



**ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14"
 SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE**

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



**Istituto Comprensivo
 Perugia 14**

**REGOLAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE
 USCITE DIDATTICHE - SCAMBI CULTURALI**

Riferimenti:

- Regolamento Viaggi e Visite di istruzione: Circolare Ministeriale n.291 del 14/10/92
https://www.istruzione.it/dg_studente/allegati/Circolare-ministeriale-141092-n291.pdf
- Delibera del Consiglio d'Istituto del 23/01/2020; n° 77
- Vademecum per viaggiare in sicurezza elaborato dalla Polizia Stradale, MIUR Nota 674 del 03/02/2016
- Nota n.2059 del 14/03/16 chiarimenti alla Nota 674 del 03/02/16;
https://www.istruzione.it/dg_studente/viaggiistruzione.shtml#.XbFPR8rOOfA

ORGANI COMPETENTI

Ai sensi del DL. 297/94 spetta al Consiglio di istituto, utilizzando gli orientamenti programmatici del Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione e del Collegio dei Docenti, deliberare tali iniziative.

Le delibere del Consiglio di Istituto contenenti tutti gli elementi e la documentazione prevista dalla normativa vigente debbono essere acquisite con un congruo anticipo rispetto alla data di partenza.

Acquisito quanto premesso il Dirigente Scolastico approva per iscritto l'effettuazione dell'itinerario proposto e deliberato dal Consiglio di Istituto.

PERIODO DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI

E' fatto divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, si può derogare solo in casi eccezionali, laddove sia stata impedita o non sia diversamente possibile l'effettuazione degli stessi in data precedente.

Inoltre si può derogare al divieto per l'effettuazione di viaggi connessi degli stessi

DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE.

- I **viaggi d'istruzione** costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola, non hanno finalità ricreative e si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistici, storici, artistici, culturali ed economici; La loro durata va da uno fino a 5 giorni.
- per i viaggi all'estero è obiettivo anche la conoscenza e/o l'approfondimento della realtà linguistica del paese.
- Sono compresi sia i viaggi per la partecipazione a concorsi e festival, sia gli scambi culturali, in Italia e all'estero, sia viaggi connessi con l'attività sportiva e con le altre attività caratterizzanti l'I.C.PG14.
- Le **visite guidate** si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre l'orario antimeridiano e possono avere sia finalità didattiche che d'integrazione socio-culturale.
- Le **uscite didattiche**: vengono così definite le visite guidate che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive...), che si svolgano nel territorio dell'Istituto ed entro le ore di lezione.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14" SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



Istituto Comprensivo
Perugia 14

- Gli **scambi culturali** sono viaggi previsti da programmi e progetti comunitari. Essi hanno come finalità quella di ampliare gli orizzonti culturali, sviluppare le capacità comunicative in una lingua straniera e facilitare il processo di integrazione culturale. La loro durata prevista sarà fino ad un massimo di 5 giorni. Lo scambio di classi con la scuola partner deve coinvolgere gruppi di alunni omogenei per numero ed età. Le classi devono partecipare, in linea di principio, al completo e comunque il numero dei partecipanti non deve essere inferiore al 70%.

DESTINATARI

I destinatari sono tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo avendo cura di differenziare la durata e le distanze in base ad ordine di scuola ed età.

E' obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata un'adeguata partecipazione delle classi coinvolte e che comunque questa non sia inferiore al 70%.

Gli alunni dovranno essere coperti con polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile.

REFERENTI PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

L'organizzazione dei viaggi è affidata ai "Referenti per i viaggi di istruzione" individuati dal Collegio Docenti per i diversi ordini di scuole o per i singoli plessi.

I Referenti per i viaggi di istruzione hanno i seguenti compiti:

- coadiuvare i Consigli di classe per l'organizzazione delle attività;
- raccogliere e visionare la documentazione pubblicitaria che giunge in Istituto prima di porla a disposizione delle classi;
- raccogliere le proposte dei Consigli di Classe e richiedere un primo preventivo di massima alle agenzie di viaggio;
- indicare alla Dirigenza le domande non conformi per tipo di richiesta, numero di alunni insufficiente, anomalie particolari nel versamento delle quote, rispetto delle scadenze, insufficiente numero di docenti
- Evitare iniziative in coincidenza d'attività istituzionali o inserite nel piano annuale;

Per la Scuola Primaria e dell'Infanzia: i coordinatori di plesso raccolgono le proposte formulate dai docenti e svolgono il compito di raccordo con la segreteria e la dirigenza della scuola al fine di effettuare le gare di appalto per la scelta del mezzo di trasporto. In ogni team un docente ricopre il ruolo di coordinatore e avrà il compito di contattare i gestori dei siti o contattare le agenzie per i viaggi che ne richiedono la mediazione e redigere, a conclusione delle uscite, le relazioni secondo gli appositi modelli predisposti.

DOCENTE ACCOMPAGNATORE

Nella programmazione di un viaggio di istruzione deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 allievi di ciascuna classe oppure ogni 15 allievi dell'insieme delle classi (nel caso il viaggio sia organizzato per un gruppo di più classi contemporaneamente). In questo ultimo caso, per ogni classe dovrà essere assicurata la presenza di almeno un docente della classe stessa.

La Dirigente scolastica nominerà i docenti accompagnatori; nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per motivi validi ritiri la propria disponibilità ad



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14" SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



Istituto Comprensivo
Perugia 14

accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc), la Dirigente Scolastica potrà incaricare quale accompagnatore anche un docente esterno al Consiglio di Classe.

Uno tra i docenti accompagnatori ricoprirà l'incarico di "coordinatore", qualora non sia presente il Referente per i viaggi di istruzione, e dovrà compilare la relazione finale del viaggio di istruzione.

Durante le uscite i docenti accompagnatori prestano continua e attenta vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per gli alunni.

Nel caso di partecipazione di alunni con disabilità ai sensi della L.104, o di alunni con BES tale da richiedere la presenza e/o assistenza di un adulto, si deve prevedere la presenza del docente di sostegno o l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore in assenza dell'insegnante di sostegno.

Qualora la situazione lo renda necessario, il Consiglio di Classe può chiedere la presenza del genitore dell'alunno con BES come accompagnatore (si specifica che con il termine BES si intendono tutte le casistiche previste dalla normativa vigente, inclusi i casi di bisogni educativi speciali non certificati ai sensi della L.104 e della L.170 e quelli causati da una condizione psicologica o sociale temporanea e transitoria).

L'incarico di accompagnatore spetta istituzionalmente agli insegnanti ma può essere assunto anche dal Dirigente Scolastico, dal personale ATA, dal personale dell'area educativo-assistenziale autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza: tutti garantiti con polizza assicurativa contro gli infortuni, con premio a carico degli interessati.

COSTI

I Consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, considerando le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli studenti e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due e più giorni, il trattamento di pensione completa in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi per le famiglie.

All'atto dell'adesione, gli studenti devono versare sul Conto Corrente Postale dell'Istituto una quota pari almeno al 25% del costo preventivato per i viaggi o le uscite d'istruzione con costi superiori agli 80,00 € (la quota esatta da anticipare sarà stabilita di volta in volta sulla base della spesa totale e delle esigenze specifiche, ad es. pagamento anticipato di biglietti aerei). Tale quota di adesione è da considerarsi come acconto del costo complessivo dell'iniziativa e sarà restituito solo nel caso in cui il viaggio o l'uscita d'istruzione non abbiano, per qualsiasi ragione, luogo, salvo le penali eventualmente da pagare.

Il saldo verrà versato 15 giorni prima della partenza.

Agli studenti che per gravi e giustificati motivi (es.: malattia, lutto) non potranno partecipare ai viaggi d'istruzione o alle visite guidate, sarà restituita una somma non superiore al 75% della cifra versata.

Nei viaggi di più giorni, i docenti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo. Essi hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile e alle Leggi e Norme in vigore al momento della realizzazione del viaggio.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14" SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



**Istituto Comprensivo
Perugia 14**

I costi dei docenti accompagnatori necessari, non coperti dalle gratuità offerte dalle agenzie di viaggio, saranno a carico dell'istituto.

RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI.

I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità di cui all'Art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'Art. 61 della legge 11.07.80, n. 312 che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

E' compito dei docenti accompagnatori fornire agli alunni:

- istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
- il materiale necessario per non perdersi (telefono, piante, luoghi di ritrovo);
- informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

E' compito dei docenti accompagnatori munirsi dell'elenco degli alunni per eventuali visite a musei, pinacoteche, ecc. I docenti accompagnatori devono essere reperibili in qualsiasi momento da parte dei loro allievi e dell'Istituto.

RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI

Gli studenti tutti sono tenuti al rispetto del Patto di corresponsabilità (Allegato n.1) sottoscritto dai genitori. I trasgressori saranno sanzionati come previsto dal regolamento di istituto.

SEGNALAZIONE DI INCONVENIENTI PER QUANTO CONCERNE I VIAGGI.

Gli inconvenienti di viaggio saranno comunicati alla Presidenza entro 48 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile. Quelli di tipo didattico saranno esaminati dal DS, quelli di tipo organizzativo dal Direttore Amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione dai preventivi delle agenzie rilevatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal Dirigente Scolastico. Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

PROCEDURE PER LA SICUREZZA.

E' necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente dell'agenzia di viaggi incaricata che sia sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.

Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio con pullman:

- controlleranno che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante ecc.);
- si assicureranno delle buone condizioni psico-fisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità.

E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

- che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- che gli studenti non si allontanino mai dal gruppo da soli
- che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14" SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



Istituto Comprensivo
Perugia 14

d. segnalare immediatamente alla scuola, anche telefonicamente, eventuali problemi e/o incidenti

Gli insegnanti accompagnatori, in albergo, sono tenuti a:

- controllare, all'arrivo, che le camere siano in ordine, che gli impianti funzionino e che non ci sia nulla di rotto o mancante.
- verificare le uscite di sicurezza e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia negli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni;
- prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene, ed uscite serali con gli studenti;
- pretendere dagli studenti un comportamento corretto e civile nel rispetto delle persone e delle cose e delle regole e norme vigenti nel sito della visita;
- verificare, al momento del rilascio delle camere dell'albergo, che gli studenti lascino le stesse in modo dignitoso.

Ricordare agli studenti di:

- preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- avere con sé il documento di identità necessario e la tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari;
- avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei professori, conoscere il programma del viaggio;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- rispettare gli orari, il programma previsto e durante la visita alle città, musei, ecc., rimanere unito al gruppo;
- non detenere e/o usare bevande alcoliche, sostanze psicotiche (anche da parte di maggiorenti);
- non avere comportamenti difformi che possono determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari come da Regolamento di disciplina. Nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli studenti responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie.

MEZZI DI TRASPORTO

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e gli scambi possono essere effettuati con i mezzi ritenuti più idonei, siano essi autobus, treni, aerei o navi.

Per la sicurezza dei mezzi di trasporto su strada si fa riferimento all'allegato **vademecum della polizia stradale** diffuso con nota MIUR 674 del 03/02/16 e sintetizzato dalla seguente tabella:



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14"
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE**

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



**Istituto Comprensivo
Perugia 14**

Schematizzazione dei compiti e delle responsabilità

Soggetti coinvolti	Compiti e responsabilità
<p>Dirigente Scolastico -> Ditta</p> <p>Fase relativa alla scelta dell'impresa di trasporto</p>	<p>Il DS dovrà accertarsi che la Ditta che si aggiudica il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - È in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente; - È in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi); - È autorizzata all'esercizio della professione (AEP) e iscritta al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti; - Si avvale di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei <p>Il DS dovrà altresì accertarsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale); - Che il mezzo sia coperto da polizza assicurativa RCA; - Che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL; - Di acquisire attraverso il servizio on-line INPS-INAIL il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità.
<p>Dirigente Scolastico -> Polizia</p> <p>Fase preliminare al viaggio</p>	<p>Il Dirigente Scolastico invia alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione secondo l'allegato schema (All. 2).</p>



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRESIVO "PERUGIA 14"
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE**

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



**Istituto Comprensivo
Perugia 14**

<p>Conducente -> Accompagnatori</p> <p>Fase prima della partenza</p>	<p>Il Conducente prima della partenza dovrà mostrare agli accompagnatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la patente di guida categoria D - la Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone - la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro. - che il veicolo è dotato di estintori - che nella parte posteriore del veicolo sono presenti i dischi indicanti le velocità massime 80 km/h e 100 km/h - La copertura assicurativa R.C.A., rilevabile dal certificato assicurativo, che deve trovarsi a bordo del veicolo - L'esito della revisione annuale e il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare, riportati sulla carta di circolazione <p>cartelli—pittogrammi o sistemi audio visivi indicanti l'obbligo dell'uso di sistemi di ritenuta—cinture di sicurezza se l'autobus ne è dotato (se il mancato uso riguarda un minore ne risponde colui che è tenuto alla sua sorveglianza).</p>
--	--



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14" SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



**Istituto Comprensivo
Perugia 14**

Accompagnatori -> Conducente

Fase del Viaggio

Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente:

- non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità.
- non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare.
- « mantenga una velocità 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.

Per la valutazione di tali punti non si richiede agli accompagnatori di seguire a vista ogni movimento del conducente del mezzo, come non si richiede di sottoporlo ad accertamenti qualitativi o a prove attraverso apparecchi portatili.

Si richiede, il buon senso e la diligenza richiamata dal codice civile e ogni qualvolta, se ritenuto opportuno, in particolare prima di intraprendere un viaggio e/o durante lo stesso se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti sopra delineati e si percepisce che si è in presenza di evidenti situazioni che possano compromettere la sicurezza della circolazione e l'incolumità dei trasportati, in qualsiasi momento, si potrà e si dovrà richiedere la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati a tal riguardo dalla propria Direzione centrale e preavvisati del viaggio in quell'ambito territoriale dal Dirigente scolastico.

Gli accompagnatori dovranno altresì prestare attenzione in maniera empirica, con le stesse competenze che mettono in atto nella gestione del proprio autoveicolo personale:

- allo stato di usura dei pneumatici
- all'efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione, dei retrovisori

È tuttavia opportuno che gli accompagnatori sappiano, a titolo informativo, che il conducente di un autobus deve rispettare:

- il periodo di guida giornaliero;



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



**ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14"
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE**

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



**Istituto Comprensivo
Perugia 14**

- il periodo di guida settimanale e bisettimanale;
 - fruire di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale.
- (vedi schema successivo)



ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14"
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



**Istituto Comprensivo
Perugia 14**

Polizia -> Conducente

Fase di eventuale controllo

La verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo, per la sua complessità tecnica e giuridica è rimessa agli organi di Polizia stradale attraverso l'esame del cronotachigrafo o tachigrafo digitale.

A titolo informativo (Regolamento (CE) n. 561/2006 — Capo II):

- Il periodo di guida effettiva non può superare le 9 ore giornaliere, estese fino a 10 ore non più di due volte la settimana.
- Il periodo di guida settimanale non deve superare 56 ore e, complessivamente, in due settimane consecutive, 90 ore.
- Nell'arco delle 24 ore il conducente deve effettuare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive, a veicolo fermo, ovvero di 12 ore frazionabile in due periodi (3+9).
- Per non più di tre volte la settimana tale riposo può essere ridotto fino a 9 ore.
- Dopo un periodo di guida di quattro ore e mezza il conducente deve osservare una pausa di almeno 45 minuti consecutivi o due interruzioni, di almeno 15 e 30 minuti, intercalate nelle quattro ore e mezza.
- Dopo 6 giorni di lavoro egli deve effettuare un periodo di riposo settimanale di almeno 45 ore. Tale periodo può essere ridotto fino a 24 ore ma non per due volte consecutive e con compensazione delle ore mancanti entro la fine della terza settimana successiva.



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
 Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
 Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
 Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
 l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14"
 SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE**

Via della Trota, 12 – 06134 Ponte Felcino (PG)

Cod. mecc. PGIC85300B – C.F. 94152410547

Tel. 075691131 – Fax 0755919511

Email: pgic85300b@istruzione.it – pec pgic85300b@pec.istruzione.it

<https://icperugia14.edu.it>



**Istituto Comprensivo
 Perugia 14**

All. 2

Alla Sezione Polizia Stradale

di Via _____

PROVINCIA _____

OGGETTO: Istituto scolastico _____

- Comunicazione di viaggio per gita scolastica/viaggio di istruzione.

In relazione a quanto previsto dalle circolari n _____ con la presente si comunica che il
 giorno _____, nr. _____ studenti di quest'Istituto effettueranno
 una gita scolastica/viaggio a bordo di nr. _____ di pullman della Ditta
 _____ targato/i _____ Tipo _____

Partenza prevista ore _____ del _____

Ritorno previsto ore _____ del _____

Itinerario _____

Si trascrive l'utenza telefonica del referente Prof. _____

LA DIRIGENTE SCOLASTICA