Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle"
C.so Fraccaroli, 58 – 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442/1833810 – **Sito**: www.icvillabartolomea.edu.it
e-mail: vric84600r@istruzione.it - **PEC**: vric84600r@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 19/05/2025 con delibera n. 38 (a.s.2024/25)
Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 30/06/2025 con delibera n. 20/2025

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano formativo 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 conoscenza dell'ambiente.

Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione può essere anche il fine unico dell'uscita stessa. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

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

Art. 1. Riferimenti normativi

I riferimenti sono articolati e di varia natura, essendo la materia piuttosto complessa. Elenco dei principali:

- art. 2043 del codice civile "Risarcimento per fatto illecito"
- Nota MIUR n. 291/1992
- D.Lgs. n. 297/1994, art. 7, c. 2 (competenze del collegio docenti che approva la programmazione educativa, sulla base delle proposte dei consigli di classe) e art. 10, c. 3 (competenze del consiglio di istituto che indica i criteri per la programmazione e l'attuazione)
- Nota MIUR n. 623/1996
- Nota MIUR n. 2209/2012: «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 di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), 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; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 –

23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi e suggerimenti, ma non riveste più carattere prescrittivo»

- D.I. n. 129/2018 – Attività negoziale
- D.L. n. 48/2023 convertito dalla L. n. 85/2023 "Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro".
- D. lgs n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"
- Direttiva ministeriale n. 6 del 3 aprile 2023
- Direttiva ministeriale n. 26 del 22 novembre 2023
- Nota MIM n. 35171 del 14 dicembre 2023
- Nota MIM n. 5419 del 20 dicembre 2023
- Sulla scorta di tali riferimenti, l'elemento guida per l'organizzazione e l'attuazione delle visite e dei viaggi è il Regolamento di istituto in cui si definiscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento di tutte le iniziative deliberate dagli organi collegiali.

Art. 2 Tipologie di attività

Definizioni delle varie attività che vengono regolamentate dal presente documento:

- USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.
- VISITE GUIDATE: uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.
- VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite che si effettuano anche in più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, sportivo in Italia o all'estero.
- VIAGGI STUDIO, GEMELLAGGI, PER LA CONOSCENZA DELLA LINGUA STRANIERA/SCAMBI CON L'ESTERO: uscite che si effettuano in più giorni per l'approfondimento della conoscenza delle lingue straniere.

Art. 3 Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento;

- apprendere in modalità outdoor;
- potenziare la conoscenza di temi attuali;
- potenziare le conoscenze linguistiche;
- potenziare le competenze artistiche, espressive e motorie.

Art. 4 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 formativa. Sono correlati agli obiettivi d'insegnamento, ma nello stesso tempo consentono agli alunni di estendere il proprio sapere al di là dei singoli contenuti disciplinari. Rappresentano dunque esperienze di apprendimento e di crescita della personalità degli studenti.

Tali attività sono parte integrante della formazione offerta dalla scuola (PTOF).

Essi vanno progettati dai docenti dei Consigli di Classe ad inizio anno scolastico, utilizzando un apposito modulo, dove bisognerà indicare, oltre agli obiettivi specifici di apprendimento, l'itinerario, le classi, il numero degli alunni, la durata, il mezzo di trasporto e i nominativi dei docenti accompagnatori e sostituti.

Dopo la scelta, le proposte devono essere approvate dagli Organi Collegiali, nella fattispecie dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, relativamente all'organizzazione e programmazione della vita scolastica, come previsto negli artt.7 e 10 del testo Unico sulla scuola come riporta la nota del MIUR prot. n. 2209 dell'11 aprile 2012.

Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione e le visite guidate eccedenti l'orario scolastico, almeno una settimana prima della partenza, verrà comunicato ai genitori degli alunni partecipanti l'itinerario definitivo del viaggio e i nominativi dei Docenti accompagnatori.

Art. 5 Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per i viaggi di classe, la partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai due terzi degli alunni della classe; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per motivi di inficio del viaggio stesso.

Comunque il numero di partecipanti per classe non deve essere inferiore a 1/2 degli alunni della classe. Tutto ciò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa.

È opportuno accorpare le classi dell'Istituto che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e 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 alle uscite sono tenuti a frequentare regolarmente la Scuola, in tale periodo si effettuerà una didattica alternativa con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento; può essere previsto il loro inserimento in altra classe del plesso. Qualora gli alunni non partecipanti risultino assenti nella giornata prevista per l'uscita, sono tenuti a presentare giustificazione scritta.

Per gli alunni con BES vanno attentamente valutati eventuali problemi di natura sanitaria, alimentare o di altro genere e individuate le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate.

I docenti di classe valutano la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto dei provvedimenti disciplinari, o che, a loro insindacabile giudizio, non abbiano raggiunto un livello minimo di maturità per affrontare l'uscita didattica per uno o più giorni.

Art. 6 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 prioritariamente in orario scolastico;
- le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- 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 e potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni;
- la partecipazione ai viaggi connessi ad attività sportive o culturali e i viaggi studio possono prevedere la partecipazione di un numero di allievi, anche appartenenti a più classi. In tal caso è il Dirigente a concedere l'autorizzazione, sentito il parere dei Coordinatori delle classi di appartenenza in merito alla opportunità per l'allievo/i di partecipare all'evento.

Sono da valutare viaggi negli ultimi 15 giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, (scambi, progetti sportivi, progetti musicali, progetti europei, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

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. 7 Accompagnatori

I docenti accompagnatori sono individuati prioritariamente all'interno del consiglio di classe o team di classe interessato. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi almeno un accompagnatore ogni 15 alunni.

Nel caso siano presenti alunni con disabilità potrà essere necessaria la partecipazione dell'insegnante di sostegno o di accompagnatori specifici. Qualora l'insegnante dell'allievo non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza ad un insegnante della classe o, in subordine,

dell'Istituto con o senza titolo di specializzazione. Nel caso di alunno con certificazione di gravità, si prevede la presenza di un docente di sostegno e/o dell'assistente socio sanitario dedicato. In caso di particolari e motivate esigenze può essere prevista la presenza di un genitore.

L'elevazione fino ad 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 Dirigente Scolastico; a supporto dei docenti accompagnatori, può essere individuato il Personale ATA, purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola.

Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al consiglio di classe.

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti.

Per i viaggi all'estero almeno uno degli accompagnatori deve possedere comprovate competenze linguistiche della lingua del paese da visitare.

L'autorizzazione degli accompagnatori spetta al Dirigente Scolastico, il quale individua i docenti tenendo conto delle loro effettive disponibilità.

Prima e durante il viaggio, i docenti accompagnatori:

- forniscono agli alunni indicazioni chiare e precise sul programma
- consegnano il materiale necessario per non perdersi (cartellini identificativi, numeri telefonici, mappe, luoghi di ritrovo)
- danno indicazioni sull'abbigliamento e il materiale necessario
- raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari dei figli
- vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari

Art. 8 Responsabile del viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori o un suo delegato funge da capogruppo. Il capogruppo garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o suo delegato ogni volta si renda opportuno o necessario.

Il docente proponente/referente ha il compito di tenere i rapporti con la struttura che accoglierà la/le classe/i (museo, associazione….), con le eventuali guide. Lo stesso docente, responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione di ciascun viaggio/visita, presenta su apposito stampato, la scheda riassuntiva completa di tutti i dati, al fine di acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, anche a fini assicurativi.

È ancora compito dell'insegnante proponente/referente controllare se le proposte dei viaggi dei consigli di classe rispettino norme e Regolamento.

Una volta pianificata l'uscita, il docente referente:

- fornisce ai docenti tutte le informazioni relative al viaggio da effettuare,
- prepara i modelli per i viaggi d'istruzione,
- raccoglie le adesioni delle famiglie, una volta comunicato il costo dell'uscita,
- dispone le informative per le comunicazioni alle famiglie,
- si relaziona con i docenti accompagnatori per la raccolta dei documenti-assunzioni di responsabilità, informazioni mediche,
- supervisiona e controlla i documenti dei gruppi prima della partenza,
- si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, inerenti il viaggio;
- si rapporta con i Coordinatori di classe per la soluzione di eventuali criticità,
- si fa carico di consegnare all'assistente amministrativo la documentazione necessaria,
- acquisisce dal Dirigente Scolastico e dal DSGA la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico.

Art. 9 Autorizzazioni richieste

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori, con congruo anticipo, attraverso uno stampato, l'autorizzazione per tutte le uscite didattiche che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in segreteria o ai docenti di classe.

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si chiederà di compilare i moduli inseriti sul sito (modulistica famiglie - viaggi o visite d'istruzione).

Le famiglie versano la quota di partecipazione dei figli al viaggio tramite il pagamento in rete PAGOPA.

Il programma completo con date, itinerario, programma orario di partenza e rientro verrà consegnato alle famiglie qualche settimana prima della partenza.

Il Dirigente Scolastico e il DSGA valutano le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative.

Il Consiglio d'Istituto prende in esame il piano approvato dal Collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico- educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all' impegno di spesa.

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti. Alle agenzie viene richiesto di inserire nell'offerta, in caso di viaggi in pullman

GT, di ottenere un nulla osta della polizia municipale, avendo cura di prenotare l'ispezione in modo che essa possa avvenire prima della partenza.

Art. 10 Azione educativa e regole di comportamento

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Gli alunni sono invitati a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato. Senza assumere iniziative autonome, dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel Regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni potranno essere risarciti dalle famiglie. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'insubordinazione segnalati dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

Gli alunni sono obbligati a partecipare all'uscita a cui hanno dato adesione formale con anticipo e, nel caso fossero impossibilitati, sono tenuti a pagare l'intera cifra, che non sarà restituita.

Gli studenti sono tenuti a rispettare la puntualità, a rispettare le regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe e a considerare le esigenze altrui (il riposo e la tranquillità degli altri utenti del Servizio) e a non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

Durante il viaggio in pullman agli alunni si chiede il rispetto delle seguenti regole:

- È vietato rimanere in piedi nel mezzo di trasporto durante il viaggio;
- È vietato consumare pasti e/o cibi sul pullman;
- Ogni qualvolta il pullman effettuerà una sosta, si dovrà rimanere seduti fino all'arrestarsi del mezzo stesso;
- Durante la marcia è vietato sostare in prossimità delle porte d'uscita;
- Il bagagliaio del pullman dovrà essere aperto e chiuso dall'autista;
- Durante la marcia l'alunno è tenuto ad assumere una posizione corretta e tale da non pregiudicare la sicurezza propria e altrui;
- È ammesso sul pullman solo il bagaglio a mano, se autorizzato;
- Durante il viaggio di istruzione è consigliabile che almeno uno degli accompagnatori sia seduto nelle ultime file onde poter controllare gli alunni;
- I docenti devono, prima di ogni viaggio d'istruzione, necessariamente leggere il Regolamento di viaggio a bordo e sorvegliare che quanto indicato nel Regolamento venga scrupolosamente eseguito.

Art. 11 Responsabilità delle famiglie

I genitori sono tenuti a:

- comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali intolleranze alimentari, le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione;
- comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'importo versato;
- accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc… In casi particolari si prevede la presenza di uno dei genitori.

Art. 12 Numeri di telefono da contattare in casi di emergenza

Tutti i genitori forniranno ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

Art. 13 Uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi elettronici

Gli alunni della scuola secondaria I° potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali e da Regolamento d'Istituto) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici. La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

L'utilizzo dei cellulari per comportamenti inappropriati (video-foto, e la pubblicazione di questi ultimi su social o altra diffusione non autorizzata) sarà sanzionata come stabilito nel Regolamento d'istituto.

Art. 14 Utilizzo di foto e materiale fotografico

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto, previo oscuramento dei volti dei minori.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggi di istruzione potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

Art. 15 Scelta del mezzo di trasporto

La scelta del mezzo di trasporto è subordinata al tipo di viaggio da effettuare e deve ricadere sull'opzione che consenta la migliore qualità valutando costi, tempi, servizi offerti. In caso di presenza di allievi diversamente abili, il mezzo scelto deve essere tale da rendere agevole anche il loro trasporto

Per quanto riguarda invece la "Scelta dell'impresa di trasporto" (punto 1 del vademecum del Ministero dell'Istruzione e successivamente nel 2019 dalla Polizia Stradale, in collaborazione con ANAV per la scelta dei mezzi di trasporto), 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.

La nota prot. n. 674 del 3 febbraio 2016, in merito all'organizzazione dei viaggi di istruzione, non attribuisce nuove responsabilità ai docenti e ai dirigenti scolastici. In particolare, per quanto riguarda gli accertamenti circa lo stato dei mezzi di trasporto, si tratta di documenti e verifiche che la scuola è tenuta a richiedere alla società di trasporti che viene di volta in volta individuata o all'agenzia scelta.

Art. 16 Scelta dell'agenzia

La realizzazione del viaggio è affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio nazionale, individuate mediante procedure negoziali in materia di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici.

L'Istituzione scolastica, tuttavia, riserva alla propria insindacabile discrezionalità la possibilità di non procedere all'affidamento dell'incarico anche a procedura completata.

Art. 17 Adempimenti dell'agenzia

La richiesta di preventivi alle agenzie di viaggio, alle società di trasporti, ad enti organizzativi ecc. dovranno essere formulate secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per tutti i viaggi, a prescindere dalle modalità di organizzazione (in proprio o tramite agenzia), l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto devono garantire per iscritto il rispetto di tutte le condizioni imposte dalla normativa vigente; inoltre un'eventuale sistemazione presso strutture di ristorazione dovrà rispondere ai necessari requisiti di igiene e di benessere per i partecipanti.

All'agenzia prescelta viene richiesta, oltre a tutti i documenti di rito previsti per l'attestazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e di cui all'art.83, ove previsti, anche una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:

- di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Art. 18 Assicurazione

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi. Pertanto, la quota di partecipazione alla visita di istruzione versata dagli stessi deve essere comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione, se non versati all'inizio dell'a.s. Anche gli insegnanti che partecipano alle visite di istruzione previste dal PTOF sono automaticamente coperti da assicurazione.

Art. 19 Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;
- dichiarazione di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni;
- programma analitico del viaggio;
- motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio;
- ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.

Art. 20 Gestione degli eventi di pagamento

A seguito della definizione/organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite didattiche, le Istituzioni scolastiche provvedono a generare gli eventi di pagamento. A tal proposito, si precisa che:

- l'istituzione scolastica utilizza l'applicativo Pago In Rete o sistemi integrati con Pago In Rete e procede a generare gli avvisi di pagamento relativi a ciascuno studente. Il sistema, previa automatica verifica sul «borsellino» SIDI, controlla i dati relativi alla posizione/status di ciascuno studente e aggiorna gli avvisi decurtandoli dell'importo eventualmente spettante allo studente medesimo. La famiglia dello studente, pertanto, al momento del pagamento vedrà applicato lo sconto dovuto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Avv. Giuliano Risi
Il documento è firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e norme ad esso collegate.

Firmato da:
Risi Giuliano
17/07/2025 15:10:15