

REGOLAMENTO

Viaggi d'istruzione e Visite Guidate

2025/2026

**Aggiornato con delibera n ^ 2 del collegio dei docenti n 3 del 30
settembre 2025**

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G.B. SCORZA"-COSENZA
Prot. 0010383 del 07/10/2025
IV (Uscita)

Indice

1. Definizione delle iniziative
2. Normativa di riferimento
3. Commissione viaggi di istruzione e visite guidate
4. Partecipazione dei consigli di classe e dipartimenti disciplinari
5. Condizioni per lo svolgimento di viaggi di istruzione e visite guidate
6. Attività proposte: durata e periodo di effettuazione
7. Docenti accompagnatori
8. Competenze in materia di gestione amministrativa e fasi procedurali
9. Costi
10. Comportamenti dello studente

Premessa

I viaggi di istruzione rappresentano un elemento fondamentale dell'educazione integrale, in quanto integrano e arricchiscono l'attività didattica tradizionale con esperienze dirette e significative. L'incontro con luoghi di interesse storico, artistico, scientifico e ambientale favorisce un apprendimento autentico, che unisce conoscenze teoriche e osservazione sul campo. Tali percorsi, oltre a potenziare la comprensione culturale, promuovono lo sviluppo di competenze personali e sociali quali autonomia, senso di responsabilità, collaborazione e spirito critico. In questo modo il viaggio si configura come parte essenziale del progetto formativo, contribuendo alla crescita globale dello studente e alla sua formazione come cittadino consapevole e partecipe.

Introduzione

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la partecipazione ai viaggi di istruzione, alle visite guidate e alle uscite didattiche del nostro Liceo.

Tali iniziative costituiscono parte integrante dell'offerta formativa della scuola e hanno lo scopo di arricchire il percorso educativo degli studenti, favorendo l'acquisizione di competenze culturali, sociali e relazionali, nel rispetto degli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

La sua realizzazione implica:

- una **visione pedagogica** (obiettivi educativi);
- una **programmazione didattica interdisciplinare**;
- una **gestione logistica e amministrativa conforme alla normativa**;
- una **valutazione del rischio** e un protocollo di sicurezza.

L'organizzazione dei viaggi di istruzione si ispira ai principi di:

- Sicurezza: garantire la tutela e l'incolumità degli studenti e del personale accompagnatore.
- Responsabilità: promuovere comportamenti corretti e consapevoli da parte di tutti i partecipanti.
- Valore didattico e formativo: assicurare che ogni iniziativa sia coerente con le finalità educative e con le discipline di studio.
- Inclusione e sostenibilità: favorire la partecipazione di tutti gli studenti, con attenzione alle esigenze economiche e alle tematiche ambientali.

Il presente regolamento costituisce riferimento per studenti, famiglie, docenti e personale scolastico coinvolto, ed è vincolante per la programmazione, l'approvazione e la realizzazione di ogni uscita o viaggio di istruzione.

Tra queste attività rientrano:

- visite a musei, mostre, manifestazioni culturali, didattiche;
- lezioni con esperti esterni;
- visite a enti istituzionali o amministrativi;
- partecipazione ad attività teatrali, sportive e a concorsi provinciali, regionali o nazionali;
- partecipazione a campionati, gare sportive e a progetti di gemellaggio con altre scuole.

Per questo motivo, la partecipazione a tali iniziative non è da considerarsi un'assenza, poiché sono parte integrante dell'offerta educativa e didattica della scuola, in linea con le finalità del PTOF.

Tutte le attività sopra elencate richiedono una progettazione preventiva fin dall'inizio dell'anno scolastico. È infatti fondamentale che ogni proposta venga condivisa dal Dipartimento disciplinare, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche e in armonia con le direttive del Collegio dei Docenti. La partecipazione attiva dei docenti e il coinvolgimento dei Consigli di classe sono indispensabili per la loro realizzazione.

1. Definizione delle iniziative

- A. Viaggi di integrazione culturale e di preparazione di indirizzo: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico ambientale, economico, artistico, culturale; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà culturale del Paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, competizioni, olimpiadi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e artistico umanistico. Tali iniziative implicano uno o più pernottamenti fuori sede.

- B. Stage linguistici e scambi culturali all'estero: si prefiggono lo scopo di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale.
- C. Uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una giornata e si prefiggono gli obiettivi di cui alla lettera A). Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
- D. Progetti connessi con l'espletamento anche di attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze interdisciplinari connesse con le attività sportive. Vi rientrano sia le attività finalizzate alla conoscenza di specialità sportive sia attività quali le escursioni, le settimane bianche o i campi scuola. Queste iniziative possono implicare uno o più pernottamenti.
- E. Viaggi Erasmus +, programma con cui la scuola è accreditata, che possono funzionare come ex PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento), ora FSL Formazione scuola lavoro, perché sono progetti di mobilità transnazionale finanziati dall'UE che offrono agli studenti di scuole superiori esperienze pratiche all'estero, come tirocini e stage, utili per sviluppare competenze linguistiche, professionali e relazionali. Questi percorsi sono strutturati secondo le normative ministeriali italiane per integrare il percorso di studi, offrendo un bagaglio di competenze in un contesto internazionale e promuovendo la crescita personale degli studenti. Il programma Erasmus+ fornisce i finanziamenti necessari per coprire i costi delle esperienze di mobilità, inclusi i tirocini e le attività formative all'estero. Gli studenti partecipano a tirocini o stage professionalizzanti in aziende partner all'estero, applicando le competenze acquisite in un contesto lavorativo reale e sviluppando nuove competenze trasversali. Le esperienze Erasmus+ mirano a potenziare competenze linguistiche, tecnico-professionali e relazionali, oltre a promuovere l'autodeterminazione, la capacità di risoluzione dei problemi e il lavoro di gruppo.

2. Normativa di riferimento

La normativa non è un semplice vincolo formale: è una garanzia di legittimità, sicurezza, trasparenza e tutela. Ogni viaggio d'istruzione comporta la mobilitazione di risorse pubbliche, la movimentazione di minori sotto vigilanza statale e l'assunzione di responsabilità a carico di personale docente. I docenti che sono inseriti nella Commissione viaggi in particolare, si trovano a gestire una serie di adempimenti che spaziano dal campo didattico-pedagogico a quello amministrativo-contabile e legale.

Ignorare la normativa può comportare:

- inadempienze sanzionabili civilmente e/o penalmente;
- contenziosi con le famiglie;

Il quadro normativo che regola l'organizzazione dei viaggi scolastici è stato profondamente modificato con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023). In particolare: Le scuole devono essere qualificate come stazioni appaltanti per poter procedere autonomamente all'affidamento diretto dei servizi (trasporto, vitto, alloggio) oltre una certa soglia (€ 140.000). È necessario dunque conoscere e rispettare le nuove soglie di gara e procedure.

2.1 *Le fonti normative principali: leggi, regolamenti e circolari*

- C.M. N. 291 DEL 14 OTTOBRE 1992 - VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Questa storica circolare fornisce le prime linee guida strutturate su:

Finalità didattiche: ogni viaggio dev'essere coerente con la programmazione didattica e con il PTOF. I viaggi non sono vacanze, ma strumenti formativi.

Tipologie: distingue tra uscite didattiche (brevi), visite guidate (interne al territorio), viaggi di integrazione culturale e scambi internazionali.

Rapporto di sorveglianza: stabilisce un accompagnatore ogni 15 alunni (possibilità di aumento per esigenze specifiche).

Assicurazioni: è obbligatoria la copertura assicurativa contro infortuni e responsabilità civile.

- C.M. N. 623 DEL 2 OTTOBRE 1996 - INTEGRAZIONE ALLA 291/92

Rafforza le regole precedenti introducendo:

Criteri di selezione degli operatori turistici (con licenza, idoneità finanziaria, esperienza documentata).

Controlli sulla qualità dei servizi offerti

Priorità per destinazioni con finalità culturali o connesse al territorio.

- D.P.R. 275/1999 – REGOLAMENTO SULL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Attribuisce alle scuole autonomia didattica e organizzativa. I viaggi d'istruzione rientrano a pieno titolo nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Ogni scuola può strutturare un proprio regolamento interno, coerente con le finalità formative della scuola.

Obblighi organizzativi: ogni attività deve essere autorizzata dal dirigente scolastico e dal consiglio d'istituto, con una dettagliata relazione che metta in stretta correlazione l'aspetto didattico con la realizzazione dell'attività extrascolastica.

Assicurazioni: è obbligatoria la copertura assicurativa contro infortuni e responsabilità civile.

Partecipazione volontaria dei docenti: nessun obbligo per chi non vuole accompagnare. Questa circolare è la base ancora oggi per la costruzione di regolamenti scolastici interni.

- C.M. N. 623 DEL 2 OTTOBRE 1996 - INTEGRAZIONE ALLA 291/92

Rafforza le regole precedenti introducendo:

Criteri di selezione degli operatori turistici (con licenza, idoneità finanziaria, esperienza documentata).

Controlli sulla qualità dei servizi offerti.

Priorità per destinazioni con finalità culturali o connesse al territorio.

- D.P.R. 275/1999 – REGOLAMENTO SULL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Attribuisce alle scuole autonomia didattica e organizzativa. I viaggi d'istruzione rientrano a pieno titolo nel Piano Triennale dell'offerta Formativa (PTOF). Ogni scuola può strutturare un proprio regolamento interno, coerente con le finalità formative della scuola.

CODICE CIVILE

- ART. 2047 E ART. 1218 Art. 2047 C.C.

Responsabilità oggettiva dell'adulto nei confronti di minori affidati. Il docente è responsabile anche per i comportamenti altrui se non prova di aver fatto tutto il possibile per evitarli

- Art. 1218 C.C.

Responsabilità contrattuale del docente: una volta assunto l'incarico, ha l'obbligo di vigilanza piena e continuativa. L'inadempienza genera responsabilità.

3. CODICE PENALE

- ARTT. 357 E 328 Art. 357 C.P.

Il docente è pubblico ufficiale durante il servizio scolastico. Ogni sua azione (o omissione) è valutabile in sede penale.

- Art. 328 C.P.

Punisce l'omissione di atti d'ufficio. Se un docente non segnala un pericolo o non agisce in una situazione di emergenza, può essere denunciato penalmente.

- LEGGE 312/1980, ART. 61

Non prevede compensi aggiuntivi per i docenti accompagnatori. Riconosce la possibilità di rimborso spese documentate (es. pasti, trasporti) e il recupero orario nei giorni festivi o non lavorativi.

2.2 ***Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023)***

Il D.Lgs. 36/2023 introduce l'obbligo per ogni ente pubblico – e quindi anche le scuole – di essere “stazione appaltante qualificata” per poter affidare forniture di servizi sopra soglie minime. Per i

viaggi d'istruzione di importo superiore a 140.000 € (es. interi istituti viaggi all'estero), le scuole non possono più agire da sole.

Sono esenti dalla normativa: Servizi di Formazione, Eventi e Campi Scuola Didattici e Progetti di PCTO, Progetti Sportivi e Culturali.

Decreto-legge 127 del 9 settembre 2025

L'articolo 5 del **decreto-legge 127 del 9 settembre 2025** ha introdotto disposizioni rivoluzionarie per la sicurezza dei servizi di trasporto scolastico. Le procedure di acquisto devono ora essere aggiudicate esclusivamente attraverso il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, valorizzando il miglior rapporto qualità-prezzo anziché il solo elemento economico.

La normativa stabilisce che il peso del prezzo non può superare il **30% del punteggio complessivo**, dedicando il restante 70% ai criteri qualitativi di sicurezza, accessibilità e competenza professionale.

I bandi di gara dovranno includere valutazioni oggettive su sistemi di sicurezza avanzati, dispositivi per l'accessibilità agli studenti con disabilità e formazione specialistica dei conducenti.

3. Commissione viaggi di istruzione e visite guidate

Ogni anno il Collegio Docenti può nominare un'apposita Commissione che coadiuva la segreteria nell'organizzazione di viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche, della quale sono membri di diritto il Ds e la Dsga.

I componenti della Commissione viaggi sono i promotori pedagogici, i garanti della regolarità procedurale e i primi referenti organizzativi del viaggio. La sua configurazione nasce da una progressiva strutturazione delle attività extrascolastiche, che nel tempo hanno assunto un rilievo sempre maggiore. Nel dettaglio, le loro funzioni si articolano su tre piani:

Piano Didattico

- Ideare l'esperienza formativa in sintonia con gli obiettivi del PTOF.

Piano Amministrativo-Organizzativo

- Redigere la scheda del viaggio (date, costi, attività, trasporti).
- Curare i rapporti con il Dirigente Scolastico, la segreteria e i docenti accompagnatori.
- Coordinare l'iter procedurale: richiesta dei preventivi, scelta del fornitore, raccolta delle autorizzazioni

Piano della Sicurezza e Vigilanza

- Assicurarsi che tutti gli aspetti logistici rispondano ai requisiti normativi.
- Garantire il rapporto numerico tra docenti e studenti.
- Prevedere modalità di gestione per emergenze, disabilità, allergie, BES .

3.1 *Compiti della Commissione viaggi*

Alla Commissione Visite guidate e viaggi d'istruzione sono attribuite le seguenti competenze:

- Raccogliere le proposte dei Dipartimenti e organizzare le visite guidate di un giorno per le classi prime e due giorni e una notte per le classi terze e quarte.
- Individuare le mete e gli obiettivi didattici per i viaggi delle seconde classi e delle quinte
- informare i Consigli di Classe e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione;
- coordinare le procedure per l'effettuazione delle visite guidate e viaggi d'istruzione, raccordandosi con i docenti coordinatori dei Consigli di Classe;
- supervisionare il programma di effettuazione delle attività, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettuare lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa; richiedere la disponibilità dei docenti per accompagnare gli studenti nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione; elaborare questionari per la valutazione finale, che dovrà avvenire con somministrazione anonima ai partecipanti, chiamati ad esprimere il gradimento e con relazione del/dei Responsabile/i,
- redigere apposita relazione al termine di ogni attività.

Al DSGA è affidato il coordinamento della gestione contabile e la stipula dei contratti con le Agenzie di viaggi.

4. Partecipazione dei dipartimenti disciplinari

I Dipartimenti disciplinari hanno il compito, in fase di progettazione, di individuare le mete e gli obiettivi didattici per le uscite di un giorno riservate alle classi prime, nonché per quelle di due giorni con pernottamento destinate alle classi terze e quarte, collaborando con la Commissione nella definizione degli obiettivi formativi legati all'itinerario scelto.

Inoltre, possono proporre mete e formulare obiettivi didattici correlati per i viaggi di istruzione rivolti alle classi seconde e quinte, che **dovranno essere poi approvati dal Collegio dei Docenti**.

5. Condizioni per lo svolgimento di viaggi di istruzione e visite guidate

La Commissione Viaggi, dopo aver esaminato le proposte provenienti dai Consigli di Classe e dai Dipartimenti, ha il compito di definire un itinerario che rispetti i criteri di fattibilità e le normative vigenti, individuando la destinazione e il mezzo di trasporto più idoneo.

La realizzazione di un viaggio di istruzione o di una visita guidata è subordinata alla partecipazione di almeno i **due terzi** degli studenti della classe interessata. Nessun viaggio può essere attivato se

non è garantita tale soglia minima di adesioni, sebbene sia auspicabile la partecipazione dell'intero gruppo classe.

Fanno eccezione a tale regola le uscite programmate per attività teatrali, cinematografiche, musicali o analoghe, nonché quelli legati ad attività sportive, sia agonistiche sia non agonistiche, che possono coinvolgere studenti appartenenti a classi diverse.

Nei casi in cui una parte degli alunni non partecipi alle attività previste dal presente Regolamento, i docenti attueranno la sospensione della normale attività didattica (pausa didattica). La partecipazione degli studenti è subordinata alla consegna dell'autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, comprensiva di eventuali informazioni sanitarie utili e del consenso al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente.

L'autorizzazione deve essere redatta sul modulo fornito dalla scuola e consegnata in segreteria o al docente coordinatore entro la data indicata nella relativa comunicazione, insieme alle copie dei documenti d'identità di entrambi i genitori. In caso di famiglia con monogenitore deve essere compilato il modulo appositamente redatto dalla Commissione viaggi e inserito nel regolamento. La mancata consegna nei tempi stabiliti comporta l'impossibilità di partecipare all'iniziativa.

Requisito di condotta per la partecipazione al viaggio:

1. *Requisito di condotta – viaggi programmati nel secondo quadrimestre*
 - Possono partecipare gli studenti che, nel primo quadrimestre dell'anno in corso, abbiano conseguito una valutazione di condotta superiore a sette decimi (7/10).
2. *Requisito di condotta – viaggi programmati nel primo quadrimestre*
 - Anche in questo caso è richiesta una valutazione di condotta superiore a sette decimi (7/10).
3. *Eventuali eccezioni*
 - In presenza di situazioni particolari (ad es. miglioramento documentato del comportamento, esigenze educative speciali), il Consiglio di Classe può deliberare caso per caso.
4. *Sanzioni disciplinari*
 - La presenza di provvedimenti disciplinari gravi o reiterati può comportare l'esclusione, anche se il voto di condotta è superiore a sette decimi (7/10).

Documentazione da produrre

Elenco dettagliato della modulistica:

autorizzazione firmata da uno (famiglia monogenitore) o da entrambi i genitori (art. 316 C.C.);

scheda sanitaria (intolleranze, allergie, patologie);

modulo per somministrazione farmaci (eventuale delega);

consenso privacy per immagini/video;
conferma adesione con versamento della quota;
copia documenti d'identità e tessera sanitaria.

6. Attività proposte: durata e periodo di effettuazione

Classi Prime (accoglienza): una/due uscite didattiche di un giorno da effettuare nel mese di settembre;

Classi Seconde: viaggio di istruzione della durata di 4/5 giorni da effettuare nel mese di marzo/aprile;

Classi Terze: uscita didattica di due giorni da effettuare nel mese di ottobre o novembre;

Classi Quarte: uscita didattica di due giorni da effettuare nel mese di ottobre o novembre;

Classi Quinte: viaggio di istruzione della durata di 5/6 giorni da effettuare nel mese di marzo/aprile.

I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere effettuati, di norma, entro un mese prima della chiusura dell'anno scolastico.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutate dal Dirigente scolastico ogni qualvolta si verifichino.

N.B: I viaggi d'istruzione organizzati dall'Istituto devono rispondere a criteri di coerenza con le finalità didattiche e formative, nonché garantire il massimo livello di sicurezza per tutti i partecipanti.

Per tali ragioni non sono ammessi viaggi in crociera, in quanto:

comportano la permanenza degli studenti in ambienti molto ampi e complessi, difficilmente controllabili da parte dei docenti accompagnatori;

rendono più difficile l'attuazione delle misure di vigilanza e di intervento in caso di emergenza sanitaria, disciplinare o di sicurezza;

espongono i partecipanti a spostamenti frequenti e a condizioni logistiche che non consentono un adeguato controllo educativo;

prevedono spesso la presenza di strutture e attività (casinò e simili) che non sono compatibili con le finalità educative e didattiche proprie dei viaggi d'istruzione.

L'Istituto privilegia pertanto destinazioni e modalità di viaggio che assicurino una gestione più diretta, sicura e funzionale agli obiettivi formativi.

7. Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori, nel numero previsto dal presente articolo, sono designati dal Dirigente scolastico tra i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti della classe coinvolta, privilegiando coloro che facciano parte del Consiglio di classe o che abbiano diretta conoscenza degli alunni. In base all'attività prevista verranno scelti in primis i docenti delle materie coinvolte negli obiettivi didattici. Per ogni gruppo di quindici studenti, o frazione di esso, è previsto un docente accompagnatore. Il Dirigente scolastico può autorizzare l'incremento del numero di accompagnatori, fino a un massimo di due unità aggiuntive per classe, qualora ricorrano motivate esigenze. Per gli alunni con disabilità è previsto un ulteriore accompagnatore, preferibilmente il docente di sostegno.

Qualora il gruppo viaggi in autonomia, il numero minimo di docenti accompagnatori non può essere inferiore a due. In presenza di studenti con disabilità, la programmazione deve prevedere sin dall'inizio la partecipazione dei docenti di sostegno in qualità di accompagnatori. I docenti accompagnatori esercitano funzioni di vigilanza sugli alunni, richiamandoli al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e, in particolare, di quanto stabilito dall'art. 6.

Essi garantiscono il regolare svolgimento del programma, attuando, se necessario, le modifiche opportune e mantenendo, ove occorra, contatti telefonici con le famiglie.

I docenti accompagnatori devono viaggiare insieme agli studenti e pernottare presso la medesima struttura ricettiva.

Non è consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o alle visite guidate di persone estranee alla comunità scolastica dell'Istituto.

Durante ogni viaggio è individuato uno o più docenti con funzioni di Responsabile, cui spettano:

- la verifica dell'attuazione del programma e del rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia;
- il controllo degli effettivi partecipanti;
- la firma dei documenti di viaggio (voucher, carte d'imbarco, ecc.);
- la segnalazione immediata al Dirigente scolastico e all'Agenzia di eventuali contestazioni riguardanti trasporto, sistemazione, vitto o altri servizi, al fine di consentire un pronto intervento e la tutela dei diritti dell'Istituto.

Per ogni viaggio di istruzione è necessario predisporre un **registro dei turni di sorveglianza (vedi allegato)**:

- durante gli spostamenti;
- nei luoghi di pernottamento;
- durante i pasti e nelle attività serali

Portare con sé un **fascicolo viaggio** cartaceo/digitali con

- elenco partecipanti e docenti;

- recapiti delle famiglie
- numeri emergenza: 112, 118, ASL, ambasciata (se all'estero), assicurazione.

Check giornaliero

Effettuare **verifiche quotidiane**:

presenza;

condizioni sanitarie;

segnalazioni disciplinari;

rispetto dei tempi;

annotare eventuali anomalie nel **registro viaggio (vedi allegato)**.

Entro otto giorni dalla conclusione del viaggio, tutti i docenti accompagnatori sono tenuti a presentare al Dirigente scolastico una relazione (vedi allegato) sull'attività svolta, redatta sulla base della modulistica predisposta.

Valutazione didattica

Raccogliere feedback da studenti, docenti e famiglie;

Proporre al Consiglio di Classe:

attività di riflessione post-viaggio; elaborati, presentazioni, restituzioni pubbliche; inserimento dell'esperienza nel portfolio personale degli studenti.

7.1 Guida alla responsabilità civile, penale e disciplinare degli accompagnatori nei viaggi d'istruzione

Organizzare o accompagnare un viaggio d'istruzione significa assumere una posizione di garanzia: il docente diventa responsabile, a vario titolo, della custodia, della vigilanza e della sicurezza degli alunni. L'attività si svolge fuori dal perimetro scolastico, ma continua ad essere servizio scolastico a tutti gli effetti.

Questo comporta che ogni docente coinvolto, e in particolare il referente del viaggio, è giuridicamente responsabile per: ciò che avviene agli alunni (infortuni, smarrimenti, danni); le omissioni (mancata vigilanza, gestione inadeguata di un pericolo); i danni provocati dagli alunni verso terzi (anche se inconsapevolmente).

Conoscere e rispettare le norme significa prevenire problemi legali, civili e penali, e agire con la serenità di chi sa di operare entro i confini della diligenza professionale.

RESPONSABILITÀ CIVILE

Norma di riferimento:

Art. 2047 del Codice civile: “Il precettore o l’insegnante risponde del danno cagionato dal fatto illecito dell’allievo a meno che provi di non aver potuto impedire il fatto.”

Significato: Il docente è responsabile per i danni causati dagli alunni a terzi durante il viaggio, salvo che riesca a dimostrare di aver vigilato con diligenza.

RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE

Norma di riferimento: Art. 1218 del Codice civile: “Il debitore che non esegue esattamente la prestazione dovuta è tenuto al risarcimento del danno.”

Significato: In quanto pubblico dipendente, il docente ha un obbligo contrattuale nei confronti dell’amministrazione scolastica. Se, ad esempio, accetta l’incarico ma: non verifica l’idoneità dell’autobus, dimentica di assicurarsi che tutti abbiano i documenti di identità, trascura di richiedere l’assicurazione integrativa;

RESPONSABILITÀ PENALE

Norme di riferimento:

Art. 328 del Codice penale: Omissione di atti d’ufficio.

Art. 40 C.P.: Non impedire un evento che si ha l’obbligo giuridico di impedire equivale a cagionarlo. penalmente perseguibile:

- se omette di intervenire in una situazione di pericolo;
- se non segnala tempestivamente un fatto grave
- se non denuncia una condotta illecita

8. Competenze gestione amministrativa e fasi procedurali

- La procedura relativa alla programmazione, progettazione e attuazione dei viaggi di istruzione costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.
- L’articolo 5 del decreto modifica il **Codice dei Contratti Pubblici** (D.Lgs. 36/2023), inserendo i servizi di trasporto per attività scolastiche tra quelli soggetti obbligatoriamente al criterio dell’**offerta economicamente più vantaggiosa**. La novella aggiunge la lettera f-bis al comma 2 dell’articolo 108, stabilendo che le istituzioni scolastiche “di ogni ordine e grado” devono valutare le proposte in base al **miglior rapporto qualità-prezzo**.
- I docenti della Commissione Viaggi hanno il compito di presentare le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi.
- Hanno il compito di seguire le varie fasi procedurali, supervisionando la raccolta delle autorizzazioni e dei moduli allegati, facendosi coadiuvare dai coordinatori di classe

9. Costi

La Commissione viaggi, nel programmare viaggi e visite, valuterà attentamente il rapporto costi/benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.

Per le classi seconde il costo massimo che ogni studente deve sostenere per il viaggio di istruzione è fissato pari a € 400,00; per le classi quinte la spesa massima viene fissata a € 650,00.

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

Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, può essere richiesto il versamento di una somma pari al 50% della quota di partecipazione determinata approssimativamente, salvo in casi di urgenze dettate dai tempi ristretti.

È vietata la raccolta di denaro da parte della componente studentesca. Alla stessa (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento.

In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, la richiesta di rimborso da parte della famiglia potrà essere accolta solo in caso di precedente stipula di apposita polizza assicurativa.

Le gratuità, concesse dall'Agenzia e/o della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.

Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità competono i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione.

Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. I costi, a carico dell'Istituto, elencati al presente sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono irrogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

10. Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. È severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

È vietato l'utilizzo dello smartphone.

È fatto obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno

addebitati agli studenti assegnatari della camera (a tal proposito si ricorda che è prassi per gli alberghi richiedere una caparra cauzionale);

- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- una dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti.

Allegato 1

DIARIO DI BORDO

Informazioni generali

Istituto: Liceo Scientifico statale "G. B. Scorza" — **Cod. mecc.:** CSPS03000G **Indirizzo:** via Popilia, 87100 Cosenza — **Tel:** 0984 1861919 — **Email:** csps03000g@istruzione.it

Tipo di attività:	Viaggio di istruzione ☐	Uscita didattica ☐
Titolo del progetto		
Destinazione		
Date:	da a	

Capogruppo / Referente:	
Riferimento telefonico capogruppo	
Altri docenti accompagnatori	

Sezione 2 — Dati generali e programma

Finalità didattiche e sintesi progetto: <i>Breve descrizione (max 5 righe)</i>	
Itinerario e orari principali:	
Partenza:	luogo ore [:]
Arrivo stimato:	luogo ore [:]
Tappe intermedie:	
Rientro previsto:	luogo ore [:]

Strutture ricettive (se presenti):	
------------------------------------	--

Note sanitarie

Compilare riga per ogni partecipante con note sanitarie o note alimentari. Le stesse devono rispettare privacy: limitarsi a indicare informazioni strettamente necessarie per la gestione dell'emergenza.)

N°	Cognome e Nome	classe	Note sanitarie	Note alimentari	Contatto genitore
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8...					

Sezione 4 — Accompagnatori / Ruoli

Nome e cognome	Ruolo	Contatto

Ruoli specifici:

Addetto primo soccorso:	
Addetto farmaci:	

Sezione 5 — Controlli e check pre-partenza (da spuntare)

☐	Elenco partecipanti confrontato e firmato
☐	Documenti di identità dei singoli partecipanti in corso di validità
☐	Tessere sanitarie dei singoli partecipanti in corso di validità
☐	Mezzo controllato (cinture, luci, gomme, estintore, kit PS)
☐	Documenti vettore verificati e allegati in copia
☐	Elenco partecipanti con nome docenti per eventuali ingressi a musei o siti
☐	Contatti degli altri referenti su altri autobus (eventuale)
☐	Schede sanitarie
☐	Informative e numeri emergenza consegnati alle famiglie
☐	Piano emergenza condiviso con accompagnatori
☐	Autorizzazioni genitori
☐	
☐	
☐	

Scheda giornaliera

Sezione 6 — Registro operativo (da compilare durante il viaggio una pagina per ogni giorno)

Giorno n° ____

Partenza da		Alle ore	
Arrivo a		Alle ore	
Luoghi visitati (elenco sintetico)			

Guida o contatto locale	
Annotazioni <i>(ritardo, incidente, malore, pausa)</i>	
Azioni effettuate <i>(chi ha fatto cosa, descrizione sintetica, eventuale somministrazione farmaci, ricoveri)</i>	
Soggetti coinvolti <i>(studente, docente, autista)</i>	
Soggetti esterni coinvolti <i>(medico, operatore sanitario, guardia medica)</i>	
Note disciplinari <i>(studente e motivazione)</i>	
Comunicazioni effettuate <i>(DS / famiglie / 112 ecc., orario)</i>	

Sezione 7 — Verifica finale alla chiusura del viaggio *(indicare solo SI o NO)*

	tutti presenti		assenti
	Nessun danno ai mezzi		Danni ai mezzi
	Nessuna nota di comportamento		Note di comportamento
	Nessun disservizio		Disservizi riscontrati

Specifiche (eventuali disservizi, danni, assenti e specificare i motivi o le circostanze)

Firma capogruppo:

Firma Dirigente scolastico (presa visione):

NOTE SULLA PRIVACY E CONSERVAZIONE

I dati sensibili (schede sanitarie, informazioni su disabilità) vanno trattati conformemente al GDPR: accesso limitato al personale autorizzato, conservazione sicura e distruzione dopo i termini previsti dall'istituto. Per motivi assicurativi conservare i documenti relativi a incidenti per il periodo previsto dalle normative assicurative.

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ DEL GENITORE/TUTORE

Il/La sottoscritto/a [Nome e Cognome del genitore/tutore],

_____ nato/a a [luogo di nascita]

_____ il [data di
nascita],

_____ residente in [indirizzo completo],

_____ documento d'identità
n. [numero e tipo documento], _____ in qualità di
genitore/tutore legale di _____
[Nome e Cognome del figlio/a], _____
_____ nato/a a [luogo di
nascita] _____ il
[data di nascita], _____

_____ frequentante la classe [classe/sezione]
_____ dell'Istituto [nome della
scuola], _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ che l'altro genitore non si hanno notizie essendo irreperibile e pertanto di essere il genitore che ha la piena ed esclusiva responsabilità riguardo alle decisioni relative all'attività didattica, alle uscite scolastiche, visite guidate, gite e ogni altra iniziativa organizzata dalla scuola, sollevando per l'effetto l'Istituto scolastico, il Dirigente e il personale docente da ogni responsabilità che non derivi da dolo o colpa grave.

Luogo e data: _____

Firma del genitore/tutore: _____

Allegato 2

Relazione finale

Viaggio di istruzione / Uscita didattica a _____ dal _____ al _____

Istituto: Istituto: Liceo Scientifico statale "G. B. Scorza" — Cod. mecc.: CSPS03000G

Indirizzo: via Popilia, 87100 Cosenza — Tel: 0984 1861919 — Email:

csps03000g@istruzione.it

Referente/Capogruppo: _____

Sintesi dell'esperienza In breve: (1–2 frasi) Descrivere in poche righe lo scopo dell'attività, la durata e il risultato complessivo. Esempio: "Il viaggio a [luogo] (dal [data] al [data]) ha coinvolto gli studenti delle classi [X,Y] con l'obiettivo di approfondire [tema]. L'esperienza si è svolta secondo il programma previsto e ha raggiunto gli obiettivi didattici prefissati."

Obiettivi e attività svolte Raccontare in modo sintetico gli obiettivi educativi e le principali attività svolte giorno per giorno. Esempio: "Obiettivo principale: [es. conoscere il patrimonio artistico locale]. Il primo giorno abbiamo visitato [luogo] con guida; il secondo giorno gli studenti hanno partecipato a un laboratorio su [tema]."

Partecipanti e organizzazione Indicare numero e tipologia dei partecipanti e come è stato organizzato il viaggio. Esempio: "Hanno partecipato X studenti delle classi [...] e Y accompagnatori (docenti: Z; personale ATA: W). Il trasporto è stato effettuato con [vettore], l'alloggio presso [nome struttura]."

Logistica e sicurezza Breve resoconto sulle verifiche e sulle misure adottate per la sicurezza. Segnalare se ci sono state criticità. *Esempio: "Prima della partenza sono stati verificati i documenti del mezzo e le dotazioni di sicurezza. Non si sono verificate problematiche di rilievo / È stato registrato un lieve ritardo dovuto a ..."*

Eventuali incidenti o problemi sanitari Descrivere eventuali incidenti o interventi sanitari (in forma sintetica e nel rispetto della privacy). Indicare azioni intraprese. *Esempio: "Durante il viaggio uno studente ha accusato un malore; è intervenuto il personale accompagnatore che ha contattato il servizio sanitario della struttura e la famiglia. Non si sono resi necessari ricoveri."*

Valutazione dei risultati didattici Parlare dei risultati osservati: produzione di materiali, partecipazione, ricadute in classe. *Esempio: "Gli studenti hanno mostrato interesse per [argomento]; come evidenza si allegano alcuni prodotti (schede, foto, elaborati). Si ritiene che l'esperienza abbia favorito [competenze]."*

Aspetti amministrativi e rendiconto sintetico

Fornire un breve rendiconto economico (totale entrate / uscite) e segnalare eventuali residui o rimborsi. *Esempio: "Quota media per studente: € X. Spese complessive: € Y. Residuo: € Z (destinato a ...). Tutti i documenti contabili sono archiviati in segreteria."*

Criticità e proposte di miglioramento

Elencare in modo conciso i problemi riscontrati e suggerire azioni per future uscite. *Esempio: "Criticità: insufficienti accompagnatori per alcune attività; suggerimento: aumentare il rapporto docenti/studenti o programmare una riunione pre-partenza più lunga per chiarire ruoli."*

Conclusione

Valutazione finale e proposta per l'inserimento dell'esperienza nel PTOF o per attività successive. *Esempio: "L'esperienza è complessivamente positiva e si ritiene opportuno replicarla con eventuali miglioramenti organizzativi; si propone di inserirla nel PTOF come progetto di [disciplina/area]."*

Cosenza, _____

Firma del docente capogruppo



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Rosanna Rizzo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi
dell'art.3, comma 2 D.Lgs. n. 39 del 12/02/1993)