



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PER LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE/ (Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria I grado)

ART.1 FINALITA'

Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, quali strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti (paesaggistici, artistici, culturali, produttivi), sono parte integrante delle attività educativo-didattiche previste e programmate ad inizio anno scolastico costituiscono parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

ART.2 TIPOLOGIA

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie:

USCITE DIDATTICHE (territori comunale e provinciale): a piedi, con mezzi pubblici, autobus turistici ,in orario scolastico.

VISITE GUIDATE: uscite di un'intera giornata sia in orario scolastico che con partenza e/o rientro in orario extrascolastico.

VIAGGI D'ISTRUZIONE /CAMPI SCUOLA: hanno una durata di più giorni e vengono realizzati attraverso l'acquisto di appositi pacchetti turistici

ART.3 PROGRAMMAZIONE

IL Piano dell'OFFERTA FORMATIVA prevede l'effettuazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione/campi scuola.

I CONSIGLI d'INTERSEZIONE, d'INTERCLASSE e di CLASSE elaborano e propongono il PIANO delle USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE e VIAGGI D'ISTRUZIONE/CAMPI SCUOLA al COLLEGIO DOCENTI che lo approva e lo propone al CONSIGLIO d'ISTITUTO.

Il CONSIGLIO d'ISTITUTO delibera il PIANO.

Nel PIANO devono essere indicate le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione/campi scuola previsti per l'intero anno scolastico, indicando su apposita modulistica il periodo di massima di realizzazione e le classi partecipanti.

ART.4 DESTINATARI

USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE: i destinatari sono tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

VIAGGI D'ISTRUZIONE/CAMPISCUOLA: i destinatari sono gli alunni delle classi QUINTE della scuola primaria e tutti gli alunni delle classi TERZE della scuola secondaria di I grado.



ART.5 ADESIONI

Si auspica la totale partecipazione degli alunni delle classi

I Consigli di INTERSEZIONE, d'INTERCLASSE e di CLASSE presteranno particolare attenzione a che la spesa prevista consenta a tutti gli alunni di partecipare all'iniziativa proposta. L'effettuazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione è subordinata all'adesione di almeno 2/3 degli alunni di ciascuna classe partecipante.

ART.6 DESTINAZIONE, ORARIO E PERIODO DI EFFETTUAZIONE

Le USCITE DIDATTICHE e le VISITE GUIDATE si svolgono durante l'orario scolastico sul territorio comunale e/o provinciale. Le VISITE GUIDATE per la scuola dell'infanzia si svolgono in orario scolastico in località distanti, mediamente, non più di 30 km.

Le USCITE DIDATTICHE e le VISITE GUIDATE per la scuola primaria e secondaria di I grado si svolgono in orario scolastico in località distanti, mediamente, non più di 60 km.

VIAGGI D'ISTRUZIONE/CAMPISCUOLA: i destinatari sono gli alunni delle classi QUINTE della scuola primaria e tutti gli alunni delle classi TERZE della scuola secondaria di I grado. e vengono attentamente vagliati dagli organi collegiali.

Si raccomanda di non accompagnare gli alunni in luoghi dove si presuma un forte assembramento di persone per manifestazioni, scioperi, avvenimenti eccezionali.

Le uscite, le visite e i viaggi si possono effettuare durante tutto l'anno scolastico, per la scuola dell'infanzia e primaria, mentre non è possibile effettuarle nell'ultimo mese di scuola, per la secondaria di I grado. Essi dovranno svolgersi possibilmente non in giornate prefestive.

I docenti delle classi partecipanti avranno cura di provvedere con congruo anticipo (almeno 20 giorni) all'organizzazione di:

- eventuali variazioni nell'orario delle lezioni di altre classi in caso di partecipazione all'uscita di docenti titolari su più sezioni;
- eventuali variazioni nei turni di mensa;
- eventuale richiesta di preparazione di pranzo al sacco da inserire nel modulo di autorizzazione per la segreteria.

I docenti dovranno, inoltre, verificare accuratamente tutti i dettagli, quali ad esempio:

- punti di discesa e salita sui pullman; - lunghezza dei percorsi a piedi ecc.
- NUMERO MASSIMO DI USCITE CONSENTITE PER ANNO SCOLASTICO: 3 uscite/visite guidate

ART.7 ORGANIZZAZIONE

LE USCITE DIDATTICHE le VISITE GUIDATE e i VIAGGI D'ISTRUZIONE/CAMPI SCUOLA debbono avvenire nel rispetto assoluto dell'incolumità degli alunni. Non devono essere faticose



sia per la lunghezza del percorso che per le caratteristiche delle località da visitare. Gli insegnanti devono partecipare al pasto con gli alunni.

Deve essere prestabilito un luogo di riferimento (scuola, istituto o struttura coperta ad es.) ove poter restare con gli alunni in caso di maltempo. Ogni docente deve possedere l'elenco nominativo degli alunni con più recapiti telefonici.

In caso di visite guidate (intera giornata) deve essere assicurata la presenza di una cassetta di pronto soccorso e per gli alunni a rischio l'insegnante deve portare gli eventuali medicinali sempre con sé.

In caso di trasferimento a piedi è necessario:

- un accompagnatore ogni **8** alunni gli alunni di scuola dell'infanzia e primaria (docenti, docenti esperti collaboratori scolastici, genitori). Il docente di sostegno ogni uno/due alunni disabili e l'AEC, laddove necessario rientra nel computo del rapporto alunni: docenti.

- un accompagnatore ogni **10** alunni gli alunni di scuola secondaria di primo grado (docenti, docenti esperti collaboratori scolastici, genitori), più il docente di sostegno ogni uno/due alunni disabili e l'AEC, laddove necessario

In caso di uso dei mezzi di trasporto pubblici è necessario un accompagnatore ogni **8/10** alunni (docenti, collaboratori scolastici, genitori) Il docente di sostegno ogni uno/due alunni disabili e l'AEC, laddove necessario rientra nel computo del rapporto alunni: docenti.

In caso di uso di autobus noleggiato è necessario un accompagnatore ogni **15** alunni (docenti, collaboratori scolastici, genitori). Il docente di sostegno ogni uno/due alunni disabili e l'AEC, laddove necessario rientra nel computo del rapporto alunni: docenti.

In caso di trasferimento a carico dei genitori sia all'andata che al rientro presso il luogo di svolgimento della visita didattica, se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un insegnante ogni **15** alunni.

ART.8 AUTORIZZAZIONI

E' richiesto ed indispensabile l'assenso scritto dei genitori (o di chi ne fa le veci). I docenti per ogni uscita o visita o viaggio d'istruzione richiedono ed acquisiscono l'autorizzazione dai genitori (o di chi ne fa le veci), che allegano alla documentazione da presentare e conservare agli Atti negli uffici della segreteria didattica e da portare con sé durante l'uscita didattica.

ART. 9 USO DEI MEZZI PUBBLICI (AUTOBUS e/o METROPOLITANA)

L'uso dei mezzi pubblici per percorsi cittadini è consentito agli alunni della scuola secondaria di primo grado previa attenta valutazione da parte dei docenti delle caratteristiche del gruppo classe, del percorso, degli orari e delle condizioni di affollamento dei mezzi di trasporto pubblico.

ART.10 ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti di classe; anche il personale ATA (collaboratori scolastici) può assumere la funzione di accompagnatore, fermo restando che la responsabilità della vigilanza è degli insegnanti. In presenza di alunni disabili è necessaria la partecipazione



di un'insegnante di sostegno o di un altro docente in rapporto di **2** alunni (max) e dell'AEC, qualora l'alunno ne abbia diritto.

Per alunni affetti da particolari patologie, o in presenza di particolari necessità della classe, può essere prevista la presenza di un familiare adulto.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un insegnante ogni **15** alunni.

In caso di uso dei mezzi di trasporto pubblici è necessario un accompagnatore ogni **8/10** alunni (docenti, collaboratori scolastici, genitori).

ART.11 SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO (per le visite guidate e i viaggi di istruzione di durata giornaliera)

E' consigliabile usufruire dei mezzi di trasporto pubblico, compreso il treno, per i quali non è necessario acquisire particolari documentazioni. Il Consiglio d'Istituto provvede all'appalto del trasporto presso ditte private, secondo la normativa vigente. La scelta, a parità di condizioni di sicurezza e di servizio reso, dovrà ricadere sull'offerta economicamente più vantaggiosa.

ART.12 PARTECIPAZIONE A CONCORSI/MANIFESTAZIONI

Per progetti specifici di partecipazione a concorsi, manifestazioni sportive e ambientali che si svolgano all'aperto si possono organizzare visite guidate in qualunque periodo dell'anno e prescindendo dal numero dei partecipanti.

ART.13 VIGILANZA

I docenti sono soggetti, durante l'effettuazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità di cui all'art.2048 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della legge 11/07/1980 n° 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale ai soli casi di dolo o colpa grave.

ART.14 DOCUMENTAZIONE

La richiesta di uscita, visita, viaggio, va effettuata compilando la modulistica disponibile negli uffici di segreteria e/o nel sito della scuola.

Prima della partenza è indispensabile che il docente abbia:

- l'elenco degli alunni partecipanti in doppia copia (una da depositare a scuola, una che i docenti porteranno con sé);
- l'autorizzazione all'uscita firmata dal Dirigente Scolastico in doppia copia (una da lasciare agli atti, una che i docenti porteranno con sé);
- l'autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci (da lasciare a scuola).

Nell'autorizzazione devono essere chiaramente indicati gli orari di partenza e/o rientro a scuola se diversi rispetto a quelli ufficiali, la data di realizzazione e la destinazione;

- i recapiti telefonici degli alunni e del genitore Rappr. di classe/sezione;
- i recapiti telefonici dell'Istituto;
- il tesserino di riconoscimento per ogni alunno.



ARTICOLO 15 PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

A norma di legge, non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate tramite avviso di pagamento PAGO PA generato dall'Istituto dal Rappresentante di classe in caso di versamento cumulativo o da ogni genitore in caso di versamento singolo.

Non è ammesso il pagamento *brevi manu* tra genitori o docenti e affidatari del servizio. All'alunno, che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, dovrà essere rimborsata dall'affidatario del servizio la quota parte relativa ai pagamenti diretti, effettuati il giorno stesso, quali biglietti di ingresso ecc; non saranno, invece, rimborsati i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

I docenti delle classi partecipanti dovranno:

1. presentare in Segreteria Didattica il modulo compilato per la prenotazione della visita redatto o sul modulo fornito dal museo/teatro/fattoria ecc oppure sull'apposito modulo predisposto dall'Istituto e scaricabile dal sito;
2. nel modulo andrà indicata anche la richiesta di pranzo al sacco, che la segreteria provvederà ad inoltrare alla Società di ristorazione
3. acquisire tutte le informazioni necessarie in caso di annullamenti, rinvii ed eventuali penali.
4. presentare in Segreteria Didattica con tempestività la richiesta di autorizzazione all'uscita indirizzata al Dirigente Scolastico e firmata da tutti i docenti accompagnatori (modulistica reperibile in segreteria o sul sito). Di conseguenza, l'Ufficio provvederà a contattare la ditta di trasporto per verificare la disponibilità del pullman e del relativo costo iva compresa, determinante per la suddivisione delle quote pro-alunno;
5. una volta avuta conoscenza dell'importo, in caso di versamento cumulativo avvisare il genitore rappresentante di classe o sezione, il quale dovrà occuparsi della raccolta delle quote dei singoli alunni partecipanti ed effettuare il versamento rispettando la scadenza di pagamento dell'avviso che già riporta la causale del versamento e l'importo stabilito pro capite. La dichiarazione di impegno del genitore/rappresentante di classe ad effettuare il pagamento cumulativo dovrà essere inoltrata tempestivamente alla Segreteria Didattica.

La conferma ufficiale della prenotazione del pullman e/o della visita viene effettuata dall'Ufficio della Segreteria Didattica, dietro presentazione della richiesta di uscita autorizzata dal D.S. e della ricevuta di pagamento che viene visualizzata direttamente dalla Segreteria tramite Argo Pago Online.

Sarà cura del DSGA, dopo aver accertato l'avvenuto pagamento, provvedere al versamento a mezzo bonifico bancario a favore della Società o Ente organizzatore dietro rilascio di regolare fattura elettronica.

ART.16 CONTROLLO AUTOBUS NOLEGGIATI PER VIAGGI DENTRO E FUORI PROVINCIA

Ai sensi della circolare MIUR 291/92 e come da protocollo relative ai controlli sugli autobus noleggiati dagli Istituti Scolastici in occasione di viaggi di istruzione PG72014/781787 dell'11/10/2014 in caso visite guidate o viaggi di istruzione programmati in giorni non festivi ed aventi destinazione fuori della provincia di Napoli viene inoltrata;

- a) richiesta di controllo degli Autobus alla Polizia Municipale secondo modello predisposto



b) richiesta alla ditta affidataria del noleggio degli autobus con conducente, secondo il modello predisposto, della documentazione consistente, per ciascun autobus/autista, in:

- a) carta di circolazione;
- b) autorizzazione amministrativa all'attività di noleggio con conducente (NCC);
- c) patente di guida e carta di qualificazione (CQC);
- d) certificato assicurativo RCA;
- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale si attesti che gli autisti sono dipendenti della ditta e hanno rispettato (o rispetteranno) la normativa vigente sui tempi di guida e di riposo nella settimana antecedente il giorno della partenza.
- f) Dichiarazione rilasciata dal rappresentante legale dell'impresa che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro

La documentazione di cui al punto b) sarà richiesta all'affidatario del servizio anche per le tratte urbane e all'interno della provincia di Napoli.

ART.17 ANNULLAMENTI

- a) L'Istituto non è responsabile del pagamento di eventuali penali per l'annullamento di viaggi e visite di istruzione dovute a cause non imputabili all'Amministrazione.
- b) Chiunque, docente o genitore adduca motivi di annullamento di visite o viaggi già organizzati e per i quali siano state già firmate le autorizzazioni, in conformità a quanto previsto dal presente regolamento, si assumerà la responsabilità del pagamento di penali, se previste.

ART.18 ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti (alunni, insegnanti, collaboratori scolastici ed eventuali accompagnatori) debbono essere assicurati. Per gli alunni è d'obbligo la stipula di una polizza RCT.

ART.19 DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto che dovrà deliberare con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO ED ADOTTATO CON DELIBERA N 22 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 20/04/2023