



AMBITO TERRITORIALE 18
IC 2 MOSCATI MAGLIONE
VIA M. D' OTRANTO SNC 80026 CASORIA NA
C.F. 80103650638 - COD. MECC. NAIC8EW001
TEL/FAX 081 7584581 D.S. 081 7585519
www.icmoscatimaglione.edu.it

MAIL: naic8ew001@istruzione.it PEC: naic8ew001@pec.istruzione.it



**IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO
PER VISITE GUIDATE USCITE
DIDATTICHE
E VIAGGI D'ISTR**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt.1321-1326-1328 Codice Civile;

VISTA la C.M. n. 291 del 1992;

VISTO il D.L n. 111/17/3 del 1995;

VISTA la Circolare n. 36 del 1995;

VISTA la Circolare Ministeriale n. 3 del 1995;

VISTA la Circolare Ministeriale n.380 del 1995;

VISTA la C.M. n.623 del 3/10/96 che attribuisce *“completa autonomia decisionale nella responsabilità degli organi di autogoverno delle Istituzioni Scolastiche ” nella gestione delle visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive in Italia o all’Estero.*

VISTA la Nota ministeriale prot. 645/2002 e relativo CAPITOLATO D’ONERI, a cui si rimanda;

VISTO il Decreto 129/2018;

VISTA la delibera del consiglio d’istituto del 31/10/2019;

emana

IL REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER VISITE E VIAGGI D’ISTRUZIONE, E SOGGIORNI ALL’ESTERO (ERASMUS, PON)

PREMESSA

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, difatti, favoriscono la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze. Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola ed alla luce della CM.623/96 che non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento nell'ambito di uno specifico regolamento;

ART.1 - ORGANIZZAZIONE

ART.1- Organizzazione

Nell'ambito di ciascun Consiglio di classe, il coordinatore di classe provvederà ad esaminare le proposte emerse in Consiglio, verificandone la coerenza con le finalità del PTOF e con le attività previste nella programmazione di classe e, nell'ipotesi di valutazione positiva, provvederà ad indicare gli accompagnatori.

Provvederà, altresì a:

- predisporre su apposito **modulo domanda** la richiesta da indirizzare e consegnare al dirigente scolastico non prima di 15gg dall'effettuazione dell'iniziativa;
- comunicare alle famiglie l'importo del versamento da versare su apposito c/c/postale della scuola (Viaggi d'istruzione). Solo in casi estremi, dettati da necessità ed urgenza, raccogliere i necessari fondi e fare un unico versamento;

Le attività approvate dal Collegio docenti rientrano nel piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione della scuola.

Il D.S., in base al regolamento contabile di cui al Decreto 129/2018, provvede con il DSGA a prendere contatti con agenzie individuate per l'espletamento delle procedure di gara, così come previsto nel REGOLAMENTO D'ISTITUTO.

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione, da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del Consiglio di Istituto, con la quale l'agenzia stessa garantisca:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli che a questo riguardo si specificano di seguito.

Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e allegati alla deliberazione del Consiglio d' Istituto la dichiarazione sostitutiva di atto notorio della Ditta di trasporto attestante:

- a) il possesso della carta di circolazione degli automezzi da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria dei veicoli (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- b) il possesso della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c) il possesso dell'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione civile mod. MC.904 per gli autobus in servizio di linea, comunque da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio;
- d) il possesso della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" dei conducenti;
- e) dichiarazione rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f) il possesso dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- l) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C. Deve essere inoltre garantita la presenza di due autisti ogniqualvolta il viaggio d'istruzione sia organizzato, per motivi del tutto eccezionali, in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere, così che l'alternarsi alla guida dei due autisti consenta l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20-12-1985. In tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere, deve essere garantito che l'autista effettuerà un riposo non inferiore ai 45 minuti ogni 4 (quattro) ore e mezza di viaggio.

Le attività devono rispondere ad esigenze didattico - educative – culturali. Pertanto, previa una precisa ed adeguata programmazione da parte dei docenti, devono essere deliberate dai consigli di classe o, in casi di necessità ed urgenza, ratificati successivamente dagli stessi.

E' fatto divieto di effettuare viaggi nell' ultimo mese di lezione durante il quale l'attività didattica è finalizzata al completamento dei programmi di studio in vista della conclusione dell'anno scolastico, salvo non si tratti di iniziative già programmate e in seguito a deroghe.

ART.2 – TIPOLOGIE DI VIAGGI

ART. 2-Tipologia dei Viaggi

Le iniziative di visite e viaggi possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- Visite e viaggi culturali finalizzati alla conoscenza del paesaggio e delle opere d'arte, e più in generale del territorio locale, regionale e nazionale;
- Visite e viaggi finalizzati alla conoscenza di aziende nazionali ed estere; ù
- Partecipazione a mostre, spettacoli teatrali, convegni, seminari, parchi, musei, e più in generale siti e luoghi di carattere culturale;

- Viaggi all'estero ed in Italia per la realizzazione di progetti PON, progetti ERASMUS, ed altri;

ART.3- DESTINATARI

Possono partecipare a visite guidate e viaggi di istruzione tutti gli alunni. Tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione personale e di copia del tesserino sanitario. Si consiglia la partecipazione di allievi compresi nella medesima fascia di età. Per tutti gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale/parentale. Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica per validi motivi diversi da quelli economici, sono accolti a scuola ed inseriti in classi parallele o nelle classi della medesima sezione. La partecipazione dei genitori alle uscite scolastiche è consentita solo per esigenze organizzative valutate della scuola. La partecipazione non deve tuttavia comportare oneri per il bilancio dello Stato. La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche
- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per handicap
- le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.

E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno.

Agli alunni che senza giustificato motivo rinunciano alle visite e viaggi d'istruzione già programmate, e per le quali l'istituzione scolastica ha già concluso l'iter organizzativo ed ha già firmato il relativo contratto con le agenzie appaltatrici del servizio, non sarà possibile la restituzione della quota versata.

ART.4- DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il rapporto accompagnatori/alunni per le uscite scolastiche e per le visite guidate è il seguente:

1/10 per gli alunni della scuola dell'infanzia

1/12 per gli alunni della scuola primaria

1/15 per gli alunni della scuola secondaria di I grado

Gli alunni D.A. saranno accompagnati dal docente specializzato.

Nel modulo di richiesta di autorizzazione dell'uscita scolastica deve essere chiaramente indicato il nominativo dell'insegnante che si assume la responsabilità organizzativa ed il coordinamento dell'uscita. In caso di impedimento dello stesso, la responsabilità organizzativa ed il coordinamento verranno assegnate ad un altro docente accompagnatore, preferibilmente individuato all'interno del Consiglio di classe. I docenti accompagnatori, a viaggio concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con particolare riferimento al servizio fornito dall'Agenzia o Ditta di trasporto individuata. La vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art.61 della Legge 11 Luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti.

ART.5- LA PROCEDURA

- Proposta dei Consigli di classe (per iscritto con indicazione delle finalità e del percorso), da verbalizzare nei consigli di classe;

- Individuazione dei docenti accompagnatori e del referente all'atto della programmazione;
- Autorizzazioni dei genitori
- Autorizzazione del Dirigente scolastico.

ART. 6- ASPETTI PROCEDURALI

1. Essendo le visite guidate e i viaggi di istruzione momenti di crescita e opportunità di apprendimento, costituenti attività integrative delle attività istituzionali della Scuola ed effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento, è opportuno che tutti gli alunni della classe partecipino all'iniziativa, salvo giustificati impedimenti.
2. La percentuale dei partecipanti dovrà essere di norma non inferiore ai 2/3 dei discenti di ogni classe. Considerato, però, l'utenza dell'istituto proveniente per lo più da ceti sociali non molto abbienti, al fine di non precludere la partecipazione agli altri ragazzi, si potrà derogare da tale limite dandone opportuna motivazione.
3. Non è prevista la partecipazione dei genitori salvo casi eccezionali, autorizzati dal Dirigente Scolastico. In tal caso non ci devono essere oneri a carico della scuola. Deroghe sono previste per la partecipazione dei genitori degli studenti diversamente abili quando non è possibile garantire la partecipazione del docente di sostegno, o tale partecipazione si rende necessaria stante la condizioni di salute del ragazzo.
4. Il personale accompagnatore degli alunni è coperto da polizza assicurativa stipulata dall'istituto.
5. Per gli spostamenti possono essere utilizzati anche i mezzi pubblici; in questo caso verrà richiesto alle famiglie di accompagnare con mezzi propri gli alunni alla stazione di partenza e riprenderli alla stazione di arrivo.
6. Per l'utilizzo di ditte di autotrasporto e/o il ricorso ad agenzie di viaggio, verranno acquisite le autorizzazioni di legge.
7. Per la sicurezza degli alunni sono vietati di norma i viaggi notturni e nei periodi di alta stagione, salvo particolari esigenze organizzative.
8. I docenti accompagnatori devono far parte preferibilmente del Consiglio di classe; è previsto:
 - 1 docente ogni 10 alunni per la scuola dell'infanzia.
 - 1 docente ogni 12 alunni per la scuola primaria
 - 1 docente ogni 15 alunni per la scuola secondaria di I grado.

Nel caso della presenza di alunni diversamente abili è previsto in aggiunta l'insegnante di sostegno o di altra disciplina.

9. In casi particolari il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici.
10. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, i docenti accompagnatori saranno preferibilmente quelli di scienze motorie e sportive.
11. Il DSGA provvederà a completare gli elementi del Progetto sotto il profilo amministrativo contabile.

La spesa per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è a carico delle famiglie.

ART. 7-ASSICURAZIONE ALUNNI

Ogni infortunio che si verifichi durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione è coperto dall'Assicurazione integrativa Infortuni e Responsabilità civile stipulata dal presente istituto. I docenti accompagnatori sono tutelati dalla Assicurazione INAIL, ai sensi della Circolare INAIL

n.28 del 23/04/2003 a condizione che la visita guidata/viaggio d'istruzione rientri tra quelle programmate nel Piano dell'Offerta Formativa e sia autorizzata dal Dirigente. Ove abbiano versato il relativo premio sono coperti anche dalla polizza Infortuni e Responsabilità civile su citata.

ART.8-INFORTUNI

In caso di incidente o di grave malore di uno o più partecipanti alla visita guidata/viaggio o di rientro anticipato o posticipato, l'Insegnante deve avvertire, per via telefonica, la Segreteria, se ancora aperta, oppure direttamente il dirigente scolastico, o un suo collaboratore.

ART.9-NORME DI COMPORTAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E SOGGIORNI LINGUISTICI

Durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico gli studenti:

- 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;
- sono tenuti al rispetto costante degli orari.
- dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo;

Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

- È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati
- È severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori nel caso dei Soggiorni Linguistici
- Le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa;
- Per la sveglia mattutina ogni alunno è tenuto ad organizzarsi autonomamente
- Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico;
- È severamente vietato bere vino e alcolici in genere

NB: per la normativa di dettaglio si rimanda ad apposito patto formativo IN ALLEGATO. (controllare)

ART.10-VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO

La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente.

Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

ART.11.-INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione o a un soggiorno linguistico sono pregati di:
Portarsi il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata

- Fare la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali
- Munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche
- Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso
- Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate

Indicazioni per il bagaglio in caso di voli aerei (ai sensi della vigente normativa antiterrorismo)

- NON SUPERARE per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto
- Contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simile
- Non trasportare documenti e soldi in valigia
- Non trasportare nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine
- Non trasportare accendini né nel bagaglio a mano né nel bagaglio registrato
- Presentare ai controlli di sicurezza farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida
- Presentare ai controlli di sicurezza apparecchiature elettroniche, come telefoni cellulari, camere digitali e lettori MP3, computer portatili o apparecchi elettrici voluminosi (come ad esempio il phon

Per quanto non espressamente menzionato nel presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.

ALLEGATI:

1. PATTO FORMATIVO
2. CAPITOLATO TECNICO di cui alla Nota prot.n.645/11.04.2002 e successiva Nota prot.n.1139/15.07.2002-DIP.SERVIZI TERRITORIO DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI NEL TERRITORIO-UFF.III

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa De Robbio Virginia