 40 unità; ciò raccomanda la partecipazione di più classi al medesimo viaggio. In alcune uscite, che coinvolgono tutti gli alunni dell'Istituto (es. viaggi connessi ad attività sportive), la percentuale degli alunni partecipanti potrà essere inferiore alla percentuale indicata sopra.

Il Dirigente Scolastico può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare le attività didattiche in Istituto, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe.

### **ART. 6.1 COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI DURANTE VISITE E VIAGGI**

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

In concreto devono:

- essere puntuali;
- attenersi alle istruzioni ricevute;

- astenersi dall'uso di alcolici e fumo;
- evitare di infastidire gli autisti e gli altri passeggeri sui mezzi di trasporto e gli altri ospiti negli alberghi;
- 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;
- uso corretto del cellulare e solo per comunicazioni urgenti con la famiglia, previa autorizzazione dei docenti accompagnatori.

## **ART. 7 - DURATA DELLE "USCITE", DESTINAZIONE, PERIODI DI EFFETTUAZIONE e MEZZI DI TRASPORTO**

**a. Il numero massimo delle uscite didattiche di un giorno e le durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata:**

### Scuola dell'Infanzia

Uscite didattiche e visite guidate di un solo giorno, in pullman e/o treno prenotato.

### Scuola Primaria

#### **1. per le classi 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> e 3<sup>e</sup>:**

uscite didattiche e visite guidate nel territorio provinciale e/o regionale di un solo giorno; il viaggio sarà effettuato a mezzo pullman e/o treno prenotato.

#### **2. per le classi 4<sup>e</sup> e 5<sup>e</sup>:**

uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale e viaggi di istruzione nella regione di appartenenza e/o in regioni stabilite dai Consigli di interclasse, prioritariamente di un giorno con o senza pernottamento; il viaggio sarà effettuato a mezzo pullman e/o treno prenotato.

### Scuola Secondaria di I grado

#### **1. per le classi 1<sup>e</sup>:**

uscite didattiche e visite guidate nel territorio della regione di appartenenza e/o nelle regioni viciniori e confinanti e viaggi di istruzione in Italia, prioritariamente di un giorno e comunque senza pernottamento; il viaggio sarà effettuato a mezzo pullman e/o treno prenotato.

#### **2. per le classi 2<sup>e</sup>:**

uscite, visite guidate e viaggi di istruzione solo in territorio italiano, per un numero massimo, preferibilmente, di un pernottamento; il viaggio sarà effettuato a mezzo pullman e/o treno prenotato.

#### **3. per le classi 3<sup>e</sup>:**

uscite, visite guidate e viaggi di istruzione solo in territorio italiano, per un numero massimo, preferibilmente, di due pernottamenti; il viaggio sarà effettuato a mezzo pullman e/o treno prenotato.

#### **4. per le classi 3<sup>e</sup>:**

non possono essere effettuati viaggi di istruzione nell'ultimo mese di scuola (salvo per le attività sportive e per quelle di educazione ambientale).

#### Nota Bene

- Non sono consentiti viaggi d'istruzione e visite guidate in concomitanza con riunioni del/dei Consiglio/i della/e classe/i interessata/e all'iniziativa.
- Negli ultimi 30 giorni dell'anno scolastico non si effettuano visite e viaggi, salvo per i seguenti casi:
  - Visite guidate e viaggi d'istruzione di studenti che rappresentano la scuola;
  - Visite guidate e viaggi d'istruzione di tipo naturalistico e/o sportive
- Le visite guidate non si effettuano di norma nei prefestivi, a meno che il rientro sia previsto entro il primo pomeriggio.
- Gli orari di partenza e di rientro devono tenere conto dell'esigenza del giusto riposo. Inoltre, il rientro deve essere programmato in modo tale da consentire la regolare frequenza delle lezioni del giorno successivo.
- È escluso che i viaggi in pullman siano effettuati in orario notturno.

#### **ART. 7.1 SOGGIORNI LINGUISTICI.**

Agli studenti della SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO:

- un solo viaggio di istruzione nel corso del triennio, di norma all'ultimo anno di corso e solo in casi eccezionali al penultimo, fatto salvo il Soggiorno Linguistico.

d. Agli studenti sono consentiti:

- un soggiorno in Francia per le classi II e III
- un soggiorno in Spagna per le classi II-III

#### **ART.8 – DOCENTE RESPONSABILE**

Il Docente Responsabile tiene i contatti con la Segreteria, la Commissione Viaggi (se esistente), la Presidenza. Inoltre, il Docente Responsabile si deve fare carico delle pratiche burocratiche interne non di competenza della Segreteria.

Per le visite guidate e uscite didattiche dev'essere uno per classe; per i viaggi d'istruzione dev'essere uno per iniziativa.

Per ogni iniziativa il Dirigente Scolastico individua un capo comitiva tra i docenti accompagnatori. Il capo comitiva garantisce il rispetto del programma, assume le opportune decisioni nei casi di necessità e consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

#### **ART.9 - ASPETTI FINANZIARI**

La spesa per le Visite Guidate e per i Viaggi d'Istruzione e le uscite didattiche, in particolare

per quelli di più giorni, deve essere contenuta per non gravare in modo eccessivo sulle famiglie.

All'inizio dell'anno scolastico sarà compito dei Consigli di Classe e interclasse proporre la quota massima di spese per ogni ordine di scuola.

È opportuno che nessun alunno sia escluso dai viaggi d'istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici; pertanto, è prevista la possibilità che il docente accompagnatore richieda una gratuità per classe, segnalando l'esigenza al Dirigente Scolastico.

In caso di rinuncia documentata al viaggio, la famiglia può richiedere il rimborso dell'importo versato, che sarà restituito, fatta eccezione per i costi fissi non rimborsabili (es. trasporto).

Il rimborso per la mancata partecipazione ai "viaggi" per seri e documentati motivi viene disposto su richiesta scritta dell'interessato e sulla base di quanto eventualmente riconosciuto dall'agenzia.

#### **ART.10 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

- Previo accertamento e acquisizione della disponibilità da parte dei docenti di essere accompagnatori - individuati prioritariamente all'interno del Consiglio di classe o del Team classe interessato -, se l'iniziativa interesserà un'unica classe, saranno necessari due accompagnatori, se più classi un accompagnatore ogni 15 alunni.
- Nel caso siano presenti alunni con disabilità è obbligatoria la partecipazione del docente di sostegno; nel caso lo stesso non sia disponibile, sarà individuato un altro insegnante abilitato al sostegno o comunque docente di sostegno.
- L'accompagnamento con un massimo di tre accompagnatori complessivi per classe può essere autorizzata a condizione che ricorrano effettive esigenze.
- Nel designare gli accompagnatori delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, i consigli di interclasse/classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto.
- La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma è possibile che sia svolta anche dal personale ATA; la funzione di accompagnatore può essere svolta dai collaboratori scolastici, purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola.
- Il personale educativo può partecipare solo se ricorrano le effettive esigenze e a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- In caso di particolari e motivate esigenze può essere presente un genitore come accompagnatore, con particolare riferimento alla partecipazione delle famiglie e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale o ancora del tutore in presenza di alunni/e con certificazione ai sensi dell'art. 3 c. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. In quest'ultimo

caso si dovrà prevedere anche la partecipazione di un qualificato accompagnatore (docente di sostegno specializzato assegnato all'alunno e, in caso di indisponibilità del medesimo, di un docente di sostegno e/o di un docente curricolare all'interno dell'organico dell'autonomia) e ove previsto anche di un assistente "igienico – sanitario" e/o alla comunicazione: «Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore [...], nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione»(C.M. del 14 ottobre 1992 n.291).

- Qualora si rendesse necessario, è prevista anche la partecipazione del Dirigente Scolastico e/o dei suoi collaboratori delegati all'interno di progetti di mobilità europea "Erasmus+".
- L'eventuale partecipazione di esterni, esperti e/o docenti in quiescenza sarà valutata di volta in volta dal Dirigente Scolastico, in base alla Progettazione del Viaggio di Istruzione.

Sul personale accompagnatore grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art.2047 e 2048 del Codice Civile.

I docenti accompagnatori devono portare in uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti dei genitori degli alunni, i farmaci salvavita-se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto. Ogni alunno di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado dovrà avere e portare esposto il cartellino di riconoscimento rilasciato dal Dirigente Scolastico.

#### **ART.11 - COPERTURA ASSICURATIVA OBBLIGATORIA**

Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da specifica assicurazione per eventuali infortuni.

#### **ART.12 – ATTIVITA' DIDATTICA ORDINARIA ALL'APERTO**

L'attività didattica ordinaria all'aperto si differenzia dalle Uscite didattiche e dalle Visite Guidate, poiché si tratta di attività curricolare svolta in spazi diversi dal plesso di appartenenza. All'inizio dell'anno scolastico, in accordo con il Dirigente Scolastico, si individuano per ogni ordine di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria) zone non distanti dalla scuola stessa, dove svolgere attività didattica ordinaria. Per questo tipo di attività viene richiesta a settembre un'autorizzazione ai genitori valida per tutto l'anno scolastico.

L'insegnante, che intende svolgere l'attività didattica fuori dal plesso e nelle zone indicate, di volta in volta provvederà a darne comunicazione al Dirigente scolastico, indicando la classe, il numero degli alunni, la presenza di alunni con sostegno e il numero di accompagnatori. Per ordinarie attività didattiche si intendono quelle organizzate dall'istituzione scolastica in spazi alternativi ubicati all'esterno degli edifici scolastici.

## ART.13 – VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha carattere permanente. All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio d'Istituto può integrarlo, modificarlo o rivederlo. Nell'ipotesi di nuove direttive degli Organi superiori, anche in coincidenza di eventuali nuove disposizioni in materia sanitaria legate ad eventuali emergenze, il Regolamento interno sarà modificabile in ogni momento dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento è stato approvato nel Collegio dei Docenti, nella seduta del 10 maggio 2023.

Il presente Regolamento è stato approvato in Consiglio di Istituto, nella seduta del 25 maggio 2023.

### Bibliografia

- CODICE CIVILE art.2043, 2047 e 2048 Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262;
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 31 marzo 1971, n. 286 "*riguardante indennità al personale dell'Amministrazione dello Stato incaricato di missione all'estero*";
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 gennaio 1978, n. 513 "*Trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti civili dello Stato*"
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 23 agosto 1988, n.395 e successivi aggiornamenti;
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 marzo 1999, n. 275 "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della legge 15marzo1997, n.59*";
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 9 aprile 1999 n.156 "*Attività integrative nelle istituzioni scolastiche*";
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 6 novembre 2000 n. 347 "*Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della pubblica istruzione*";
- LEGGE 18 dicembre 1973 n.836 "*Trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti statali*";
- LEGGE 26 luglio 1978 n. 417 "*Adeguamento del trattamento economico dimissione e di trasferimento dei dipendenti statali*";
- LEGGE 11 luglio 1980, n.312 "*Disciplina delle responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente*";
- LEGGE 5 febbraio 1992, n.104 "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione Sociale e i diritti delle persone handicappate*";
- LEGGE 23 dicembre 2005, n.266 (finanziaria 2006), commi da 213 a 217
- DECRETO LEGGE 31 maggio 2010, n. 78 "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*" convertito nella Legge122/2010, art.6 comma 12;
- DECRETO LEGISLATIVO 16 aprile 1994, n. 297 "*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;
- DECRETO LEGISLATIVO 17 marzo 1995, n. 111 "*Attuazione della direttiva n.90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze e di circuiti*";
- DECRETO LEGISLATIVO 23 maggio 2011, n.79 es. m.i "*codice della normativa statale in tema di ordinamento e mercato del turismo, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246, nonché attuazione della direttiva 2008/122/CE, relativa ai contratti di multiproprietà, contratti relativi ai prodotti per le vacanze di lungo termine, contratti di rivendita e di scambio*";
- DECRETO LEGISLATIVO 12 aprile 2006, n.163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi*

*e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”;*

- DECRETO LEGISLATIVO 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

- DECRETO LEGISLATIVO 19 aprile 2017, n.56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 23 luglio 1999, n. 349 “Regolamento recante norme per la gestione e di funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico”;

- DECRETO INTERMINISTERIALE 23 marzo 2011 “Misure e limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per il personale inviato in missione all’estero” specifico per viaggi all’estero;

- DECRETO INTERMINISTERIALE 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107”;

- CIRCOLARE MINISTERIALE del 14 ottobre 1992 n.291 “Visite guidate e viaggi d’istruzione o connessi ad attività sportive”;

- CIRCOLARE MINISTERIALE del 02 ottobre 1996 n.623 “visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive”;

- CIRCOLARE MINISTERIALE del 17 marzo 1997 n.181 prot.1108/36, “Mobilità studentesca internazionale”;

- NOTA MIUR del 19 maggio 2003, n.1665 “Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale”;

- NOTA MIUR prot. n. 2209 dell’11 aprile 2012 “Viaggi di istruzione e visite guidate”;

- NOTA MIUR prot. n. 674 del 03 Febbraio 2016 “viaggi di istruzione e visite guidate”;

- NOTA MIUR prot. n. 2059 del 14 marzo 2016 “viaggi di istruzione e visite guidate. Chiarimenti”;

- TRIBUNALE DI TRIESTE, Sez. civile, sentenza 8 agosto 2008, n.958;

- TRIBUNALE di MILANO sezione Vi sentenza n. 6950 del 26 maggio 2014;

- CONSIGLIO DI STATO, sentenza n. 6211 del 04 dicembre 2012;

- CONSIGLIO DI STATO, Sezione I, parere n.771 del 23 aprile 2021;

- CORTE DI CASSAZIONE, Sez. III, sentenza n.25396 del 3 dicembre 2009;

- CORTE DI CASSAZIONE, sentenza n.1769 del 08 febbraio 2012;

- CORTE DI CASSAZIONE, sentenza n. 11751 del 15 maggio 2013;

- Sez. III sentenza n. 22752 del 4 ottobre 2013;

- CORTE DI CASSAZIONE, sez. III, sentenza n. 844927 del marzo 2019;

- CORTE DI APPELLO DI TRIESTE, Sez.I, sentenza 1° ottobre 2009, n.375;

- CORTE D’APPELLO BARI Sez.II del 28 luglio 2020;

- FAQ Ministeriale n.9 [https://www.istruzione.it/io\\_tornoascuola/domandeerisposte.html](https://www.istruzione.it/io_tornoascuola/domandeerisposte.html);

- MINISTERO DELL’INTERNO, Dipartimento della Pubblica Sicurezza “Vademecum per viaggiare in sicurezza” 2015;