



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI II"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Sec. di primo grado ad Indirizzo Musicale
Via del Cassano – Rione dei Fiori - 80144 Napoli
Tel. 081/7310180 – Tel/Fax 081/2380549

@-mail: naic826005@istruzione.it – **Pec:** naic826005@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: NAIC826005 – Codice Fiscale: 80037220631

Codice Univoco: UFTYXI

www.istitutocomprensivopascoli2.it

Prot. n. 3376/A34
del 30/10/2017

REGOLAMENTO VISITE - VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione sono parte integrante della programmazione didattica ed educativa, poiché costituiscono per gli allievi momento di maturazione della personalità ed occasione per compiere esperienze altamente formative.

Le uscite didattiche organizzate dal nostro Istituto scolastico, in quanto complementari alle attività istituzionali di istruzione e formazione della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, sono coerenti con gli obiettivi educativi e formativi del nostro PTOF 2016/2019.

- 1) Vengono effettuate esclusivamente le visite guidate presenti nel P.T.O.F.;
- 2) Eccezionalmente il D.S. può autorizzare visite in deroga all'art. 1;
- 3) Per qualsiasi uscita didattica è necessaria la partecipazione di **almeno metà della classe (almeno 1/3 della sezione per la scuola dell'Infanzia)** e di un numero sufficiente di docenti accompagnatori;
- 4) Per partecipare all'uscita didattica l'alunno deve essere autorizzato per iscritto dai genitori, l'autorizzazione va debitamente compilata e consegnata ai docenti entro i termini comunicati dal Responsabile delle visite;
- 5) La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, il cui rapporto, per la scuola primaria e secondaria, deve essere di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92). Per la scuola dell'infanzia il numero degli accompagnatori sarà concordato con l'ente proprietario del sito della visita;
- 6) In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà individuato – in aggiunta al numero di accompagnatori indicato nell'art. 5 – perlomeno un docente accompagnatore di sostegno per ogni due alunni con disabilità, uno per alunno in caso di disabilità grave;
- 7) Gli alunni diversamente abili pagano l'intera quota prevista, eccetto nel caso in cui la visita sia sovvenzionata dalla Regione Campania o da altri Enti. Resta a carico dell'alunno il pagamento della quota pullman.
- 8) Non è consentita la partecipazione dei genitori, salvo richieste motivate da casi particolari, che devono essere vagliate dal Dirigente Scolastico.
- 9) Il Consiglio di Interclasse o di Classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno ricevuto provvedimenti disciplinari.

COMPETENZE DEL RESPONSABILE DELLE VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

- predisporre un programma della visita didattica e comunicarlo al D.S. per i controlli del caso ed ai Responsabili di plesso, per la massima diffusione.
- stilare il modulo di autorizzazione contenente l'indicazione del luogo, della data e dell'orario di partenza e dell'orario presunto del ritorno.
- comunicare alla Segreteria in tempo utile la data del viaggio di istruzione per interpellare la Polizia di luogo.
- ritirare le adesioni dei docenti accompagnatori, che saranno sottoscritte dal Dirigente Scolastico e poi successivamente depositate in Segreteria
- redigere il modello da compilare a cura del Responsabile di plesso, indicante i frequentanti delle varie classi, i partecipanti al viaggio di istruzione, i docenti partecipanti, eventualmente il personale A.T.A. partecipante; predisporre dei fogli da affiggere ai pullman riportanti l'indicazione delle classi a cui sono riservati (in base alla capienza)
- esser presente sul luogo di partenza per controllare che tutto proceda secondo le regole
- controllare che i pullman siano adeguati alle norme di sicurezza (cinture di sicurezza, estintori in corso di validità ...). Controllare i documenti degli autisti. Vigilare durante il viaggio se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti richiesti nel vademecum della Polizia Stradale. Nel caso di richiedere l'intervento della polizia stradale

COMPITI DEI RESPONSABILI DI PLESSO

- verificare la disponibilità dei docenti accompagnatori, di base e di sostegno.
- verificare che per ogni classe l'adesione sia data del 50% degli alunni.
- compilare i modelli inviati dal Responsabile delle visite.
- coordinarsi col Responsabile delle visite e con i docenti accompagnatori.
- divulgare il programma della visita didattica per la massima diffusione.

COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- compilare in ogni sua parte l'apposito prospetto redatto dal responsabile delle visite e spedito ai responsabili di plesso a mezzo mail.
- raccogliere le autorizzazioni predisposte dal responsabile delle visite e firmate dai genitori e consegnarle al responsabile di plesso.
- munirsi dell'elenco dei partecipanti alla visita (in copia uguale a quella depositata in segreteria).
- essere in possesso di un elenco completo di riferimenti telefonici, presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, almeno un familiare per ogni singolo alunno;
- è vietato accettare l'iscrizione alla visita oltre la data stabilita dal Responsabile delle visite, in quanto è necessario presentare in segreteria in tempo utile l'elenco definitivo degli alunni partecipanti.

L'accompagnatore è tenuto a controllare che:

- la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;

- sul pullman gli alunni restino sempre seduti durante la marcia con le cinture di sicurezza allacciate;
- gli alunni non si allontanino mai dal gruppo;
- il gruppo rispetti le buone norme di comportamento e di educazione;
- i genitori partecipino solo previa autorizzazione del D.S.
- il conducente non violi le norme stradali. Nel caso di violazione richiedere l'intervento della polizia stradale.

RESPONSABILITÀ DELLA FAMIGLIA

I genitori o i tutori, si impegnano a:

- sostenere le spese di partecipazione, poste a loro carico;
- comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, consci che non sempre è garantito il recupero delle quote versate;
- segnalare al docente accompagnatore - al momento della richiesta di partecipazione - situazioni di salute quali: diabete, allergie, intolleranze o problemi di salute importanti e quindi controllare che l'alunno porti con sé il farmaco in confezione monodose;
- accompagnare e riprendere i propri figli con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

POSIZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Il D.S. può sospendere la visita programmata in presenza di accertate criticità e/o anomalie;
- Il D.S. nominerà un sostituto dei docenti accompagnatori, acquisendone la disponibilità, qualora si verificasse la necessità rimpiazzare urgentemente un docente che, per motivi validi, ritirasse la propria disponibilità.

Approvato dal Consiglio di Istituto

seduta del 18/01/2017, del. n. 47

Revisione approvata dal Consiglio di Istituto

seduta del 03/10/2017, del. n. 7

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosalba Matrone

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c.2 del D. Lgs 39/1993)*