

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MAURO MITILINI"**

Via Brodolini, 19- 80026 Casoria (Na) – Telefono 081 737 09 72

Sito web: <http://www.icmauromitilini.edu.it>; email: [naic8eu009@istruzione.it](mailto:naic8eu009@istruzione.it)

Posta elettronica certificata: [naic8eu009@pec.istruzione.it](mailto:naic8eu009@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO**

**PER VISITE GUIDATE / USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 36/21 del 13 ottobre 2021

**ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

**ART. 2 – PREMESSA**

**ART. 3 - FINALITA'**

**ART. 4 - TIPOLOGIA**

**ART. 5 - DEFINIZIONE**

**ART. 6 - DESTINATARI**

**ART. 7 – ORGANI COMPETENTI**

**ART. 8 – DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI**

**ART. 9 – MODALITA' ORGANIZZATIVE**

**ART. 10 – MEZZI DI TRASPORTO**

**ART. 11 – ORARI**

**ART. 12 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 13 – RESPONSABILITA'**

**ART. 14 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO**

**ART. 15 - RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE**

**ART. 16 – ACCOMPAGNATORI**

**ART. 17 – COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**ART. 18 – MODALITA' PARTECIPAZIONE AGLI ALUNNI ALLE USCITE**

**ART. 19 – COPERTURA ASSICURATIVA**

**ART. 20 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

**ART. 21 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

**ART. 22 – VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO**

## ART. 1

### RIFERIMENTI NORMATIVI

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "...l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. **297/1994**), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il **D.P.R. 275/1999**, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: **D.lgs n. 111 - 17/03/1995**; **C.M. n. 623 - 02/10/1996**; **C.M. n. 181 - 17/03/1997**; **D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999**), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

## ART. 2

### PREMESSA

I viaggi d'istruzione e le visite guidate, intesi quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola; pertanto devono essere inseriti nella programmazione didattica delle singole classi.

L'autonomia scolastica (DPR 275/1999) prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattica ed educativa e nella effettuazione o meno dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere deliberate dal Collegio dei docenti, il piano delle uscite viene poi approvato dal Consiglio di Istituto per i connessi problemi economici.

Considerata l'importanza che i viaggi rivestono nella formazione generale degli allievi, essi trovano spazio nella progettazione dell'arricchimento del PTOF. Di qui la necessità del presente REGOLAMENTO che definisca in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione e realizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

## ART. 3

### FINALITA'

Caratteristica comune di tutte le uscite è l'integrazione sul piano della normale attività della scuola e sul piano della formazione generale della personalità degli alunni.

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;

- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;

#### ART. 4 **TIPOLOGIA**

I Viaggi sono ricondotti alle seguenti tipologie:

- a. Viaggi d'integrazione culturale, con finalità di conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica dell'Italia e anche dei paesi esteri (per la scuola secondaria I grado).
- b. Viaggi nei parchi e nelle riserve naturali, con finalità legate a progetti di educazione ambientale.
- c. Viaggi connessi ad attività sportive con finalità di partecipazione sia a specialità sportive tipiche sia ad attività genericamente intese come sport alternativi
- d. Visite guidate con valenza formativa presso musei, gallerie, località di interesse storico/artistico, mostre, parchi naturali.

#### ART. 5 **DEFINIZIONI**

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Casoria.
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Casoria con uso di mezzi pubblici e/o privati.
3. **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 4 giorni (3 notti) tranne particolari casi eccezionali ("Scuola Natura", scambi con l'estero, ecc.)

Di seguito vengono chiamate genericamente "Uscite" se non specificatamente indicato il termine.

#### ART. 6 **DESTINATARI**

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole infanzia primarie secondaria di I grado, appartenenti all'Istituto Comprensivo Mauro Mitilini e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

#### ART. 7 **ORGANI COMPETENTI**

- a) **CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE**
  - Elabora annualmente le proposte di "*visite guidate*" e di "*viaggi di istruzione*" e, periodicamente, le proposte di "*uscite didattiche sul territorio*" sulla base delle specifiche

esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione.

b) COLLEGIO DEI DOCENTI:

- elabora ed esamina annualmente il “*Piano delle Uscite*”, che raccoglie le proposte di “*visite guidate*” e di “*viaggi di istruzione*” presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione
- approva il “*Piano delle Uscite*” dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell’Offerta Formativa (PTOF) entro la seconda decade di ottobre (i docenti devono aver effettuato un sondaggio per il consenso/autorizzazione delle famiglie).

c) FAMIGLIE

- vengono informate tempestivamente nel corso della prima assemblea di classe nel mese di ottobre.
- sostengono economicamente il costo delle “uscite”.

d) CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Verifica l’applicabilità e l’efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento
- Delibera annualmente il “*Piano delle Uscite*”, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento

e) DIRIGENTE SCOLASTICO

- Controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziari) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel “*Piano delle uscite*”
- Consente l’effettuazione delle “*Uscite didattiche sul territorio*” se autorizzate dalle famiglie.
- Per le uscite che richiedono il supporto dell’agenzia predispone il bando di gara e la commissione esaminatrice, individuata dal C.d.I., controlla le condizioni di effettuazione delle singole “uscite” (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziari), nonché la coerenza con il presente Regolamento;

ART. 8

**DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI**

**Nella scuola dell’infanzia:** si sconsigliano viaggi che comportino una trasferta superiore alle 8 ore.

Sezioni di tre e quattro anni potranno effettuare uscite di massimo una giornata (viaggio di istruzione) e organizzare non più di due uscite di mezza giornata (visita guidata) per anno scolastico.

Sezioni di cinque anni possono effettuare in un anno 1 uscita di massimo 1 giornata (viaggio di istruzione) e possono organizzare fino a 3 visite guidate in un anno scolastico.

I viaggi di istruzione e le visite guidate per la scuola dell'infanzia debbono avvenire nell'ambito della regione Campania.

**Nella scuola primaria:**

- classi prime e seconde possono effettuare in un anno 1 uscita di massimo 1 giornata (viaggio di istruzione) e possono organizzare fino a 3 visite guidate per anno scolastico
- classi terze possono effettuare fino a 2 uscite di una giornata e fino a 3 visite guidate di mezza giornata
- classi quarte e quinte possono effettuare fino a 2 uscite di una giornata e fino a 3 visite guidate di mezza giornata.
- classi quinte possono, in aggiunta al punto precedente, effettuare viaggio d'istruzione di 2 giorni e 1 pernottamento

**Nella scuola secondaria di primo grado:** è auspicabile che sia organizzato almeno un viaggio: -in una città d'arte - collegato ad esperienze naturalistiche - di più giorni, anche all'estero.

I consigli di classe e di interclasse devono tenere presente che il viaggio di più giorni comporta un alto carico di responsabilità per gli accompagnatori ed una spesa per la famiglia.

I docenti sono tenuti a valutare attentamente oltre alla progettazione educativo-didattica dell'uscita didattica, anche il rischio per l'incolumità degli alunni, ovvero la capacità/abilità tecniche degli stessi, vale a dire che essi siano in possesso della necessaria competenza tecnica sia in relazione all'attività da svolgere sia in relazione all'età.

I docenti devono tener conto, al momento della programmazione, dell'eventuale presenza di alunni appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche e/o alunni con disabilità.

I docenti devono, in tutti i casi, tener conto dei tetti di spesa previsti dal presente regolamento che sono parte integrante dello stesso

## ART. 9

### MODALITA' ORGANIZZATIVE

L'organizzazione delle uscite è compito dei docenti di classe e di sezione e della commissione viaggi, che possono avvalersi della collaborazione dei rappresentanti dei genitori. Nell'organizzazione i docenti seguiranno scrupolosamente le indicazioni riportate nel presente Regolamento e nella Procedura allegata.

- Il Consiglio di Classe/interclasse/ Intersezione dei soli docenti predisporre il "*Piano delle Uscite*" che deve essere redatto e completato in ogni sua parte. Per le uscite da effettuarsi in corso dell'anno scolastico il piano è predisposto a settembre-ottobre.
- Per i viaggi di istruzione all'estero i docenti potranno attivare la procedura con una precisa informazione alle famiglie sulla tipologia del viaggio e sui tetti di spesa e raccogliere per iscritto le autorizzazioni. Il Ds e il DSGA, dopo la delibera degli organi collegiali, potranno attivare il bando di gara, valutare le proposte da parte dell'apposita commissione e aggiudicare la gara all'agenzia così da poter prenotare tempestivamente il trasporto.

1. Il piano viene presentato entro la seconda decade di ottobre al collegio dei docenti che esprime il parere didattico e delibera tutte le visite guidate e i viaggi di istruzione.

2. Il piano delle uscite delle singole classi è illustrato ai genitori nel corso della prima assemblea di classe;

3. Per i viaggi di più giorni in Italia e all'estero e di un giorno, se richiesta l'agenzia, si procede con bando di gara pubblicato sul sito dell'I.C.

Il piano che contiene le uscite di mezza giornata e l'esito del bando esaminato dalla commissione vengono presentati in CDI che li approva;

Il DS quale presidente della giunta rende esecutive le delibere del Consiglio firmando l'atto finale di autorizzazione delle visite guidate e dei viaggi.

## ART. 10

### **MEZZI DI TRASPORTO**

Per il trasporto degli alunni si utilizzano mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico.

All'inizio di ogni anno scolastico si provvede ad emanare un bando pubblicato sul sito, il CDI delibera, in base alle offerte pervenute e valutate dalla Giunta o da una commissione all'uopo individuata, l'agenzia di trasporto alla quale saranno affidati tutti i viaggi programmati per l'anno scolastico.

Alla agenzia prescelta dovrà essere richiesta la seguente documentazione fotocopia carta circolazione automezzo

fotocopia patente D e del certificato di abilitazione KD del conducente dichiarazione 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 di riposo

attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione

dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo e di avvenuto controllo dello strumento

fotocopia dei dischi del cronotachigrafo

dichiarazione circa la perfetta efficienza del mezzo di trasporto con presenza delle cinture di sicurezza

Si richiama l'attenzione sull'esistenza di precise norme riguardanti il numero massimo di passeggeri per ciascun mezzo.

In caso di viaggi d'istruzione di più giorni organizzati con mezzi di trasporto differenti rispetto a quelli dell'agenzia deliberata dal CDI (pacchetti viaggio complessivi) deve risultare una dichiarazione di conformità dei mezzi utilizzati come per l'agenzia prescelta (vedi sopra)

Per i viaggi all'estero con voli aerei bisogna tenere conto della tempestività della prenotazione.

## ART. 11

### **ORARI**

Data l'età degli allievi, il programma dell'uscita scolastica deve indicare la durata di tempo del viaggio che non deve superare il tempo di permanenza sul luogo.

Comunque sia la durata del viaggio di istruzione, uno o più giorni, non si prevedono partenze ed arrivi in orario notturno. Solo in casi eccezionali di uscite di particolari difficoltà organizzative, che presuppongono l'uso di mezzi pubblici con orari ben determinati si potrà derogare questa regola.

## ART 12

### **QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

La quota di partecipazione deve essere la più bassa possibile, compatibilmente con quanto stabilito nel presente Regolamento al fine che la stessa diventi elemento discriminante per gli alunni partecipanti

Le quote di partecipazione (trasporto, ingressi...) devono essere versate attraverso il sistema PAGOPA dell'Istituto Comprensivo "Mauro Mitilini".

Per poter prenotare presso le agenzie, i docenti devono avere già raccolto le autorizzazioni. MODALITA' DI PAGAMENTO).

Nel caso di ingressi a teatro, musei che comportano il pagamento alla cassa, il rappresentante di classe darà il contante al docente due giorni prima dell'uscita, salvo accordi differenti.

In caso di ritiro dall'uscita o dal viaggio alla famiglia sarà richiesta la quota dei servizi comuni (noleggio pullman, guide...)

## ART. 13

### **RESPONSABILITA'**

Per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite ogni responsabilità morale ed oggettiva ricade sugli insegnanti accompagnatori, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori individuato dal DS o dal suo delegato (referente viaggi d'istruzione) funge da responsabile del viaggio e garantisce il rispetto del programma assumendo le opportune decisioni nei casi di necessità, consultando tempestivamente il dirigente scolastico.

Il responsabile del viaggio è tenuto a relazionare al dirigente scolastico sia verbalmente sia per iscritto sugli aspetti didattici, sulla qualità del servizio e su tutti gli elementi caratterizzanti i viaggi.

## ART. 14

### **REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO**

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal REGOLAMENTO d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel REGOLAMENTO d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del CONSIGLIO

DI CLASSE valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il consiglio di classe potrà disporre la non ulteriore partecipazioni delle classi o del singolo alunno ai successivi viaggi d'istruzione nel quadrimestre di riferimento o per l'intero A. S. 2021/22.

## ART. 15 RESPONSABILITA' DELLE FAMIGLIE

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

## ART. 16 ACCOMPAGNATORI

E' necessario il docente accompagnatore ogni 15 alunni. In presenza di alunni situazione con disabilità è necessaria la presenza di almeno un docente di sostegno ogni 2 alunni in difficoltà. Per le situazioni di particolare gravità è necessaria la partecipazione di un docente di sostegno per ogni alunno ed eventualmente di un collaboratore. E' il consiglio di classe o il team docente a farne richiesta scritta al DS

E' possibile prevedere la presenza di un rappresentante dei genitori, la cui partecipazione è subordinata alla richiesta motivata dei docenti e autorizzata dal DS, solo per la scuola dell'Infanzia. Il genitore è tenuto a collaborare con i docenti e a partecipare alle attività programmate per gli alunni. La presenza del genitore non dovrà comportare alcun onere a carico del bilancio dell'Istituto.

Nel caso di una uscita di una sola classe/sezione devono partecipare all'uscita 2 insegnanti anche se il numero degli alunni è inferiore a 15.

E' opportuno evitare che siano sempre i medesimi docenti ad accompagnare le classi, affinché, nel caso di insegnanti con più classi, queste ultime non ne vengano danneggiate. Gli accompagnatori devono essere preferibilmente i docenti della classe.

Si tenga presente che il Consiglio di Classe/interclasse/intersezione valuta collegialmente la coerenza rispetto alla propria programmazione didattica ed educativa e si assume le responsabilità relative all'organizzazione. Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione non riguardano il singolo docente, pertanto il piano delle uscite e il modello di richiesta di autorizzazione deve essere firmata da tutti i docenti della classe, prima che sia deliberata la proposta e devono essere identificati 2 insegnanti supplenti.

**Per ogni "uscita" deve essere sempre individuato un docente responsabile/referente.**

Qualora la visita guidata o il viaggio di istruzione preveda la partecipazione massiccia degli alunni, per ogni pullman sarà individuato dal Dirigente Scolastico un docente coordinatore del viaggio.

Una volta deliberata l'uscita/il viaggio tutti i docenti che sono stati favorevoli devono essere disponibili ad accompagnare la classe e, in caso di sopraggiunte gravi necessità dovranno essere coinvolti i docenti della classe.

I docenti in part-time o con orario ridotto che effettuano il proprio servizio in giornate diverse da quelle previste per l'uscita, possono organizzare cambi turno/sostituzioni con i colleghi e chiedere per iscritto al dirigente l'autorizzazione a partecipare.

## ART. 17

### COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione dovrà essere organizzato un sistema di comunicazione continua tra: referente del progetto – coordinatori del viaggio – docenti accompagnatori – scuola – uffici di segreteria – Dirigente Scolastico – collaboratori del Dirigente – rappresentanti dei genitori - famiglie. Ai coordinatori del viaggio dovranno essere consegnati, prima della partenza, gli elenchi dei partecipanti con rispettivo indirizzo e numero telefonico ed il programma dettagliato del viaggio stesso con indirizzi e numeri telefonici ove sarà possibile rintracciare gli escursionisti. Il coordinatore del viaggio si impegna a fare da ponte, negli orari in cui la segreteria scolastica non è operante, per qualsiasi comunicazione urgente tra i docenti e le famiglie. Ai docenti accompagnatori saranno consegnati i nominativi, ed i numeri telefonici del coordinatore del viaggio.

Per le necessità del singolo alunno, i docenti prenderanno contatti direttamente con la famiglia dello stesso.

Durante le uscite ai ragazzi delle scuole secondarie potrebbe essere consentito di portare il cellulare, salvo diversa decisione del consiglio di classe, ma in ogni caso saranno ritirati prima di andare a dormire. Per i viaggi di più giorni su richiesta del docente viene consegnato un cellulare con una Sim acquistata dalla scuola.

## ART. 18

### MODALITA' PER LA PARTECIPAZIONE AGLI ALUNNI ALLE USCITE

Per partecipare alle uscite didattiche, Visite guidate o Viaggio di Istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare), utilizzando il modello fornito dalla scuola.

Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola. Gli insegnanti responsabili dell'uscita sono tenuti alla raccolta e alla verifica delle autorizzazioni per le uscite.

Gli alunni delle scuole secondarie che si recheranno all'estero dovranno possedere un documento d'Identità.

#### **Per i viaggi di istruzione all'estero:**

Per i ragazzi cittadini italiani i docenti devono:

- accertarsi che ogni alunno sia provvisto di documento di identità valido per l'espatrio;
- far compilare ai genitori il modello rilasciato dalla Questura e disponibile in segreteria didattica per affidamento di minori: "Dichiarazione sostitutiva delle ordinarie certificazioni";
- verificare che tutti gli alunni restituiscano il debitamente compilato, corredato delle fotocopie dei documenti di identità dello studente e di entrambi i genitori aventi la patria potestà. I genitori possono allegare anche la fotocopia del passaporto purché rilasciato in Italia.
- Consegnare tutta la documentazione in segreteria didattica, gli assistenti amministrativi provvederanno ad inviare alla Questura per ottenere i timbri per l'affidamento.
- Per gli alunni con cittadinanza straniera i genitori devono consegnare in segreteria:
- Foto tessera alunno

- Fotocopia documento identità alunno e genitori;
- Fotocopia permesso di soggiorno alunno e genitori

#### ART. 19

### **COPERTURA ASSICURATIVA**

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione, con polizza deliberata annualmente dal CdI, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate.

Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi pubblici o di noleggio di rimessa.

#### ART. 20

### **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Tutte le “uscite” devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni

Il CDI con il presente Regolamento delega il DS ad autorizzare tutte quelle visite guidate con durata inferiore alle 5 ore o con un percorso inferiore ai 20 km eccezionalmente presentate nel corso dell’anno scolastico in tempi non utili per essere tempestivamente sottoposte alle deliberazioni degli organi collegiali. Il DS verifica la compatibilità delle richieste con il presente Regolamento. Tali uscite avvenute in via del tutto eccezionale sono ratificate successivamente.

Tutte le altre visite e viaggi di istruzione devono essere autorizzati dal CDI

#### ART. 21

### **MODALITA’ DI PAGAMENTO**

I genitori provvedono al versamento del 30% delle quote quale acconto della prenotazione almeno 30 gg prima della partenza per confermare l’effettività della partecipazione al viaggio e al saldo 8 gg prima della partenza.

Per gli eventuali viaggi all’estero la quota impegnativa, pari al 30% del costo unitario, dovrà essere invece versata tra Dicembre/Gennaio dell’anno scolastico di riferimento, per consentire l’espletamento delle procedure previste dalle gare di appalto. Il saldo sarà effettuato almeno 30 giorni prima della data prevista per la partenza.

Le quote devono essere versate esclusivamente attraverso il sistema PAGOPA.

Sulla distinta di pagamento devono essere indicati: la classe, la sezione, il giorno/giorni della visita /viaggio di istruzione, la destinazione.

## ART. 22

### VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed resterà in vigore fino a nuova delibera degli OO.CC., ovvero del C.d.D. e del C.d.I. conseguente a mutamenti legislativi e/o di contesto.

Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. nella seduta del 13 ottobre 2021 con delibera n. 36/21 è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

Per le **Uscite didattiche sul territorio** si devono rispettare le seguenti condizioni:

- Il consenso scritto delle famiglie, unico per tutte le uscite per comunicare l'adesione alle stesse, i docenti avranno cura di trasmettere ai genitori, tramite il diario, il giorno, l'orario e la meta dell'uscita.
- l'uscita didattica prevede una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio di Napoli e provincia;
- i docenti sono tenuti a compilare gli elenchi e a consegnarlo almeno 5 giorni prima dello svolgimento dell'uscita per la necessaria autorizzazione;
- negli elenchi sono riportati la meta e l'orario previsti nonché le motivazioni educativo-didattiche;
- i docenti sono tenuti a adottare tutte le misure di sicurezza e vigilanza previste dalla normativa vigente.

Per le proposte di "uscita", presentate si devono rispettare le seguenti condizioni:

1. elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
2. dichiarazione di consenso delle famiglie;
3. elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare all'"uscita" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
4. tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.

**Nota: Il presente regolamento si adatterà al rispetto delle normative vigenti della Regione Campania e nazionali, dovute al contenimento del contagio da Sars-CoV2.**

La Dirigente Scolastica  
*Dott.ssa Rosa Frezza*

firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993