

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b> <b>1 C.D. DE AMICIS - S.M.S. "GIOVANNI XXIII"</b> <b>P.zza Di Vagno, 18 – 70021 ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA)</b> <b>Tel. 080 - 761314 Fax 080 – 3051357</b> <b>CODICE MECCANOGRAFICO BAIC89400E</b> <b><a href="http://www.deamicis.gov.it">www.deamicis.gov.it</a></b> <b><a href="mailto:BAIC89400E@ISTRUZIONE.IT">BAIC89400E@ISTRUZIONE.IT</a></b> <b><a href="mailto:BAIC89400E@PEC.ISTRUZIONE.IT">BAIC89400E@PEC.ISTRUZIONE.IT</a></b></p>	
	<p><b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b></p> <p><b>pon 2014-2020</b></p> <p><b>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</b></p>	 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione 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</p>

PROT. N. 2247 B/33

Acquaviva, 29/11/2016

- AI DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA DI I GRADO
- AL PERSONALE ATA
- AI GENITORI DEGLI ALUNNI LORO SEDI

## **REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Delibera Commissario Straordinario n.7 del 03.11.2016

### **PREMESSA**

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, le lezioni con esperti e le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali, cinematografiche e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole italiane ed estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione con la collaborazione di tutti i docenti.

### **ART. 1 DESTINATARI**

Destinatari della presente sono tutti i dipendenti della Scuola Secondaria di I grado, Primaria, Infanzia del I.C. De Amicis- Giovanni XXIII, compresi i supplenti temporanei docenti e ATA nominati anche per un solo giorno. Destinatari sono anche i genitori e i tutori dei minori.

### **ART. 2 PRINCIPI GENERALI**

- a) Le visite guidate e i viaggi di istruzione, configurandosi come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e, quindi, come vere e proprie attività complementari della scuola, presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico.
- b) Ogni visita guidata dovrà essere preceduta da un significativo momento preparatorio e seguita da una rielaborazione dell'esperienza vissuta con foto e filmati caricati nell'apposita sezione sito internet di istituto.

## ALLEGATO 1

- c) Alle iniziative in oggetto deve essere assicurata la partecipazione dell'75% degli alunni componenti le classi coinvolte, ma è auspicabile la presenza pressoché totale degli stessi. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. A tal proposito si ricorda ai Docenti l'utilizzo della procedura Prot. n. 5531 B/19 del 25/11//2014. La partecipazione può, invece, essere interdetta per quegli alunni che, a parere del Consiglio di Classe, di Interclasse hanno manifestato nel tempo consolidati problemi comportamentali così come previsto dal Regolamento disciplinare di Istituto.
- d) Le proposte devono essere presentate ai genitori nella prima assemblea di classe dell'anno scolastico e inviate al Consiglio di Istituto entro la fine di novembre per le visite che si svolgono da gennaio a giugno, entro la fine dell'anno scolastico per le visite che si progettano per il primo periodo dell'anno scolastico successivo.
- e) Il Collegio dei Docenti approva il Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola con il PTOF dell'anno scolastico.
- f) E' tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.
- g) I docenti sono tenuti ad una particolare cura nella sorveglianza degli alunni.

### ART.3 TIPOLOGIA DEI VIAGGI

- a) Le **visite guidate** si effettuano, nell'arco della mattinata o di una o più giornate sino ad un massimo di 4 giornate, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali.
- b) Le escursioni a piedi, nel territorio comunale o comuni limitrofi, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico purché ci si attenga ai principi generali, art. 2 lettere a e b, purchè nel modulo di richiesta di autorizzazione siano dichiarati la meta, le motivazioni, la data di effettuazione dell'escursione e il percorso da compiere. Alle famiglie è chiesta ad inizio anno l'autorizzazione alle uscite nel territorio comunale o comuni limitrofi con preavviso delle effettive uscite.
- c) Per gli alunni della scuola primaria gli spostamenti avverranno nell'ambito della regione o delle regioni limitrofe. Nello specifico, per le classi 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>e 4<sup>^</sup>, le uscite avranno la durata di una mattinata scolastica, per le classi 5<sup>^</sup> sarà di una giornata intera.
- d) Per i/le bambini/e della scuola dell'infanzia sono consentiti viaggi di istruzione alle seguenti condizioni:
  - che l'uscita rientri nella fascia oraria dalle 9,00 alle 16,00
  - che si svolga presso una struttura chiusa che consenta la sicurezza della sorveglianza (es. fattoria didattica, ludoteca, fiera per bambini) per cui i bambini scendono dal mezzo di trasporto all'ingresso della struttura scelta per la visita;
  - che sia possibile garantire il rapporto di 1 adulto ogni 5 bambini facendo anche ricorso a personale in servizio e ai genitori.
- e) Per gli alunni delle classi prime e seconde della Scuola Secondaria di I Grado, le uscite avranno la durata massima di una giornata intera. Per le classi terze, le uscite avranno una durata da 1 sino ad un massimo di 4 giorni. Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto avranno cura di deliberare proposte non discriminanti tra corsi. Es. è sconsigliata l'approvazione di viaggi di istruzione di 1 giorno per una terza e l'approvazione di viaggi di istruzione di più giorni per un'altra terza.
- f) Al fine della sorveglianza sarà consentito l'intervento dei genitori con precedenza ai genitori rappresentanti di classe e con il chiaro incarico conferito ai genitori di collaborazione nella sorveglianza di un gruppo di bambini.
- g) La responsabilità della sorveglianza sarà comunque dei docenti assegnati alla sezione che si avvarranno della collaborazione dei genitori.
- h) In linea generale si sottolinea l'importanza di:
  - favorire la massima partecipazione;
  - contenere la spesa a carico di ogni famiglia;
  - progettare viaggi che tengano in considerazione l'età degli alunni evitando itinerari che possano risultare faticosi.

### ART. 4 ORGANI COMPETENTI

- a) La proposta di visite guidate e viaggi di istruzione è rimessa all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola.

## ALLEGATO 1

- b) Il Consiglio di Classe, Interclasse/Intersezione, propone le visite;
- c) Il Collegio dei Docenti delibera il piano annuale nell'ambito del PTOF;
- d) Il Consiglio di Istituto delibera l'autorizzazione ad effettuare le visite e i criteri di assegnazione dei trasporti alle ditte;
- e) Il Dirigente Scolastico e il DSGA danno esecuzione, alla Delibera del Consiglio di Istituto per quanto riguarda la parte esecutiva spettante all'ufficio di direzione, assicurando il rispetto della normativa circa la sicurezza degli alunni e la validità didattica dell'iniziativa attuata.

### ART. 5 ACCOMPAGNATORI

- a) L'incarico di accompagnatore è affidato al/i docente/i di classe. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno/ due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
- b) Nel caso di alunni portatori di handicap dovrà essere prevista la presenza del docente di sostegno.
- c) La partecipazione dei genitori degli alunni, in ragione di 1 o 2 per classe, potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio, nei casi in cui sia giudicata opportuna ai fini della collaborazione nella sorveglianza. La proposta, in caso di necessità, va prioritariamente rivolta ai rappresentanti di classe e solo in caso di loro diniego ad altri genitori secondo la discrezionalità del team Docenti. E' consentita la partecipazione dei genitori degli alunni disabili nei casi in cui questo sia ritenuto efficace al benessere del bambino. Nel caso in cui il docente di sostegno sia impossibilitato ad accompagnare l'alunno seguito in visita guidata, potrà essere sostituito dal genitore che in questo caso non sosterrà le spese di viaggio.
- d) La presenza dei genitori non esonera i docenti dall'obbligo della vigilanza, poiché **soltanto** questi ultimi dovranno garantire la sorveglianza degli alunni. I genitori verranno coinvolti, pertanto, con funzione meramente collaborativa e dovranno sollevare l'amministrazione da qualsiasi responsabilità per lo loro partecipazione tramite apposita dichiarazione da consegnare presso l'Ufficio di Segreteria.
- e) Il numero e i nominativi degli accompagnatori (docenti ed eventuali genitori) devono essere menzionati nella richiesta di autorizzazione .

### ART. 6 PROCEDURA ORGANIZZATIVA

La procedura è la seguente:

- a) acquisire il parere dei genitori nell'assemblea di classe;
- b) richiedere l'approvazione del Collegio dei Docenti, che emetterà formale delibera dei viaggi d'istruzione inseriti nel PTOF;
- c) richiedere l'autorizzazione ad effettuare la visita al Consiglio di Istituto che emetterà formale delibera;
- d) successivamente alla delibera del Consiglio di Istituto, l'ufficio di segreteria provvederà ad acquisire i preventivi di spesa, comprensivi di IVA, di almeno tre ditte di autotrasporti interpellate.
- e) Per il trasporto degli alunni si potranno utilizzare, laddove possibile, i mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico ( anche voli aerei). Diversamente si provvederà alla scelta del mezzo di trasporto mediante gara d'appalto.
- f) la scelta dell'autotrasportatore dovrà essere effettuata sulla base:
  - I. del migliore preventivo presentato secondo i criteri di aggiudicazione espressi nel bando/lettera di invito;
  - II. delle garanzie offerte (manutenzione e data di revisione) Si chiede carta circolazione automezzo;
  - III. del rispetto delle seguenti **caratteristiche della ditta e del veicolo previste dalla normativa vigente**:
    - di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;
    - di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sui lavoro;
    - di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
    - di essere autorizzata all'esercizio della professione (AEP);
    - di essere iscritta al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;

- di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi;
- di avvalersi di mezzi idonei;
- che il mezzo è regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale);
- che il mezzo è coperto da polizza assicurativa RCA;
- che il personale addetto alla guida sia:
  - titolare di rapporto dipendente
  - titolare della Ditta
  - socio della Ditta
  - collaboratore della Ditta
- in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL.

#### **IV. dell'idoneità e condotta del conducente secondo i seguenti criteri:**

- possesso della patente di guida categoria D;
- possesso della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità, rilevabile dal documento stesso;
- possesso della dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa (da portare al seguito durante la guida) attestante la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro;
- impegno di osservare il divieto di assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), bevande alcoliche, anche in modica quantità;
- impegno di osservare il divieto di uso di apparecchi radiotelefonici o di cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare;
- rispetto del periodo di guida giornaliero, settimanale e bisettimanale, della fruizione di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale;
- impegno a rispettare la velocità che deve essere adeguata alle caratteristiche e alle condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 Km/h fuori del centro abitato e 100 Km/h in autostrada;

#### **V. dell'idoneità del veicolo secondo i seguenti criteri:**

- revisione annuale il cui esito è riportato sulla carta di circolazione (Artt. 71, 72 e 79 C.d.S).

**VI.** La scelta delle agenzie e dei vettori viene effettuata anche sulla base delle relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso dell'ultimo anno scolastico, dalle quali è possibile evincere se le agenzie vincitrici delle precedenti gare d'appalto hanno dato prova di serietà e professionalità, nel rispetto delle norme che governano la materia dei viaggi d'istruzione. (modello 3).

- g) raccogliere una somma commisurata all'offerta della Ditta aggiudicataria.
- h) Nel caso in cui il finanziamento della visita guidata sia a carico delle famiglie degli alunni, il versamento della somma dovuta all'autotrasportatore dovrà essere effettuato sul c/c bancario dell'Istituto, dal rappresentante di classe/sezione. L'ufficio di direzione procederà quindi al pagamento successivamente alle necessarie operazioni contabili.
- i) I docenti coordinatori di Classe, interclasse e plesso dovranno provvedere a consegnare in direzione tutta la modulistica del viaggio che consiste in:
- Elenchi partecipanti
  - Autorizzazioni genitori
  - Dichiarazione genitore accompagnatore (mod.1)
  - Dichiarazione obbligo vigilanza docenti
  - Al termine del viaggio i docenti consegneranno una sintetica relazione di valutazione dello stesso
- j) Si richiama l'attenzione sull'esistenza di precise norme riguardanti il numero massimo di passeggeri per ciascun mezzo.

## ALLEGATO 1

- k) È obbligo dell'ufficio di segreteria curare la comunicazione alla Polizia Stradale prima della partenza
- l) Entro 5 gg. dal rientro i docenti accompagnatori devono consegnare presso la segreteria report valutazione viaggio (modello 3)

### **ART. 7 ASSICURAZIONE**

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle "uscite", devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle "uscite" è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

### **ART. 8 RIMANDI**

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alle norme scolastiche vigenti.

### **ART. 9 RIFERIMENTI NORMATIVI**

Si richiama l'attenzione dei destinatari tutta la normativa in materia di seguito elencata:

Nota prot. n. 2059 del 14 marzo 2016 recante Chiarimenti in merito alle indicazioni per l'organizzazione di viaggi di istruzione e visite guidate

Circolare n. 674 del 03 febbraio 2016 recante Viaggi di istruzione e visite guidate - Vademecum per viaggiare in sicurezza

Nota prot. n. 2209 dell'11 aprile 2012 recante Viaggi di istruzione e visite guidate.

Corte di Cassazione – Sentenza n. 1769 del 08 febbraio 2012 recante Gite scolastiche: la scuola deve valutare, in sede di organizzazione del viaggio e successivamente sul posto, l'assenza di rischi o di pericoli per gli studenti nelle strutture ricettive e nei mezzi di trasporto prescelti.

TAR Campania – Sentenza n. 6909/2007 recante Viaggio di istruzione - attività di pertinenza della scuola - Trattativa privata - predeterminazione dei criteri di valutazione – vincolatività.

Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623 recante Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive

Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 recante Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive.

### **ART. 10 VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

### **ART. 11 ALLEGATI**

Sono parte integrante della presente procedura i seguenti modelli:

modello 1. Dichiarazione genitore accompagnatore

modello 2 Comunicazione polizia stradale

modello 3 Report viaggio (milella)

ALLEGATO 1

Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal Commissario Straordinario delibera n.7 del 03.11.2016.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Annalisa BELLINO