

*Istituto Comprensivo Statale  
Giorgio Perlasca  
Via Matteotti, 35 | 20010 Bareggio (MI)  
Tel +39 02 90 27 951*

 *email: miic86700t@istruzione.it*  
 *pec: miic86700t@pec.istruzione.it*  
*C.F.: 82004830152  
C.M.: MIIC86700T  
C.U.F.: UFVJEA*

# **PROTOCOLLO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Approvato dal Collegio Docenti del 24/10/2023  
e dal Consiglio di Istituto del 25/10/2023

## ART. 1- DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE

a) **Uscite didattiche:** si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e nell'ambito del territorio limitrofo.

b) **Uscite per spettacoli teatrali o cinematografici:** si effettuano, salvo eccezioni motivate, in orario scolastico.

c) **Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una giornata e si svolgono presso musei, mostre, monumenti, gallerie, località di interesse storico-artistico o parchi naturali.

d) **Viaggi di istruzione:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio nazionale e non, nei suoi molteplici aspetti: naturalistici, ambientali, economici, artistici, culturali. Tali iniziative possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede.

e) **Viaggi connessi con attività sportive:** sono finalizzati a garantire agli allievi esperienze non agonistiche, legate ad iniziative sportive nazionali e non, a cui la scuola partecipa con classi intere o con selezione di studenti-atleti. Possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede.

f) **Viaggi di scambio linguistico e culturale:** (es. Erasmus+) mirano a migliorare la qualità e l'efficacia dell'istruzione, al fine di permettere a tutti i cittadini europei di acquisire le competenze fondamentali definite dal quadro strategico Istruzione e Formazione 2020. Mediante tali iniziative, possono realizzarsi progetti per la mobilità degli alunni e del personale scolastico e partenariati transnazionali tra scuole e organizzazioni. Classi intere, o gruppi di studenti, possono visitare scuole partner, mentre i singoli studenti hanno la possibilità di trascorrere un periodo più lungo in una scuola di un altro paese.

g) **Spostamenti degli alunni da un plesso all'altro dell'istituto:** tali spostamenti delle classi o delle sezioni si concretizzano in occasione di incontri o altre attività scolastiche non realizzabili nel plesso di riferimento per difficoltà/impossibilità di organizzazione logistica.

Ciò premesso, tuttavia, è importante sottolineare che:

- le uscite, le visite e i viaggi devono essere effettuati in condizioni di salvaguardia dell'incolumità e della sicurezza dei partecipanti.
- Non si possono effettuare in concomitanza di manifestazioni, scioperi ed eventi nazionali ed internazionali che inducano alla massima prudenza.

## ART. 2 - ORGANI PREPOSTI ALLA SCELTA DELLE TIPOLOGIE DI USCITE/VISITE/VIAGGI E ATTIVITÀ PRELIMINARI

Le uscite/visite/viaggi d'istruzione

- sono consentiti, per espressa prescrizione ministeriale, agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione.

<b>Scuola</b>	<b>Durata Max visita guidata o viaggio d'istruzione</b>	<b>Distanza Max Km</b>	<b>Costo complessivo Max</b>
Dell'Infanzia	1 giorno	50	€ 25,00
Primaria/Secondaria	1 giorno	200	€ 50,00
Primaria (solo classi terze, quarte, quinte)	2 giorni	In Italia	€ 130,00
Secondaria	3/4 giorni	In Italia/Europa	€ 250,00

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di ottobre, i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione, devono provvedere:

- all'individuazione delle iniziative extrascolastiche, uscite e viaggi d'istruzione che intendono realizzare
- alla scelta del periodo e della durata di effettuazione di tali iniziative;
- all'individuazione degli accompagnatori, oltre che del Referente, e di almeno un docente di riserva per ogni classe;
- a una preventiva valutazione, da parte dei docenti e, in particolare, dei docenti di sostegno se sono presenti casi di disabilità, sulla fruibilità dell'itinerario per la partecipazione di tutti gli alunni. In caso di alunni con disabilità deve farsi particolare attenzione alle condizioni riguardanti:

- Le barriere architettoniche;
- Le norme di sicurezza del mezzo di trasporto in relazione alla disabilità;
- Le condizioni personali di salute dell'alunno rispetto ai tempi e alla lontananza dalla famiglia, pertanto risulta prioritario, caso per caso, il confronto con la famiglia dell'alunno.

Il consiglio di classe/interclasse/intersezione verbalizzerà e motiverà le uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione scelti e riferiti ai percorsi formativi previsti in sede di progettazione annuale per la classe/sezione.

Tutte le classi potranno effettuare viaggi d'istruzione (con pernottamento) per un numero di giorni stabiliti in sede di consiglio di classe (indicativamente non superiore a tre giorni).

In alternativa, in assenza di docenti accompagnatori disponibili al pernottamento, si potrà scegliere di effettuare una o più visite guidate per classe.

L'approvazione delle uscite e dei viaggi verrà diversificata in base alla loro durata.

Le proposte che prevedono dei pernottamenti dovranno essere redatte su apposita scheda predisposta dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e consegnata dal docente coordinatore alla Funzione Strumentale e/o ai referenti di plesso dedicati per essere presentate al Collegio Docenti, che delibera nel mese di ottobre, sul piano annuale dei viaggi d'istruzione valutandone l'aspetto didattico e l'aderenza con il Piano triennale dell'Offerta Formativa.

Il Consiglio di Istituto, successivamente, dovrà valutare la fattibilità del piano dei viaggi con pernottamento sotto l'aspetto organizzativo ed economico entro novembre ed esprimersi in merito alla sua approvazione.

Il medesimo piano, limitatamente alle uscite sul territorio, verrà presentato anche all'Ufficio del Comune per godere del trasporto eventualmente previsto per il servizio scolastico.

Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione delle tipologie di viaggio approvate.

Nessun cambiamento sarà possibile una volta che l'iniziativa è stata approvata dal Consiglio d'Istituto, salvo i casi di oggettiva e documentata impossibilità.

Per i viaggi giornalieri di modica cifra (entro € 30,00 comprensivi del trasporto) e le uscite didattiche senza pernottamento (organizzati per classe, interclasse o intersezione o per classi parallele), allo scopo di garantire la tempestività nella prenotazione e la fattibilità al prezzo più vantaggioso, l'approvazione viene affidata alla commissione ristretta composta dal DS, FS Uscite e FS PTOF. Il piano di uscite giornaliere dovrà pervenire completo di tutti i dettagli, e con la stima dei costi, entro il 15 ottobre, per essere definito dalla commissione ristretta come sopra costituita, che valuterà le richieste, le indicazioni didattiche correlate, la coerenza con il PTOF e i costi. Il parere positivo della commissione consentirà l'avvio delle procedure per la realizzazione del piano senza necessità di ratifica del CDI.

### **ART. 3 -DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE e RESPONSABILI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE DIVERSE INIZIATIVE (USCITE/VISITE/VIAGGI)**

Il docente nominato quale FS predispone il Piano annuale definitivo con le seguenti competenze:

1. coordina i lavori di predisposizione del Piano annuale delle uscite/visite/viaggi;
2. coordina le procedure per l'effettuazione delle uscite/visite/viaggi d'istruzione interfacciandosi con i docenti responsabili delle uscite delle diverse classi (o interclassi);
3. stila un calendario delle diverse attività per ordine di scuola con la collaborazione dei referenti. Successivamente all'approvazione del Piano, consegnerà ai coordinatori di classe (e agli insegnanti accompagnatori) di ogni classe il modulo di adesione da consegnare alle famiglie comprensivo del costo dell'iniziativa.

Per le visite guidate di un giorno e i viaggi di istruzione di più giorni, il coordinatore di classe consegnerà anche una scheda sanitaria per la raccolta delle informazioni utili in caso di particolari patologie, che dovrà essere compilata in ogni sua parte dalle famiglie.

Approvato il piano delle Uscite didattiche, per ogni viaggio/visita d'istruzione il docente proponente (o il coordinatore di classe o di interclasse) sarà nominato responsabile dell'uscita con la funzione di referente, con i seguenti compiti:

1. compilare il modulo di richiesta di autorizzazione all'uscita almeno 10 giorni prima del viaggio, richiedendo, se necessario, la presenza dell'assistente educativo e consegnarlo all'ufficio di segreteria incaricato (segreteria didattica e Dsga);
2. ritirare la modulistica predisposta dalla FS (elenchi alunni, moduli di prenotazione, nomine), consegnare le autorizzazioni firmate da entrambi i genitori/tutori e ritirare le nomine presso la segreteria didattica.
3. tenere i contatti con la FS;
4. coordinare l'uscita;

5. redigere la relazione finale da consegnare al Dirigente Scolastico che verrà poi allegata alla rendicontazione.

#### **ART. 4 - ITER e CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI/VISITE DI ISTRUZIONE**

1) Le uscite devono essere coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe.

2) Alle uscite, visite e viaggi di istruzione partecipano tutti gli alunni della classe, salvo situazioni particolari che lo impediscano, quali: seri motivi di salute, di famiglia o altre gravi ragioni. Eventuali difficoltà di ordine economico saranno affrontate caso per caso al fine di essere, per quanto possibile, superate. Per le uscite didattiche il limite di partecipazione è pari al 75% della classe.

3) I Cdc/Team:

a) nel mese di settembre/ottobre i docenti proponenti presentano le iniziative che intendono realizzare con l'itinerario quanto più possibile dettagliato, il periodo e la durata del viaggio, le visite guidate, gli ingressi e tutto quanto necessario per l'espletamento della gara atta ad individuare l'agenzia affidataria dell'organizzazione del viaggio stesso.

b) nel mese di ottobre viene definito il Piano di tutte le uscite del Cdc con l'individuazione degli accompagnatori e degli eventuali sostituti.

4) I referenti, successivamente, consegnano le loro proposte alla FS affinché stili il piano generale che sarà portato all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;

5) Eventuali autorizzazioni per mostre, spettacoli teatrali o altri eventi, che si dovessero presentare nel corso dell'anno scolastico, saranno valutate di volta in volta direttamente dal D.S., previa autorizzazione quadro del CDI.

6) I coordinatori di classe/sezione, durante i Consigli di ottobre/novembre, illustrano ai genitori rappresentanti, le proposte riguardanti i viaggi/visite di istruzione previsti.

I Consigli devono dedicare particolare attenzione al quadro d'insieme delle iniziative e dei costi che esse comportano.

7) Dove possibile, per contenere i costi, i viaggi/visite d'istruzione di più giorni devono essere organizzati ed effettuati per classi parallele.

8) È facoltà del Consiglio di classe decidere di non ammettere alla partecipazione dei viaggi d'istruzione, con e senza pernottamento, quegli alunni che siano incorsi in sanzioni disciplinari per comportamenti particolarmente significativi.

9) Gli alunni che non partecipano all'uscita, alle visite guidate e/o viaggi sono tenuti alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti nelle altre classi/sezioni del plesso. Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza. Tali studenti, comunque, dovranno essere posti nella condizione di effettuare l'esperienza in modalità virtuale o dovranno effettuare un approfondimento sul tema, per poter efficacemente partecipare alle attività di verifica successive.

#### **ART. 5 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

1) Non possono essere effettuati viaggi durante i tempi previsti dalla normativa per le elezioni degli organi collegiali, gli scrutini e, in generale, nei giorni in cui sono state programmate riunioni o altre attività didattiche nel PAA.

- 2) Il programma dei viaggi/visite d'istruzione deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno.
- 3) Il periodo ipotizzabile per tutte le uscite/visite/viaggi inizia preferibilmente nel mese di ottobre e si esaurisce entro il mese di aprile, in quanto è preferibile non svolgere attività nell'ultimo periodo di scuola per consentire l'ultimazione delle operazioni didattiche, le verifiche e i tempi di recupero per eventuali situazioni critiche. In particolare, non è possibile prevedere uscite plurigiornaliere nel mese di maggio (salvo eccezioni particolari motivate e valutabili caso per caso).

## **ART. 6 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

1) Gli accompagnatori sono individuati fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua l'uscita o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza degli alunni della classe. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, Interclasse o di Intersezione provvederanno a indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

2) Durante la riunione del Consiglio di ottobre deve essere confermato il docente individuato come sostituto che va ulteriormente confermato entro il Consiglio di novembre.

I docenti che hanno dato la loro adesione non possono venir meno all'impegno preso, salvo per gravi motivi documentati che dovranno essere comunicati in forma scritta al DS.

3) Per ogni gruppo di 15 studenti dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo fosse di numero superiore ai 15 partecipanti, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due.

Nel caso in cui sia presente in classe un alunno diversamente abile, dovrà essere valutata anche la necessità di far partecipare il docente di sostegno o un altro accompagnatore dedicato. La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità.

4) Durante la visita guidata, il docente accompagnatore è responsabile degli alunni che gli sono stati affidati e deve controllarne la presenza in ogni occasione di spostamento. Inoltre è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

La polizza assicurativa della scuola assicura loro la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio.

Individuato il docente accompagnatore e reso edotto del compito, il DS conferirà l'incarico con nomina. Sarà, infatti, dovere del Dirigente Scolastico, o di suo delegato, controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

## **PRECISAZIONI**

Nella scuola dell'infanzia in casi particolari potrà essere incaricato della vigilanza, in aggiunta ai docenti, anche il personale ATA o educativo. Per le trasferte è richiesto un

accompagnatore ogni 15 alunni se si utilizza un pullman riservato; meglio uno ogni 12 se si utilizzano i mezzi pubblici. Per gli alunni con disabilità è previsto un docente per ogni studente, salvo che, in ragione della non particolare gravità, sia ipotizzabile un docente fino a tre alunni con disabilità lieve. Il DS valuta caso per caso, con la FS per i bisogni educativi speciali, la documentazione riguardante l'alunno e può anche consentire, *in extrema ratio*, la partecipazione all'uscita/visita/viaggio d'istruzione di un familiare o di un componente del personale A.T.A. o educativo.

Non è consentito agli accompagnatori condurre nelle uscite/visite/viaggi d'istruzione propri familiari e congiunti.

#### **ART. 7 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE**

Ai fini della tutela della sicurezza e della salute degli studenti, le famiglie hanno l'obbligo di comunicare dettagliatamente (nella scheda sanitaria consegnata loro prima del viaggio) eventuali particolari condizioni di salute dei propri figli, comprese allergie, problematiche relative all'alimentazione, criticità psicofisiche di ogni tipo, necessità di assunzione di farmaci e/o particolari terapie mediche.

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione. I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc.

Ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, le famiglie sono corresponsabili del comportamento dei propri figli, per i danni cagionati da questi ultimi a se stessi, a terze persone e a cose.

Il comportamento sconsiderato dei minori, infatti, laddove provochi danni a cose e a terzi, integra la cosiddetta "culpa in educando", consistente nell'oggettiva negligenza dei genitori nei loro doveri di corretta educazione dei figli. Per tale ragione, contestualmente all'assenso alla partecipazione a viaggi e visite da parte dei loro figli, i genitori sottoscrivono l'assunzione di piena responsabilità in caso di danni cagionati a se stessi, a terzi e a cose dei propri figli, nonché la piena accettazione di quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

#### **ART. 8 - AZIONI EDUCATIVE**

Gli alunni 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. Prima dell'uscita, agli alunni vengono forniti gli strumenti e le conoscenze necessari per partecipare attivamente all'attività extrascolastica; viene, quindi, predisposto il materiale didattico di preparazione che fornisce le informazioni relative alla visita.

Durante l'uscita gli alunni raccolgono informazioni e materiale sulla base di istruzioni precedentemente ricevute.

Dopo l'uscita, viene rielaborato il materiale raccolto e vengono predisposti strumenti per l'illustrazione dell'attività svolta (filmati, materiale fotografico, cartelloni)

I lavori realizzati possono essere utilizzati anche come materiale di verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati.

#### **ART. 9 - COMPORAMENTI DELLO STUDENTE**

1) Lo studente, per l'intera durata del viaggio/visita d'istruzione, è tenuto a mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici, nonché delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi

a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica.

Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, per il buon esito dell'uscita, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto e del regolamento d'istituto (l'uscita è attività didattica fuori aula)

2) È d'obbligo:

- a) evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi sui mezzi di trasporto;
- b) muoversi in modo ordinato in albergo, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati alle famiglie degli studenti assegnatari della camera;
- c) non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- d) durante la visita, il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- e) essere consapevoli che la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme dalle indicazioni date e dal Regolamento determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza rilevata/commissa; nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, sentiti i genitori, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio/visita d'istruzione e rientro a casa con onere finanziario a carico delle famiglie.

## **ART. 10 – COSTI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Per gli spostamenti degli alunni da un plesso all'altro dell'istituto, le distanze vengono coperte a piedi o, se disponibile il servizio del comune, con lo scuolabus (o con le modalità alternative concordate col comune). In presenza dello scuolabus, modalità e orari vanno concordati con l'ufficio scuola comunale. Nel programmare viaggi/visite d'istruzione:

- 1) I Consigli di classe valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti, per quanto riguarda i costi, le esigenze delle famiglie (anche in merito a eventuali difficoltà economiche) e le loro possibili osservazioni. i costi devono tener conto, nella ripartizione, di possibili gratuità e, in presenza di alunni disabili, del maggior costo (o della minore gratuità)
  - 2) Le famiglie saranno informate, prima dell'adesione, del costo del viaggio/visita di istruzione, tramite avviso scritto o riunione in presenza. Valutata la fattibilità del viaggio in ragione della manifestazione di interesse mostrata dalle famiglie (ved. Art.4 del presente Protocollo) seguirà l'invio della modello per l'adesione.
  - 3) Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di entrambi i genitori della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento della quota individuata come caparra confirmatoria sulla base dell'evento PAGOPA creato ad hoc dall'istituto con scadenza anteriore alla data di definizione del viaggio;
  - 4) In caso di rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, nei limiti e nelle modalità previste nel contratto di viaggio, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice. I rimborsi, dove e nei limiti del riconoscimento, verranno comunque valutati in base a quanto previsto dalle strutture agenzie di viaggio.

Le richieste verranno prese in esame solo se trasmesse, nei modi e nei tempi previsti dal contratto di viaggio, senza aggravio per gli altri viaggiatori.



### **Circa la modalità di pagamento:**

ogni pagamento avverrà unicamente mediante PAGOPA. Per ogni realtà verrà creato un evento e creato un atto a carattere individuale per ciascuno studente.

Per quanto attiene al pagamento anticipato per fermare ingressi a musei/mostre e/o le guide, di volta in volta verranno definite le modalità, concordandole tra promotore/referente/FS e DSGA.

### **ART. 11 - GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti, secondo la disposizione della C.M.17/03/1988 n. 74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12, di:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe;
- Dichiarazione di consenso delle famiglie;
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi;
- Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni;
- Programma analitico del viaggio;
- Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio;
- Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.

A titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, come modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989, n. 291/1992 e ss.mm. e la Nota MIUR prot. n. 674/2016<sup>i</sup>, occorre preventivamente acquisire le dichiarazioni scritte dei vettori relative alla sicurezza dei mezzi.

In caso di trasporto con pullman, occorre, inoltre, che sia assicurata la presenza di un secondo autista ogni volta che il viaggio sia organizzato in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative.

Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, che costituiscono un punto fondamentale nella determinazione della Ditta di autotrasporto, la scelta avverrà mediante bando o acquisizione annuale di almeno tre preventivi di ditte o agenzie comprese nell'albo fornitori della scuola, accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente sui viaggi scolastici emanata dal ministero e dagli organi preposti che garantiscono la qualità del viaggio.

Di ogni dato del viaggio e del vettore incaricato, prima della partenza, verrà data comunicazione scritta alla polizia stradale.

### **Art. 12 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Nella scuola dell'autonomia, ai fini della rendicontazione sociale e didattica, è estremamente importante monitorare e valutare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificarne l'efficacia e l'efficienza. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- I servizi offerti dall'agenzia;
- La valutazione degli accompagnatori in merito all'esperienza, con l'individuazione di

punti di forza, debolezza, criticità e opportunità;

- La comparazione tra costo e beneficio;
- La valutazione delle esperienze effettuate sia sul piano relazionale che didattico;
- La valutazione dell'esperienza per la riproposizione della stessa o per la sua modifica futura sia sul piano della progettazione che della realizzazione.

A tal fine saranno proposte delle schede di valutazione e acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili dei viaggi e della FS.

### **Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espresso dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

1 La Nota MIUR prot. n. 674 del 03 Febbraio 2016, a cui è annesso il Vademecum elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste e dirette ad accrescere i livelli di sicurezza stradale di cui al protocollo di intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno (Dipartimento della Pubblica Sicurezza) e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Successivamente nel 2019 la Polizia Stradale, in collaborazione con ANAV (Associazione nazionale autotrasporto viaggiatori) ha pubblicato documento di supporto per i fruitori e gli accompagnatori nei casi di viaggi d'istruzione.

Dal vademecum, è utile richiamare l'obbligo previsto per i docenti accompagnatori, i quali sono tenuti a sapere che l'autista del mezzo deve rispettare i previsti periodi di riposo dalla guida. In esso possiamo leggere al punto 2. "idoneità e condotta del conducente", i docenti accompagnatori: «dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare», nonché «prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada».