



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE A. DE SIMONI

Via Tonale n.18 - 23100 SONDRIO Tel. 0342/ 514516 - 216255 Fax. 0342/ 514798
Cod. Fisc. 80001880147 - Codice Istituto: SOIS00400T - Sito web: www.iisdesimoni.it - E-Mail: sois00400t@istruzione.it --;
E-Mail PEC: iisdesimoni@postecert.it

PRINCIPI E CRITERI GENERALI DA SEGUIRE PER LA REALIZZAZIONE DI VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE.

Organismi decisionali e competenze

- Il Consiglio di Istituto predispone ed approva il regolamento generale nel quale sono inseriti i seguenti principi e criteri generali per la realizzazione dei viaggi e visite di istruzione.
- Il Dirigente Scolastico, sulla scorta della deliberazione del Consiglio di Istituto, circa la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente medesimo, e del regolamento generale di cui sopra, dispone l'effettuazione dei viaggi di istruzione, sulla base delle proposte presentate dai consigli di classe e sulla scorta della programmazione annuale dei viaggi di istruzione da parte del Collegio Docenti in relazione al P.O.F..

Criteri generali

- 1) Potranno essere realizzati Viaggi di Istruzione fino ad un massimo di **cinque** giorni per le classi 5^a sia in Italia che all'estero;
- 2) Ogni classe può realizzare visite di istruzione di un solo giorno fino ad un massimo di tre durante l'anno.
- 3) Le richieste per i viaggi e le visite di istruzione guidate devono essere presentate, con la documentazione prescritta, improrogabilmente entro **il 15 dicembre di ogni anno**. Qualora tali richieste non fossero complete della prescritta documentazione, non saranno prese in considerazione.
- 4) Le visite guidate finalizzate all'acquisizione di esperienze tecnico-professionali coerenti con gli obiettivi didattici di ciascun corso di Studi (visite in complessi aziendali, mostre, manifestazioni culturali, ecc.) possono esser deliberate anche nel corso dell'anno scolastico dai competenti organi Collegiali.
- 5) Tutte le uscite scolastiche dovranno essere organizzate esclusivamente dai docenti secondo le sotto indicate modalità:
Il Consiglio di Classe individua al suo interno un docente referente col compito di predisporre la relativa proposta operativa. Il docente referente, eventualmente coadiuvato da un altro collega, tiene i rapporti con la segreteria della scuola.
Egli deve provvedere:

- a) alla stesura del programma analitico (che non deve prevedere tempi liberi a disposizione degli studenti);
 - b) all'invio di detto programma ai genitori degli studenti;
 - c) alla successiva acquisizione delle autorizzazioni scritte dei genitori;
 - d) all'opportuna preparazione degli alunni partecipanti;
 - e) alla presentazione in segreteria della richiesta di viaggio, chiaramente e debitamente compilata, con l'elenco nominativo dei partecipanti, entro il termine stabilito in collaborazione con i docenti accompagnatori.
- 6) Per i viaggi e le visite di istruzione guidate scolastiche, tutte le spese saranno a carico degli alunni.
 - 7) Il periodo di effettuazione dei viaggi è da individuarsi per le classi 5^a tra la seconda e la terza settimana del mese di aprile di ciascun anno.

DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE AGLI ATTI

Il modello “**richiesta uscite didattiche**” dovrà essere debitamente compilato dal docente referente e contenere:

- Programma analitico del viaggio;
- Illustrazione delle motivazioni didattiche e degli obiettivi culturali;
- Elenco nominativo, firmato dal docente referente, circa il numero degli alunni partecipanti;
- Elenco nominativo degli accompagnatori;
- Dichiarazione attestante l'assunzione dell'obbligo della vigilanza degli studenti;
- Consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale su ciascun alunno partecipante;
- Indicazione del mezzo di trasporto.

Come promemoria si elencano i principali vincoli evidenziati dalla circolare ministeriale del 14/10/1992, n. 291:

- Sia le visite guidate, sia i viaggi devono essere preventivamente programmati dai rispettivi Consigli di Classe.
- Tutti gli alunni devono essere preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici sulle iniziative.
- Le visite guidate si devono concludere in una sola giornata.
- Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto da chi esercita la potestà. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno essere avvertite (fatti salvi i viaggi di istruzione all'estero).
- Deve essere assicurata la partecipazione di due terzi degli alunni, al divieto fa eccezione il viaggio che contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse.
- Il periodo massimo utilizzabile è di cinque giorni per le classi 5^a.
- Ogni 15 allievi deve essere assicurata la presenza di un docente (per i viaggi all'estero si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del paese da visitare o quanto meno della lingua inglese).
- Nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap si deve designare un qualificato accompagnatore.
- Il Dirigente Scolastico nomina i docenti in base alla loro effettiva disponibilità.
- Si deve assicurare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo che un docente partecipi al massimo ad un solo viaggio (tranne visite guidate).

- I docenti accompagnatori sono tenuti a stendere una relazione sugli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.
- Utilizzo preminente del treno.
- Le iniziative in ordine ai viaggi scolastici, di qualsiasi tipo devono essere presentate entro il **15 novembre di ogni anno** previa approvazione del Consiglio di Classe e in tempo utile per la raccolta di almeno tre preventivi di spesa, secondo lo schema tipo di capitolato d'oneri emanato dal MIUR con nota prot. n. 1902 del 20/12/2002, per la predisposizione del prospetto comparativo di spesa e relativa scelta del contraente da parte del DS. Il piano delle visite d'istruzione deve essere predisposto entro il **successivo 15 dicembre** e gli alunni partecipanti devono versare l'intera quota prima della conferma d'ordine alla agenzia prescelta.
- Ogni alunno verserà un acconto pari al 50% della spesa prevista all'atto della propria iscrizione al viaggio e pagherà la restante quota entro la prenotazione del viaggio. L'ufficio di segreteria provvederà a richiedere i preventivi e a verificare l'avvenuto versamento dell'acconto, calcolato in base a pacchetti già predisposti. L'ufficio di segreteria non provvederà a confermare i viaggi prima che sia stato versato il saldo del 100% da parte dei partecipanti. L'agenzia di viaggio provvederà alla stipula della relativa convenzione in base al capitolato d'oneri ricevuto e fornendo tutte le garanzie richieste dalla normativa in vigore (C.M. n. 291 del 14.10.1992).
- Ad ogni alunno, per qualsiasi motivo rinunciatario, sarà rimborsato solo quanto l'agenzia organizzatrice avrà ritenuto, secondo i propri regolamenti, di dover rimborsare l'Istituto. Agli alunni che si ritirano per gravi motivi le somme versate a titolo di acconto saranno restituite, previa verifica:
 - del mancato aumento della quota pro – capite ai partecipanti;
 - delle clausole contrattuali dell'agenzia viaggi.
- Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa. Tale polizza assicura tutti gli alunni di questo Istituto, compresi i docenti accompagnatori per quanto attiene infortuni e responsabilità civile;

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti e da allegare alla delibera del C.I. con la quale l'agenzia garantisce:

- 1) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali, precisandone gli estremi;
- 2) di rendersi responsabile in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- 3) nel caso in cui il viaggio si effettui con automezzo, di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza;
- 4) presenza di due autisti qualora l'automezzo rimane in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere;
- 5) riposo di 45 minuti per i viaggi inferiori alle 9 ore;
- 6) garanzia dell'agenzia che l'albergo presenti i necessari livelli di igienicità e di benessere;

Garanzie assicurative

La Circolare n. 36/1995 sul bilancio, nella parte relativa ai viaggi di istruzione, ha ricordato che non possono essere sostenute a carico della scuola spese per coperture assicurative concernenti la responsabilità civile verso terzi dei docenti titolari di obbligo di vigilanza sugli alunni, ovvero gli infortuni dei docenti accompagnatori. Si tratta infatti di rischi (i primi) connessi direttamente all'esplicazione della funzione professionale e quindi propri del soggetto prestatore d'opera e assicurabili a suo personale carico, ovvero i rischi (i secondi) che, connessi al rapporto di lavoro, sono coperti da assicurazione obbligatoria INAIL. Tale circostanza (v. circolare n. 28/2003) dovrebbe far comprendere che solo gli insegnanti (e, per quanto detto in precedenza, eventualmente il Dirigente Scolastico) possono svolgere funzioni di accompagnatore degli alunni. La partecipazione di altri soggetti (es. personale A.T.A.)

non è di tipo istituzionale, non gode di protezione assicurativa INAIL e non vale ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente nell'ambito del rapporto educativo-formativo con gli alunni in viaggio.

Si ricorda, infine, che L'art. 6, comma 12 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n°78, in vigore dal 31 maggio 2010, convertito nella Legge 122 del 30 luglio 2010, ha disapplicato gli articoli 15 della Legge 18 dicembre 1973, n° 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n° 417, relativi all'autorizzazione all'uso del mezzo proprio, e analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi.

La disposizione si applica a tutto il personale Dirigente, docente ed ATA che pertanto **dal 31 maggio 2010** non può più fruire per le missioni dell'uso del mezzo proprio.

Lo stesso art. 6, comma 12 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n°78, convertito nella Legge 122 del 30 luglio 2010, ha eliminato anche le diarie per le missioni all'estero.

Pertanto, il personale incaricato all'estero dall'amministrazione di appartenenza, ad esempio i docenti accompagnatori degli studenti in viaggi d'istruzione all'estero, non può più percepire le diarie a cui fa riferimento l'art. 28 del Decreto Legge 4 luglio 2006, n° 233, convertito con legge 4 agosto 2006, n° 2483.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Nicolò Alquino