



# ART. 9

## USCITE GUIDATE

## VISITE GUIDATE

## VIAGGI DI ISTRUZIONE

Documento che definisce in maniera dettagliata e condivisa  
procedure, vincoli, diritti e doveri  
della scuola, delle famiglie e degli studenti  
in rapporto all'organizzazione e fruizione del  
servizio didattico extra sede scolastica

### **Estratto del Regolamento di Istituto**

Elaborazione finale del Collegio docenti – seduta plenaria del 19.05.2020  
Approvato dal Consiglio di Istituto – seduta plenaria del 22.05.2020  
Modifiche introdotte dal Collegio docenti – seduta plenaria del 13.06.2020  
Approvato dal Consiglio di istituto – seduta plenaria del 29.06.2020  
**Prot. n. 1926/4D del 22.05.2020**



## Premessa normativa

### Autonomia delle scuole

Il **DPR 275/1999** e il **DPR 347/2000** hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di **uscite guidate, visite guidate e viaggi di istruzione**, in Italia e all'estero.

Pertanto, nel momento in cui la scuola organizza una qualsiasi uscita (uscite di un giorno, stage, viaggi di integrazione culturale, viaggi di istruzione, etc), le circolari emanate a suo tempo dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento (in particolare la C.M. 291/92 e la C.M. 623/1996).

Sulla materia è intervenuto il Ministero dell'Istruzione con nota dell'11.04.2012, prot. n. 2209, con la quale è stato chiarito 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 del D.Lgs 297/1994) e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e) del D.Lgs 297/1994).**”*

*A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il **DPR 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 e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.”*

### Responsabilità individuale per condotta illecita di uno o più studenti

Il **Consiglio di Stato** – Sez. VI – del 4 dicembre **2012 n. 6211**, richiamando il principio della responsabilità individuale afferma:

*“E' ben vero che l'art. 27 della Costituzione limita tale principio con riferimento alla responsabilità penale, mentre in altri settori dell'ordinamento è ammessa la responsabilità solidale, anche tra l'autore del fatto e chi 'autore' non possa essere qualificato. Tuttavia, quando si tratta di determinare le conseguenze della commissione di un reato (anche se di danneggiamento) e di sanzioni che incidono non sulla libertà personale ma su uno status della persona (tra cui indubbiamente rientra l'attribuzione del setto in condotta, quale riferita alla personalità dello studente), si deve applicare il principio della responsabilità personale.”*

### Docenti accompagnatori

I docenti possono essere disponibili ma non possono essere obbligati ad accompagnare gli studenti in un **viaggio di istruzione** o in **visite guidate**.

Le **visite guidate** e i **viaggi di istruzione** si configurano come lavoro “supplementare” per i docenti e quindi non vi può essere **alcun obbligo alla partecipazione** dell'iniziativa.

Senza la disponibilità di docenti accompagnatori nessuna **visita o viaggio** potrà essere organizzato.

Le **deliberazioni** dei viaggi/visite/uscite effettuate dagli organi collegiali dovranno pertanto prevedere, oltre all'autorizzazione al viaggio/visita/uscita con data certa, anche il **numero congruo** e i **nominativi** degli accompagnatori e dei loro sostituti in caso di indisponibilità degli accompagnatori, con esplicita dichiarazione di disponibilità da citare nel verbale stesso dell'organo collegiale.



## **Responsabilità di sorveglianza di tutti i docenti accompagnatori**

La C.M. 291/1992 recitava:

*“Sembra superfluo rammentare che detto incarico comporta l’obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l’assunzione delle responsabilità di cui all’art. 2047 del codice civile – integrato dalla norma di cui all’art. 61 della L. 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave – e art. 2048 (responsabilità di precettori ai quali i docenti sono equiparati). Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell’incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico nei cui confronti troppo spesso, purtroppo, vengono da più parti lamentati danni, anche gravi, a causa dell’irrazionale e riprovevole comportamento dei singoli alunni o di gruppi di essi. [...] Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette «a disposizione»)”.*

In tema di obbligo di sorveglianza da parte dei docenti accompagnatori è rilevante il contenuto della sentenza della **Corte di Cassazione n. 1769 dell’8 febbraio 2012**.

I giudici della Suprema Corte affermano che:

*“l’accoglimento della domanda di iscrizione con la conseguente ammissione dell’allievo a scuola, determina l’instaurazione di un **vincolo negoziale**, dal quale sorge **l’obbligazione di vigilare sulla sicurezza e l’incolumità** dell’allievo nel tempo in cui questi fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni, anche al fine di evitare che l’allievo procuri **danni a sé stesso**”.*

*“...pertanto, nelle controversie instaurate per il risarcimento del danno da **autolesione** nei confronti dell’istituto scolastico e dell’insegnante, è applicabile il regime probatorio desumibile dall’art. 1218 cod. civ., sicché, mentre l’attore deve provare che il danno si è verificato nel corso dello svolgimento del rapporto, sull’altra parte **incombe l’onere di dimostrare** che l’evento dannoso è stato determinato da causa non imputabile né alla scuola né all’insegnante”.*

In caso di studente che subisce danno pertanto, afferma la Cassazione, ne possono rispondere l’albergatore, la scuola e i docenti.

La scuola, quindi, e i docenti in primis, hanno l’obbligo di adottare, **in via preventiva**, tutte quelle misure **organizzative e disciplinari** idonee ad evitare prevedibili situazioni di pericolo, come la *“scelta di vettori e strutture alberghiere che non possano, né al momento della loro scelta, né al momento della loro concreta fruizione, **presentare rischi e pericoli per l’incolumità** degli alunni”.*

È dunque imposto un **obbligo di diligenza preventiva** nella scelta di strutture alberghiere che non presentino rischi o pericoli per l’incolumità degli allievi, oltre alla **verifica dei mezzi di trasporto** utilizzati per l’uscita o viaggio d’istruzione e la **sorveglianza sul conducente**.

Di fondamentale importanza è l’aspetto legato alla **copertura assicurativa**, soprattutto quando al viaggio/visita/uscita partecipano soggetti non facenti parte dell’istituzione scolastica (genitori degli allievi, Assistente Educativo Comunale, etc).

La copertura assicurativa deve sussistere per tutti i partecipanti.

Nel caso di partecipazione di genitori degli allievi (o altro componente della famiglia o comunque soggetto esterno alla scuola), questi dovranno essere in possesso di assicurazione antinfortunistica personale.

## **Gestione amministrativa e Codice contratti**



Per le Istituzioni scolastiche, le norme che devono regolare le procedure di **acquisizione dei servizi** necessari per l'organizzazione dei **viaggi di istruzione**, delle **visite guidate** e delle **uscite guidate** sono il **DI 129/2018** "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" e il **Codice dei contratti pubblici D.Lgs 50/2016** e s.m.i. Quest'ultima norma è un atto avente **forza di legge** e la sua applicazione è di **esclusiva competenza** del Dirigente scolastico, ai sensi del D.Lgs 165/2001.

## **Definizione di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione**

### **Uscite guidate**

Promuovono la conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali; la partecipazione a manifestazioni culturali e a concorsi o possono essere finalizzate all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche o sportive e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro.

Per definizione si effettuano nell'arco della giornata scolastica (**mattinata** scolastica).

### **Visite guidate**

Promuovono la conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali; la partecipazione a manifestazioni culturali e a concorsi o possono essere finalizzate all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche o sportive e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro.

Promuovono gli stessi obiettivi dei Viaggi di istruzione, ma si effettuano nell'arco di **un giorno**.

Per definizione si effettuano nell'arco di un giorno e **non comportano alcun pernottamento** fuori sede.

### **Viaggi di istruzione**

Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano e dell'Unione Europea nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali. Per i viaggi all'estero, obiettivo è anche l'approfondimento culturale e linguistico del Paese di destinazione. In tale categoria rientrano i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali e a concorsi, o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro.

I viaggi di istruzione possono essere connessi anche con attività sportive qualora ciò corrisponda al **progetto formativo dell'indirizzo di studi**: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli studenti esperienze di attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola.

Per definizione il viaggio di istruzione comporta uno o più pernottamenti fuori sede.

Per le classi in cui il progetto sia previsto, è possibile effettuare **un solo viaggio di istruzione** per anno scolastico.

Le attività sopra descritte non possono essere confuse con le attività di **orientamento** e con quelle rientranti nel **progetto PCTO di istituto**.

Tutte le attività formative proposte devono essere chiaramente programmate e rappresentate nel PTOF. I costi delle attività di PCTO, trattandosi di attività curricolare, non possono di norma essere a carico delle famiglie.

## **1. Finalità**

I **viaggi d'istruzione** e le **visite/uscite guidate** fanno parte della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative che integrano il percorso formativo e sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel **PTOF**. Poiché anche i viaggi di istruzione e le



visite/uscite guidate sono “progetti” la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro **monitoraggio** e una **valutazione a consuntivo**.

## 2. Numero uscite/visite guidate e viaggi istruzione – Durata per ogni anno di corso

a) Il numero massimo di **uscite guidate** è così stabilito:

CLASSI I: 4 uscite;

CLASSI II: 4 uscite;

CLASSI III: 4 uscite;

CLASSI IV: 3 uscite;

CLASSI V: 3 uscite;

Per le **classi IV e V** le **visite aziendali** e le **attività di orientamento** costituiscono una progettualità separata, per cui non rientrano nel conteggio di cui sopra.

b) La durata massima delle **visite guidate** e dei **viaggi di istruzione** è così fissata:

CLASSI I: 1 visita guidata (cioè 1 giorno, senza pernottamento);

CLASSI II: 1 visita guidata (cioè 1 giorno, senza pernottamento);

CLASSI III: 1 viaggio di istruzione di massimo 3 giorni con 2 pernottamenti;

CLASSI IV: 1 viaggio di istruzione di massimo 4 giorni con 3 pernottamenti;

CLASSI V: 1 viaggio di istruzione di massimo 5 giorni con 4 pernottamenti;

NOTA BENE. Eventuali viaggi all'estero per le **classi TERZE, QUARTE ed eventualmente QUINTE** nell'ambito di progetti europei (ERASMUS, PON, MOVE, etc) **deliberati** dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto rappresentano una progettualità separata (PCTO all'estero) e pertanto sono esclusi da tali limiti.

c) Solo le **classi V** possono partecipare a **viaggi di istruzione** all'estero;

d) Gli studenti di cui al punto precedente c) devono essere in possesso di documento valido per l'espatrio e della **tessera sanitaria** valida per il Paese meta del viaggio di istruzione. Di questi documenti gli studenti **devono consegnare** (al docente Organizzatore) una **fotocopia** entro 7 giorni dalla data di inizio del viaggio di istruzione;

e) Le **mete** dei viaggi di istruzione vengono proposte dai **Dipartimenti** disciplinari e inserite in un **Catalogo** (mete, obiettivi didattici, durata), **aggiornato annualmente e deliberato** entro l'ultima assemblea plenaria del **Collegio docenti**.

## 3. Periodi di effettuazione

a) Nessun tipo di viaggio di istruzione o di visita/uscita guidata può avvenire nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione, **ad esclusione dei progetti europei previsti al punto 2b)**;

b) I **viaggi di istruzione** devono essere calendarizzati **per tutte le classi** in un **unico periodo** dell'anno scolastico, **deliberato dal Collegio docenti** – nell'ultima assemblea dell'anno scolastico precedente (giugno) o nella prima (settembre) dell'anno scolastico attuale – sulla base del calendario scolastico, dell'articolazione didattica curricolare ed extracurricolare programmata nel PTOF e di altre esigenze didattiche emergenti;



- c) In deroga al punto precedente b) – per le **classi Quinte**, solo per esse e per tutte le Quinte insieme senza eccezione alcuna – il Collegio docenti può stabilire che i **viaggi di istruzione** possano avvenire in **un altro periodo** dell’anno scolastico (per esempio, nei mesi di ottobre o di novembre) in funzione di opportune considerazioni di ordine didattico (programmati nell’ultima assemblea dell’anno scolastico precedente, ma **deliberati** dal Consiglio di classe realmente responsabile);
- d) I **viaggi di istruzione** devono essere calendarizzati per tutte le classi in un arco temporale di **7 giorni** (esempio, la seconda settimana del mese di marzo). Per motivi organizzativi, il Collegio docenti all’inizio dell’anno scolastico può deliberare un allungamento dell’arco temporale fino a un massimo di **10 giorni** consecutivi;
- e) Per motivi organizzativi, i **viaggi di istruzione** non possono in **ogni caso** iniziare e/o terminare nei giorni di sabato e di domenica.

## 4. Partecipazione

- a) I **viaggi di istruzione** e le **visite/uscite guidate** rappresentano attività didattica a tutti gli effetti e sono proposti e organizzati in relazione stretta con **obiettivi didattici** che devono essere resi espliciti e devono essere coerenti sia con gli obiettivi stabiliti dal **Collegio docenti** nell’elaborazione del PTOF e sia con gli obiettivi stabiliti dai **Dipartimenti** disciplinari (regolarmente verbalizzati);
- b) Le mete (dei **viaggi di istruzione** e delle **visite guidate**) vengono inserite in un **Catalogo** che viene approvato dal Collegio docenti, con **aggiornamenti annuali**. Queste attività vanno ad incidere sulla programmazione didattica di **tutte le discipline** e pertanto devono integrarsi in maniera programmatica e coerente con il percorso formativo degli studenti;
- c) Dato il punto precedente a), i **viaggi di istruzione** e le **visite guidate** scelti (dal **Catalogo**) devono necessariamente emergere da una proposta **condivisa** da tutto il Consiglio di classe (allargato a tutte le componenti), attestata da **delibera regolarmente verbalizzata** nei tempi stabiliti dalla dirigenza;
- d) Dati i punti precedenti a) e b), i docenti accompagnatori devono necessariamente emergere all’**interno** dello stesso Consiglio di classe e in numero congruo: uno ogni 15 studenti e con un **minimo di due in ogni caso** (per ovvie ragioni di continuità della sorveglianza sugli studenti);
- e) Dati i punti precedenti a) e b), emerge che queste iniziative, in particolare i viaggi di istruzione, possano essere **effettuate SOLO se** ad essi aderisce e partecipa **almeno l’80%** degli studenti della singola classe. Uno studente è considerato **partecipante** nel momento in cui abbia attestato il versamento della **caparra confirmatoria**. Se la quota dell’**80%** non viene raggiunta, la programmazione del viaggio di istruzione viene senz’altro annullata;
- f) La **caparra confirmatoria** di cui al punto precedente e) non potrà più essere restituita al versante, qualora l’organizzazione del viaggio di istruzione o della visita/uscita guidata sia arrivata al punto in cui la scuola abbia già instaurato vincoli contrattuali con **terzi** (agenzie di viaggio, musei, etc). Se invece il viaggio di istruzione o la visita/uscita guidata vengono annullati prima di aver instaurato vincoli contrattuali con terzi, la caparra potrà essere restituita a chi ne ha titolo previa presentazione del giustificativo di avvenuto versamento;
- g) Non sono possibili deroghe ai punti precedenti, in particolare a quanto stabilito nei punti b), c), d), e), f);
- h) Gli studenti che partecipano al **viaggio di istruzione** e alla **visita/uscita guidata** devono presentare – contestualmente al versamento della caparra – l’**autorizzazione** sottoscritta da tutti i soggetti che legalmente esercitano la **responsabilità genitoriale** (esempio, sia della madre che del padre);



- i) Gli studenti che non partecipano al **viaggio di istruzione** devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la richiesta di giustificazione;
- j) Alle **visite/uscite guidate** è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). Gli **studenti assenti** il giorno della visita/uscita guidata devono giustificare l'assenza;
- k) Ai viaggi di istruzione e alle visite/uscite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola;
- l) I genitori degli studenti diversamente abili possono partecipare – interamente a proprie spese e solo se in possesso di assicurazione antinfortunistica personale – ai viaggi di istruzione e alle visite/uscite guidate, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e comunicazione ai docenti accompagnatori;
- m) Spetta al **Consiglio di classe** valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione e alle visite guidate da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo della quota dell'80% dei partecipanti al viaggio di cui alla lettera e) del presente comma 4;
- n) Di norma non si effettuano **viaggi di istruzione** a cui partecipi **solo una classe oppure più di quattro classi**. Una deroga a questo punto potrebbe avvenire nel caso in cui il viaggio sia previsto in treno (anche una sola classe).

## 5. Docenti accompagnatori

- a) Gli accompagnatori dovranno essere **docenti delle classi interessate**, salvo situazioni contingenti di emergenza (esempio, assenza il giorno della partenza di uno dei docenti accompagnatori e contemporanea assenza del docente sostituto);
- b) I docenti accompagnatori potranno partecipare ad un solo **viaggio di istruzione** nell'anno scolastico in corso, salvo deroghe autorizzate dal Dirigente scolastico. Questa limitazione non si applica alle **visite/uscite guidate**;
- c) La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori deve essere **verbalizzata** con elenco nominativo nella **DELIBERA** della riunione del **Consiglio di classe** che decide di inserire il **viaggio di istruzione** e le **visite/uscite guidate** nella **programmazione del Consiglio** stesso (non è possibile questo passaggio in una seduta successiva oppure al di fuori delle sessioni collegiali formali). Uno dei docenti verrà incaricato dell'organizzazione del viaggio o della visita/uscita guidata e di relazionarsi con gli **organi gestionali e tecnico-amministrativi** dell'Istituto (Dirigente scolastico, Ufficio tecnico, segreteria didattica, segreteria contabile);
- d) Il verbale dell'assemblea plenaria del Consiglio di classe **deliberante il viaggio di istruzione** e/o le **visite/uscite guidate** deve contenere, nel punto specifico dell'odg, la seguente frase (da adattare al caso specifico): *“Il Consiglio di classe – visto il Regolamento di istituto sui viaggi di istruzione/visite/uscite guidate, vista la delibera del Collegio docenti in data DATA DI GIUGNO/SETTEMBRE che ha stabilito che i viaggi di istruzione per le classi (Prime, Seconde, ... , Quinte) per il presente anno scolastico devono svolgersi nel periodo tra il GG/MM/AAAA e il GG/MM/AAAA, visti gli obiettivi didattici stabiliti dal Collegio docenti e dai dipartimenti disciplinari – dopo ampia discussione, delibera all'unanimità (o a maggioranza, in questo caso scrivere il numero dei votanti, dei favorevoli e dei contrari) che la classe effettui il **viaggio di istruzione/visita guidata** a LUOGO, con visita di QUESTO e QUELLO, per il seguente obiettivo didattico OBIETTIVO, nel periodo temporale stabilito dal Collegio docenti. I docenti che esplicitamente dichiarano di assumere il ruolo di accompagnatori sono: NOME COGNOME, NOME COGNOME, mentre il docente NOME COGNOME si dichiara esplicitamente “sostituto” di uno dei docenti accompagnatori in caso di loro impedimento imprevedibile”;*



- e) Il **Coordinatore della classe** è tenuto a compilare e a presentare nei tempi stabiliti la modulistica amministrativa già predisposta (**allegati VI e VI-bis** per il viaggio di istruzione, **allegati VG e VG-bis** per la visita guidata, allegati **UG e UG-bis** per l'uscita guidata). I docenti accompagnatori firmano la modulistica per confermare l'accettazione del loro ruolo;
- f) L'**Organizzatore** del "progetto didattico extra sede scolastica" è tenuto a **relazionarsi** con il **Coordinatore di classe** per il buon andamento dell'organizzazione del viaggio di istruzione e della visita/uscita guidata;
- g) I viaggi di istruzione devono di norma avvenire in Italia. Qualora il viaggio di istruzione abbia come destinazione una località situata al di fuori dei confini nazionali (viaggi all'estero), è opportuno che **almeno uno** degli accompagnatori possieda una sufficiente conoscenza della lingua del Paese da visitare (o **buon livello di lingua inglese parlata**);
- h) Nei casi in cui sia presente uno studente portatore di disabilità è necessaria la presenza di un **docente di sostegno** (in aggiunta al numero di docenti accompagnatori). Nel caso ciò non sia possibile per indisponibilità, tenuto conto della gravità della disabilità, l'accompagnatore può essere o **un altro docente del consiglio di classe**, o un collaboratore scolastico, o **un genitore dell'allievo**. In quest'ultimo caso, la famiglia dello studente si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione. Deve inoltre essere appositamente prevista specifica polizza assicurativa a carico dei partecipanti;
- i) I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti, con un **minimo di 2 per ogni classe**;
- j) Per i viaggi all'estero il numero di docenti accompagnatori deve essere **umentato di una unità**;
- k) Il Dirigente Scolastico – se incorrono particolari esigenze collegate alla sicurezza e alla vigilanza – può stabilire un **ulteriore aumento** degli accompagnatori;
- l) Il Dirigente Scolastico rientra tra i possibili accompagnatori;
- m) Non possono partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite/uscite guidate il personale ATA, i genitori e altri familiari degli studenti (fatta eccezione per le ipotesi di cui al punto h);
- n) Il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico con nomina;
- o) **Tutti i docenti accompagnatori** assumono la responsabilità di cui all'articolo **2048** del Codice Civile ("**Culpa in vigilando**"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio di istruzione/visita guidata/uscita guidata, anche se non espressamente affidati a loro. La sorveglianza deve essere **ininterrotta e continuativa**.
- p) L'articolo **2048** del Codice civile recita "*I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto*".

## 6. Sicurezza

- a) Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in **treno**, specialmente per lunghe percorrenze;
- b) Si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- c) Le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A B;
- d) Le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
- e) Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;





- f) Qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
- g) Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- h) L'agenzia che vince l'affidamento deve rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un **referente sempre reperibile**;
- i) I docenti accompagnatori devono tempestivamente segnalare alla Dirigenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore, in modo da consentire di effettuare reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;
- j) Gli studenti devono essere muniti della **tessera sanitaria** e segnalare in modo tempestivo eventuali **allergie a cibi e/o farmaci** o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
- k) I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino;
- l) I viaggi in aereo sono sconsigliati, in quanto l'acquisto dei biglietti è nominativo e può subire forti oscillazioni, non permettendo una adeguata programmazione amministrativa del viaggio di istruzione. Nel caso in cui il viaggio preveda comunque trasferimenti in aereo, dovrà essere acquisita **dichiarazione firmata** dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale – di essere consapevoli del rischio di perdita della quota prevista per il costo del biglietto aereo in caso di problemi improvvisi e imprevedibili;
- m) Nel momento della sistemazione in albergo i docenti accompagnatori devono prendere visione delle stanze e segnalare alla direzione qualunque anomalia (*questo per evitare l'imputazione di eventuali danneggiamenti*) o situazione non rispondente agli standard di sicurezza richiesti e pattuiti nel contratto.

## 7. Limiti di spesa

Ai sensi dell' OM 132/1990, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie.

L'aspetto economico deve pertanto costituire uno dei criteri determinanti per la **scelta della meta**, della durata del viaggio e dell'agenzia.

A tal fine il **Consiglio di Istituto** si impegna a fissare annualmente i **tetti di spesa**, comprendenti pernottamento e trattamento di mezza pensione, ovvero il **costo complessivo massimo giornaliero**. Se il Consiglio di istituto non fissa i tetti di spesa, valgono quelli precedentemente stabiliti dallo stesso organo collegiale.

## 8. Procedure organizzative – Scelta viaggio istruzione/visita guidata da parte del Consiglio di classe – *Catalogo*

- a) Le **mete** dei **viaggi di istruzione/visite guidate** vengono proposte dai Dipartimenti disciplinari e inserite in un **Catalogo** (mete, obiettivi didattici, durata), aggiornato annualmente e deliberato entro l'ultima assemblea plenaria del Collegio docenti;
- b) Nel **Catalogo** vengono inserite mete di viaggi di istruzione/visite guidate sulla base di obiettivi didattici esplicitati dai **Dipartimenti disciplinari** e i cui costi stimati siano compatibili con le realtà socio-economiche di riferimento;
- c) I **Consigli di classe** scelgono la meta del viaggio di istruzione/visite guidate all'interno del **Catalogo** in regime di validità;
- d) Non è possibile scegliere mete di viaggi di istruzione/visite guidate non inserite nel **Catalogo**;



- e) Rispetto a quanto previsto ai precedenti punti c) e d) – in casi eccezionali e motivati didatticamente – il Dirigente scolastico **potrà valutare nuove proposte** che giungano entro i termini stabiliti per la buona e legittima organizzazione del progetto didattico;
- f) Acquisita a verbale la **delibera** del **Consiglio di classe** (il primo Consiglio di classe dell'anno scolastico nel quale vi è la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti), il **docente Coordinatore** e il **docente Organizzatore** collaborano per presentare agli organi competenti (Dirigenza scolastica, segreteria didattica) la modulistica prestabilita – **allegati VI e VI-bis** per il viaggio di istruzione e **allegati VG e VG-bis** per la visita guidata – entro i termini stabiliti dalla Dirigenza scolastica;
- g) La **segreteria didattica** raccoglie la modulistica e predispone una sintesi del **piano generale** (griglia *Excel*);
- h) Il **piano generale** viene approvato dal **Consiglio di Istituto**.

## 9. Procedure organizzative – Agenzie – Scelta dell'offerta

- a) La scelta dell'agenzia dove essere effettuata nel rispetto del **Codice dei Contratti** e della normativa vigente (si prevede l'effettuazione di una **gara unica per tutti** i viaggi di istruzione);
- b) Le agenzie invitate alla gara devono sempre dare ampia e certa garanzia che le loro offerte siano sempre coerenti con la **massima sicurezza** dei servizi e dei prodotti offerti;
- c) La **Commissione viaggi di istruzione**, presieduta dal Dirigente scolastico:
  - stima la spesa complessiva di tutti i viaggi di istruzione;
  - se la spesa complessiva è inferiore a 40.000 euro viene stilata la lista delle agenzie da invitare alla gara (almeno 5), utilizzando il criterio di **rotazione degli inviti** ed escludendo le agenzie che abbiano dimostrato pregressi elementi di inadeguatezza o di inadempienza;
  - indica gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione;
  - invia le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte;
  - acquisite le offerte, apre le offerte;
  - esamina la documentazione;
  - valuta le offerte sulla base dei criteri prefissati;
  - individuare la/e ditta/e aggiudicataria;
- d) La **Commissione viaggi di istruzione** non prende in considerazione:
  - le proposte pervenute dopo il termine previsto;
  - le variazioni successive alle delibere degli organi collegiali;
- e) La scelta dovrà ricadere, in base al prospetto comparativo delle offerte, sull'agenzia che:
  - presenta preventivi economicamente più vantaggiosi;
  - presenta un'offerta più completa e rispondente alle esigenze del programma didattico presentato;
  - la comparazione delle offerte sarà effettuata sulla base delle condizioni di un preciso capitolato predisposto dall'Ufficio tecnico in collaborazione con la Segreteria didattica;
- f) La **Segreteria didattica** intrattiene i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure;
- g) Tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi di istruzione devono essere improntati alla piena **trasparenza** e gli studenti e le famiglie hanno il **diritto di prenderne visione** in ogni momento;
- h) Il DSGA risponde della correttezza amministrativa e contabile.

## 10. Procedure organizzative – Docente Organizzatore – Costi



- a) Per ogni viaggio di istruzione o visita/uscita guidata, il docente **Organizzatore** comunica al più presto alle famiglie il programma analitico e i dettagli organizzativi del viaggio di istruzione o dell'uscita didattica;
- b) Per ogni viaggio di istruzione o visita/uscita guidata, il docente **Organizzatore** raccoglie le **autorizzazioni firmate** e le presenta in Segreteria didattica, assieme alle certificazioni di versamento della **caparra** (quindi entro 30 giorni prima della partenza);
- c) Per ogni viaggio di istruzione o visita/uscita guidata, il costo dei docenti accompagnatori – comprensivo del rimborso forfettario totale dei pasti e degli ingressi previsti dal progetto didattico – sono a carico delle famiglie partecipanti;
- d) Per ogni viaggio di istruzione o visita/uscita guidata, il **costo complessivo procapite** è dato dalla somma del prezzo stabilito dall'agenzia di viaggi aggiudicataria, dei costi relativi a ingressi a musei, a edifici storici, a fiere, del rimborso per le spese dei docenti e quanto altro previsto dal progetto didattico;
- e) Per ogni viaggio di istruzione o visita/uscita guidata, infine, il **costo complessivo comunicato** alle famiglie è dato dalla somma del costo stabilito nel punto precedente d) più una quota del **4%** del prezzo dell'agenzia. La somma eccedente va a costituire **un fondo** che può essere utilizzato per uno dei seguenti motivi:
  - contributo alle spese di viaggio in favore degli studenti con difficoltà economiche (attestate attraverso la presentazione dell'ISEE),
  - ammortamento della maggiorazione del prezzo precedentemente stabilito per varie cause (diminuzione improvvisa degli studenti partecipanti al viaggio di istruzione, aumento dei costi dei trasporti, etc),
  - contributo per la riparazione dell'eventuale danno causato da uno studente a terzi, durante il viaggio di istruzione (la scuola successivamente procede con azione di rivalsa nei confronti della famiglia dello studente);
- f) Per ogni viaggio di istruzione o visita/uscita guidata, il costo complessivo viene suddiviso in due tranche: **caparra (35%)** – da versarsi entro i 30 giorni prima della partenza – e **saldo (65%)** – da versarsi entro i 10 giorni prima della partenza. Il docente Organizzatore comunica alle famiglie le coordinate bancarie per il versamento delle due quote e darà chiare indicazioni sulla **causale** da indicare, accordandosi con il DSGA;
- g) Gli studenti vengono considerati **partecipanti** solo dopo che hanno presentato l'attestato di versamento della **caparra**, contestualmente alla consegna dell'**autorizzazione firmata** al docente Organizzatore;
- h) Per ogni viaggio di istruzione o visita/uscita guidata, il versamento della caparra e del saldo devono essere effettuati **singolarmente** da ogni famiglia. Non sono possibili pagamenti collettivi, in quanto non permettono di risalire ai soggetti che hanno effettuato il versamento. Questo, oltretutto, impedisce fin dall'inizio la restituzione di quanto pagato, nel caso in cui il viaggio di istruzione non possa effettuarsi;
- i) Per ogni viaggio di istruzione o visita/uscita guidata, la Segreteria didattica consegna al docente **Organizzatore**, prima della partenza, l'**elenco** degli studenti e l'autorizzazione alla missione su **carta intestata**;
- j) Per le **visite guidate**, per le quali esiste un contratto annuale per l'effettuazione del trasporto, i termini per i versamenti della caparra e del saldo, sono ricondotti a 20 giorni e 10 giorni antecedenti la data di partenza;
- k) La **caparra** versata, nel caso in cui lo studente non potesse partecipare al viaggio d'istruzione o alla visita/uscita guidata, **non sarà restituita** se non per gravi e comprovati motivi;



- l)** I costi derivanti dalle defezioni dell'ultimo minuto saranno a carico della classe (vedere anche punto precedente e);
- m)** La gratuità, ove sia prevista, sarà destinata agli studenti e quindi l'ammontare sarà redistribuito tra tutti i partecipanti;
- n)** Nel caso in cui ci siano studenti con **difficoltà economiche** (attestate dalla presentazione dell'ISEE), il Coordinatore di classe e l'Organizzatore del viaggio di istruzione o della visita/uscita guidata possono proporre al Dirigente scolastico che per essi possa essere previsto un contributo al costo totale (vedere anche punto precedente e);
- o)** Il docente Coordinatore di classe e il docente Organizzatore interagiscono con la Segreteria didattica, con l'Ufficio tecnico e con il DSGA durante le varie fasi del procedimento organizzativo dei viaggi di istruzione e delle visita/uscita guidata;
- p)** Il Collegio dei Docenti può demandare l'organizzazione didattica dei viaggi d'istruzione e/o delle visite guidate ad una apposita **Commissione individuata dal Collegio docenti**, mentre la procedura amministrativa è sempre ed esclusivamente realizzata dall'Ufficio di segreteria;
- q)** Deroghe a quanto stabilito nei punti precedenti possono avere solo carattere eccezionale e devono essere proposte in **forma scritta e motivata** dall'Organizzatore del viaggio di istruzione e della visita/uscita guidata al **Dirigente scolastico** il quale, sulla base delle motivazioni didattiche adottate, ha potere discrezionale.

## 11. Norme di comportamento durante i viaggi di istruzione e le visite/uscite guidate

Durante il viaggio di istruzione e le visite/uscite guidate gli studenti:

- a)** Sono tenuti 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;
- b)** Sono tenuti al rispetto costante degli orari;
- c)** Dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico;
- d)** L'atteggiamento maturo e responsabile richiesto agli studenti è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo.
- e)** Alcune norme specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o le visite/uscite guidate sono le seguenti:
  - è vietato bere bevande alcoliche (vino, birra, vodka, etc);
  - è vietato fumare all'interno di qualsiasi locale;
  - è necessario rispettare i luoghi pubblici, privati e il luogo presso cui si è ospitati;
  - è severamente vietato uscire la sera autonomamente;
  - le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori e in compagnia degli stessi;
  - per la sveglia mattutina ogni studente è tenuto ad organizzarsi autonomamente;
  - in caso di danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico il risarcimento del danno stesso.

## 12. Violazione delle norme di comportamento durante i viaggi di istruzione e le visite/uscite guidate



La violazione delle norme indicate nel presente **Regolamento USCITE GUIDATE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE** e del **Regolamento di Istituto** in generale prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente che ha violato le norme.

Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dello studente o degli studenti interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli studenti maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo scritto con la famiglia.

### 13. Indicazioni finali e generali

Gli studenti che partecipano al viaggio di istruzione e alle visite/uscite guidate sono pregati di:

- a)** Segnalare con largo anticipo rispetto alla partenza ai docenti accompagnatori **eventuali allergie e intolleranze alimentari**, in modo da prevedere in prima istanza un'organizzazione rispondente alle esigenze, in seconda istanza per segnalare all'albergo le informazioni corrette per la preparazione dei pasti;
- b)** Portare con sé il **documento di identità** (o il passaporto) e la **tessera sanitaria plastificata**;
- c)** Fare la **fotocopia del tesserino sanitario** e del **documento di identità** (o passaporto), per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali. Le copie dovranno per ovvie ragioni essere tenute in luogo separato dagli originali;
- d)** Munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche;
- e)** Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso;
- f)** Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate;
- g)** In caso di voli aerei, ai sensi della vigente normativa antiterrorismo, è necessario:
  - non superare per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto;
  - contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simili;
  - non trasportare documenti e denaro in valigia;
  - non trasportare nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine;
  - non trasportare accendini né nel bagaglio a mano né nel bagaglio registrato;
  - presentare ai controlli di sicurezza farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida;
  - presentare ai controlli di sicurezza apparecchiature elettroniche, come telefoni cellulari, camere digitali e lettori MP3, computer portatili o apparecchi elettrici voluminosi (come ad esempio il phon).

Per ogni altra informazione in merito si rimanda al sito del Ministero dell'Istruzione sull'organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate in riferimento alla nota ministeriale n. 674 del 3 febbraio 2016 :

[https://www.istruzione.it/dg\\_studente/viaggiidiistruzione.shtml#.XrUOmWgzBIU](https://www.istruzione.it/dg_studente/viaggiidiistruzione.shtml#.XrUOmWgzBIU)