ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "SORRENTO"-SORRENTO
Prot. 0007077 del 03/10/2025
I (Uscita)

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SORRENTO"
International Cambridge School
Via V. Veneto, 16 – 80067 SORRENTO (NA)
Tel. Uffici 081/8072660
Cod. Fisc. 90081900632 - Cod. McC. NAIC8F600G
Email: naic8f600g@istruzione.it – pec: naic8f600g@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icsorrento.edu.it

Cambridge Assessment International Education
Cambridge International School

REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Presente Regolamento sulle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione (approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 ottobre 2021, prot. n. 6800/21) costituente parte integrante e sostanziale del Regolamento d'Istituto, è stato modificato dal Consiglio di Istituto in data 15 marzo 2024, con delibera n.5, alla luce del Decreto Legislativo n.36/2023 cd Nuovo Codice degli appalti pubblici.

INDICE

1. Principi generali
2. Classificazione
3. Programmazione
4. Approvazione
5. Organizzazione
6. Durata, partecipazione e accompagnatori
7. Sicurezza
8. Quote di partecipazione e fondi
9. Iter procedurale Decreto legislativo n.36 del 31 marzo 2023

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'organizzazione e l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione per tutte le classi dei plessi/sezioni dell'IC **"Sorrento"** di Sorrento.

Le attività devono essere inquadrate nella programmazione educativa–didattica e culturale della classe che partecipa e essere coerenti con gli obiettivi educativi e di apprendimento dell'Istituto. Le iniziative si configurano infatti come attività complementari alla programmazione e necessitano quindi di una dettagliata e accurata preparazione da parte degli insegnanti di classe.

In fase di progettazione sarà riservata particolare attenzione all'analisi dei costi al fine di evitare alle famiglie carichi economici soggettivamente troppo onerosi.
Tutte le attività sono proposte dai singoli Consigli di Classe/Interclasse interessati ai genitori rappresentanti. Nell'ambito di una maggiore corresponsabilità e partecipazione dei genitori alla vita della scuola, compete agli stessi il diritto di esprimere il loro parere in merito alle singole proposte.

Le mete delle visite d'istruzione devono essere scelte in modo opportuno ed adeguato all'età degli alunni:

- Per la **scuola Primaria** queste possono, di norma, essere allargate all'intero territorio della regione Campania.
- Per la **scuola Secondaria** queste possono, di norma, essere allargate all'intero territorio nazionale.

Il Consiglio di Istituto potrà autorizzare altri tipi di richieste, se motivate.
La realizzazione di visite e viaggi di istruzione, anche se considerata opportuna come importante strumento educativo e conoscitivo, non costituisce un atto dovuto da parte della scuola. Pertanto, potranno essere effettuate solo le visite e viaggi che rispondono a tutti i requisiti così come di seguito articolati, purché la situazione epidemiologica ed i protocolli relativi lo consentano e lo suggeriscano come opportuno.

2. CLASSIFICAZIONE

Uscite didattiche:

- attività al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambient naturali, a luoghi di lavoro, a mostre d'istituti culturali...) che si trovano nel proprio Comune o nei Comuni limitrofi anche con una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

Visite guidate:

- visite in comuni diversi dal proprio e oltre l'area di fruizione culturale, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero (cioè nell'arco della giornata)

- visite effettuate presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie.

Viaggi d'istruzione:

- con durata di uno o più giorni in località del territorio nazionale o all'estero
- viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici …);
- viaggi finalizzati alla conoscenza di località di interesse storico, artistico, naturalistico etc …
- viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola, settimane bianche, settimane azzurre e/o verdi.

3. PROGRAMMAZIONE

La programmazione delle visite e dei viaggi d'istruzione compete ai rispettivi Consigli di Classe interessati tenuto conto degli orientamenti generali del Collegio dei Docenti.

In fase di progettazione e di programmazione delle varie visite e viaggi, i docenti di classe prenderanno i necessari accordi con i colleghi delle classi parallele o di altre classi al fine di contenere i costi e di rendere organico e unitario il piano annuale delle visite e dei viaggi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Tempistica e fasi operative

- Tutte le visite e i viaggi d'istruzione devono essere programmati dai Consigli di Classe/Interclasse interessati, di norma, entro il **30 ottobre** dell'anno scolastico in corso.
- Il piano delle visite e dei viaggi sarà presentato dai coordinatori di Plesso/sezione al Collegio dei Docenti. Tale documento è vincolante e potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.
- Particolari ed eccezionali casi potranno essere sottoposti all'esame del Consiglio di Istituto il quale può autorizzare visite e viaggi anche prima della presentazione del piano annuale.
- L'effettuazione di visite e viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, prove Invalsi, manifestazioni legate ai progetti di Istituto).
- Tutte le visite e i viaggi d'istruzione devono essere effettuati, di norma, entro il **25 maggio.**

Tuttavia, in casi particolari e in occasione di mostre, spettacoli di estremo interesse culturale, il Consiglio d'Istituto può autorizzare visite d'istruzione anche dopo tale termine.

4. APPROVAZIONE

Tutte le visite e i viaggi devono essere **approvati dai singoli Consigli** interessati dopo aver assunto il parere favorevole dei rappresentanti dei genitori.

I rappresentanti dei genitori sono competenti ad esprimere il loro parere solo e limitatamente alla durata del viaggio proposto, ai costi e ad eventuali note organizzative.

Nella **delibera del Consiglio di Classe/Interclasse** deve essere fatta esplicita indicazione relativamente a:

- Meta ed itinerario da seguire

- Durata e periodo di effettuazione
- elementi culturali e didattici

- visite ai musei, mostre, necessità di guide, enti turistici
- docenti accompagnatori più uno di riserva
- costi di massima.

Tutte le visite e i viaggi d'istruzione sono approvate in via definitiva dal Consiglio di Istituto tenuto conto delle indicazioni dei singoli Consigli interessati.
L'approvazione è subordinata alla presentazione da parte dei Consigli interessati dei modelli (**Modello VG/A**) appositamente predisposti e compilati in ogni loro parte ad eccezione del costo del trasporto.
L'indicazione dei nominativi dei docenti accompagnatori è considerata vincolante.

5. ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione delle visite e dei viaggi compete ai singoli docenti interessati che possono operare congiuntamente nel caso di abbinamento a più classi partecipanti.

Gli **insegnanti accompagnatori** devono, di norma, essere docenti della classe che partecipa.
La mancanza di docenti accompagnatori della classe invalida la possibilità che quella classe possa effettuare l'attività, salvo particolari casi rimessi alla autonoma valutazione del Dirigente scolastico.
Non è consentito il pagamento in contanti: i pagamenti da parte della segreteria avvengono su presentazione della fattura elettronica.

A CURA DEGLI INSEGNANTI

Visite guidate e viaggi d'istruzione

- **accordi** con musei, guide, enti turistici necessari alla completa organizzazione della visita o del viaggio ad esclusione della ditta di trasporto o dell'agenzia di viaggio;
- definizione e **stesura del programma;**
- **tutti gli accordi**, presi preferibilmente in forma scritta, dovranno essere condivisi con la responsabile del procedimento amministrativo attraverso l'invio della copia Cc all' indirizzo **e-mail della scuola** nell'oggetto dovrà essere specificato il viaggio di riferimento, la visita o l'uscita;
- presentazione del **Modello VG/A** alla segreteria;
- raccolta delle **autorizzazioni pervenute dalle famiglie** e consegna in segreteria al meno una settimana prima rispetto alla data prevista;
- l'assunzione dell'impegno come accompagnatori (compresi gli insegnanti di sostegno e l'insegnante di riserva indicato obbligatoriamente) è vincolante, eccetto gravi e comprovati motivi;
- presentazione in segreteria del **Modello VG/D .**per l'**assunzione dell'obbligo di vigilanza** e della tutela dei minori loro assegnati;
- presentazione di una **breve relazione scritta sull'andamento del viaggio**, dopo l'effettuazione della visita guidata e/o del viaggio di istruzione, anche per segnalare eventuali inconvenienti verificatisi con riferimento anche al servizio di trasporto svolto dalla ditta appaltatrice;

- **avviso ai rappresentanti di classe** per comunicare eventuali variazioni rispetto all'orario di arrivo previsto.

Uscite didattiche (uscite a piedi, in scuolabus o autobus nel territorio circostante)

- presentazione del **Modello UD/T;**
- **comunicazione ai genitori e al Dirigente Scolastico** motivazione, destinazione e tempi dell'uscita con alcuni giorni di anticipo,
- salvo particolari motivi, dette uscite si intendono autorizzate dall'ufficio di dirigenza.

A CURA DELLA SEGRETERIA

In seguito alla presentazione del Modello VG/A da parte degli insegnanti

- **indagine preliminare**, tramite Registro Elettronico, per conoscere il numero effettivo degli alunni interessati all'uscita, alla visita o al viaggio d'istruzione;
- **individuazione della** ditta di trasporto e/o agenzia di viaggio, previa indagine di mercato, se prevista, comunicazione agli organizzatori e alle famiglie della quota per il viaggio spettante a singolo alunno.
- **comunicazione alle famiglie del costo** effettivo della visita o del viaggio (trasporto + ingressi +guide...) tramite apposito avviso sul Registro Elettronico alla voce "Bacheca".

Per **l'espatrio dei minori** si occupa di predisporre tutta la documentazione prestando attenzione alla cittadinanza degli alunni e dei genitori, prevedendo quindi pratiche differenti.(Pratica di affido di minori, ecc.)
La Questura deve ricevere la modulistica al meno un mese prima della data di effettuazione del viaggio.

A CURA DELL' UFFICIO DI DIRIGENZA CON L'UFFICIO DI SEGRETERIA:

- la **verifica della regolarità della documentazione** presentata dai Consigli interessati;
- la **nomina formale dei docenti accompagnatori**;
- **controllo della copertura assicurativa** degli alunni partecipanti.

I genitori degli alunni che non partecipano alla polizza assicurativa proposta dalla Scuola, dovranno, all'inizio dell'anno scolastico, documentare alla scuola la copertura assicurativa dell'alunno, sia perla responsabilità civile che per gli infortuni che copra le attività scolastiche comprese visite e viaggi. Gli alunni sprovvisti di assicurazione non potranno in nessun caso essere ammessi alle visite o viaggi.

A CURA DELLE FAMIGLIE

- **adesione preliminare** all'uscita/visita/viaggio d'istruzione tramite Registro Elettronico che è da considerarsi vincolante;
- **compilazione consenso scritto** tramite apposito modello sul Registro Elettronico;
- consegna alle insegnanti **versamento quota** di partecipazione.

6. Durata, partecipazione e accompagnatori

Tutte le classi, di norma, possono effettuare:

- uscite didattiche
- **scuola primaria**: massimo due visite guidate della durata di un'intera giornata nell'ambito regionale;
- **scuola secondaria**: un viaggio d'istruzione e una visita guidata; in alternativa due/tre visite guidate nell'ambito nazionale.

Le proposte per visite e viaggi d'istruzione, provenienti da Associazioni ed Enti del territorio, che in qualche modo possono contrastare con detto regolamento, saranno valutate di volta in volta sulla base delle rispettive e particolari situazioni contingenti. Sarà il Consiglio d'Istituto, su proposta del Dirigente Scolastico, a deliberarne, con motivazione, la fattibilità.

La partecipazione degli alunni

- è consigliata ed opportuna nel caso in cui si effettui una visita o un viaggio d'istruzione in quanto tale attività si configura come normale attività didattica svolta in altro ambiente;
- per i **viaggi d'istruzione** deve essere assicurata la partecipazione di almeno il **75%** degli alunni di ogni singola classe partecipante.
  Il non raggiungimento di tale quota di partecipazione invalida la possibilità di effettuare il viaggio.

La partecipazione dei genitori

- non è vietata, tuttavia deve essere inserita in una logica progettuale;
- è necessaria una apposita delibera de Consiglio di Istituto;
- è richiesto il possesso di una propria copertura assicurativa e dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti;
- non comporta nessun compito di vigilanza ed assistenza nei confronti degli alunni partecipanti.

Se la partecipazione è indispensabile sarà onere della comunità scolastica provvedere alle spese di viaggio e soggiorno del familiare, secondo modalità previste dal Consiglio d'Istituto (per non più di una persona).

Rapporto numerico accompagnatori/alunni

- devono essere, di norma, uno ogni 15 alunni partecipanti;
- il rapporto numerico docenti accompagnatori/alunni può essere eventualmente modificato su proposta dei Consigli interessati in accordo con il Dirigente scolastico, sulla base di una attenta valutazione delle condizioni effettive di bisogno in relazione:
  - al numero degli alunni
  - alle loro caratteristiche
  - alle attività programmate
  - alle località
  - alle modalità di viaggio.

La proposta di variazione del rapporto numerico docenti accompagnatori/alunni dovrà essere deliberata dal Consiglio d'Istituto.

Casi specifici

- **uscite didattiche** tramite scuolabus del Comune o autobus di linea, limitatamente al territorio comunale o ai territori limitrofi, sarà sufficiente un accompagnatore per classe, sulla base di una valutazione espressa dal docente in relazione al grado di maturità, autonomia e affidabilità dei componenti della classe
- **attività sportiva** il docente dovrà comunque avvalersi, presso la struttura, dell'opportuno numero di adulti istruttori per classe
- possono partecipare in qualità di accompagnatori anche gli assistenti comunali eventualmente presenti in classe
- in presenza di alunni con disabilità è necessaria la partecipazione dell'**insegnante di sostegno**
- il numero di accompagnatori in presenza di alunni con disabilità è di volta in volta rimesso al giudizio degli organi collegiali in accordo con il Dirigente scolastico, sulla base di una attenta valutazione delle condizioni effettive di bisogno
- può essere altresì utilizzato il **personale non docente,** a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente, sentito il parere del DSGA, lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

7. Sicurezza

- **Gli automezzi, le strutture ricettive e qualsiasi attrezzatura e struttura** utilizzati per uscite, visite, viaggi etc. devono corrispondere ai requisiti di sicurezza secondo le norme vigenti.
- Il **numero dei partecipanti** a uscite, visite, viaggi (alunni e accompagnatori) nel caso si effettuino a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo, fatta salva altresì la normativa relativa alla sicurezza epidemiologica.
- A qualunque uscita, visita o viaggio non dovrà mai mancare l'**occorrente per il primo soccorso**.
- Nei casi di particolare **esigenze di carattere sanitario** (allergie a cibi o farmaci, terapie particolari etc.) la famiglia è tenuta a darei formazione scritta ai docenti responsabili del viaggio in merito ai comportamenti da adottare, ovviamente nel rispetto della privacy.
- Tutti gli alunni partecipanti ai **Viaggi d'istruzione** dovranno essere muniti di un **documento di riconoscimento e del tesserino sanitario**.
- Per eventuali viaggi d'istruzione all'estero si applicherà la normativa vigente e tutti gli alunni dovranno essere in possesso di documento idoneo per l'espatrio.
- Il docente che accompagna gli alunni è tenuto a mantenere un comportamento vigile e attento, ispirato alla cautela legata alla necessità di tutela dei minori.

Durante le uscite dalla scuola, a qualsiasi titolo, gravano sui **docenti accompagnatori le responsabilità** circa l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni, esattamente come a scuola.

8.Quote di partecipazione e fondi

Le quote di partecipazione sono a totale carico delle famiglie.
Il versamento della quota di partecipazione avviene

- tramite bonifico sul c/c della scuola o tramite l'apposita finzione PAGO in di Argo
- per i viaggi d'istruzione viene richiesto anche il versamento di un acconto.

Tali quote non potranno essere restituite agli alunni che non partecipano alla visita o al viaggio nel caso le strutture ospitanti prevedano una penale.
In caso di adesione alle Visite e ai Viaggi di Istruzione l'alunno impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque **corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto.**

Alla copertura totale o parziale dei costi delle visite o dei viaggi possono concorrere contributi provenienti da Enti vari.

Il Consiglio d'Istituto è competente per la determinazione dei criteri e delle quote da assegnare agli alunni delle famiglie in particolari condizioni di disagio economico sulla base di eventuali disponibilità finanziarie. Dette situazioni saranno gestite in via riservata dal Dirigente e su espressa segnalazione dei coordinatori di classe interessati e dei Servizi sociali.

Per tutto quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla normativa vigente anche con riguardo alla normativa anti. covid.

9.Iter procedurale Decreto legislativo n.36 del 31 marzo 2023

La gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione rientra nella completa autonomia decisionale, e nella responsabilità, degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche, secondo l'iter procedurale corretto per la loro effettuazione soprattutto dal punto di vista negoziale.

"Prima di ogni procedura negoziale il Dirigente/RUP emette una decisione di contrarre preliminare, di indizione della procedura medesima, ove se ne specificano i dettagli, le modalità e lo svolgimento, viene indicato l'importo presunto massimo stimato dell'appalto, e tutti gli elementi che rendono l'atto amministrativo corretto, legittimo ed appropriato. La decisione di contrarre viene pubblicata su Albo on line – pubblicità legale e sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, all'interno della sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Le Amministrazioni Pubbliche hanno l'obbligo di utilizzare dall'1.01.2024 esclusivamente piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, (art. 25 del Codice dei contratti pubblici) quindi, per le scuole, CONSIP S.p.A. ed i vari strumenti elettronici messi a disposizione, piattaforma certificata assolutamente gratuita.

"Nel caso in cui l'importo stimato dell'affidamento del servizio di effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione ecceda l'importo di € 140.000,00, le medesime devono ricorrere ad eventuali convenzioni o accordi quadro CONSIP, qualora attivi, oppure a Centrali di committenza qualificate o a stazioni appaltanti qualificate. In base all'art. 50, comma 1, lett. b) del nuovo codice dei contratti

pubblici, le istituzioni scolastiche procedono, quindi, ad affidamento diretto del servizio in argomento, fino ad un importo inferiore ad € 140.000,00, svolgendo, come best practice, un'indagine di mercato, ed individuando gli operatori economici anche in base ad esperienze pregresse, in modo tale da essere certi dell'affidabilità e della serietà dei medesimi, tenendo conto della "delicatezza" della tipologia dell'appalto stesso, dove la sicurezza degli studenti e la riuscita ottimale del servizio costituiscono elementi assolutamente rilevanti e di primaria importanza".

Il presente regolamento può essere sottoposto a modifiche e revisioni da parte del Consiglio di Istituto con una procedura che può essere avviata dal Dirigente Scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto e su richiesta di un membro del Consiglio stesso.

Il presente Regolamento, con le relative modifiche, è stato discusso ed approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 15/03/2024 con delibera n.5

Sorrento, 15 marzo 2024