



Istituto Comprensivo Eboli "G. Gonzaga"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

Via Caduti di Bruxelles, 3 - 84025 - Eboli (SA)

Tel. 0828/333444 – C.M.: SAIC8BG00B - C.F.: 91053320650

Codice IPA: UFBPWQ - Sito web: www.icgonzagaeboli.edu.it

Email: saic8bg00b@istruzione.it - Pec: saic8bg00b@pec.istruzione.it

Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Adottato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 14 del 30.10.2019

Indice

[Premessa](#)

[Art. 1 - Tipologie di attività](#)

[Art. 2 - Finalità](#)

[Art.3 - Iter procedurale](#)

[Art. 4 - Destinatari](#)

[Art. 5 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione](#)

[Art. 6 - Compiti dei docenti referenti](#)

[Art. 7 - Accompagnatori](#)

[Art. 8 - Regole di comportamento durante le uscite](#)

[Art. 9 – Procedure di sicurezza](#)

[Art. 10 - Obblighi e responsabilità delle famiglie](#)

[Art. 11 - Aspetti finanziari](#)

[Art. 12 - Organi competenti alla procedura viaggi](#)

[Art. 13 - Disposizioni finali e di rinvio](#)

Allegati

[Vademecum elaborato dalla Polizia Stradale – Allegato 1](#)

[Modello A](#)

[Modello B](#)

[Modello C](#)

[Modello C1](#)

[Modello D](#)

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione (di seguito uscite), rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Art. 1 - Tipologie di attività

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 e/o dei comuni territorialmente contigui;
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 e/o dei comuni territorialmente contigui;
3. **viaggi d'istruzione**: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 2 - Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio.

Art. 3 - Iter procedurale

Le uscite devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/sezioni. Essi vanno progettati dal Consiglio di classe, interclasse e/o intersezione ad inizio anno scolastico, su appositi moduli ([Modello A](#)), redatti dal Docente referente all'uopo individuato, in cui saranno chiaramente indicati: l'ordine di scuola, la classe/sezione, il plesso, il docente referente, la tipologia, la destinazione, l'itinerario, il periodo di svolgimento e la durata, gli obiettivi culturali didattici di massima, il numero di alunni, i docenti accompagnatori e loro sostituti.

Per le uscite nell'ambito del Comune, finalizzate all'osservazione e conoscenza dell'ambiente circostante, nonché per le uscite sotto elencate, i genitori potranno sottoscrivere una sola autorizzazione, valida per l'intero ciclo scolastico (salvo revoca). Le famiglie saranno comunque sempre preavvisate di tale uscita, tanto al fine di conoscere, in tempo, eventuali problemi (di salute o altro) che sconsigliano l'uscita degli alunni.

Per le uscite didattiche, la cui organizzazione presenti carattere di estemporaneità, relative ad attività sportive, lezioni all'aperto, partecipazione a convegni/conferenze, incontri con altre scolaresche, visite mostre, musei, teatro, cinema, partecipazione a manifestazioni promosse dall'Ente locale o da altre agenzie educative che condividono con la Scuola le stesse finalità istituzionali è sufficiente compilare l'apposito modulo con richiesta di autorizzazione, previa comunicazione alla famiglia o, nel caso di uscite al di fuori del territorio comunale, con specifica autorizzazione della famiglia.

Art. 4 - Destinatari

Destinatari delle uscite sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile perché l'uscita conservi la sua valenza formativa, fatto salvo le uscite la cui programmazione, nell'ambito di particolari progetti educativo-didattici, contempra la partecipazione di alunni appartenenti a classi o sezioni diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, sportive o altro. A tal fine si dovrà valutare attentamente che le uscite proposte non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi dell'uscita, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli alunni partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dell'uscita, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale. Gli alunni che non partecipano all'uscita non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano all'uscita con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Il Consiglio di classe, interclasse o intersezione valuterà l'eventuale esclusione di alunni che hanno manifestato, in precedenza, gravi problemi di comportamento o che hanno riportato 3 note disciplinari dall'inizio dell'anno scolastico.

Art. 5 - Durata delle uscite e periodi di effettuazione

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- le sezioni dell'infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio comunale in orario scolastico;
- le classi della primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- le classi I, II e III della secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno, nonché effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni, con specifica delibera da parte del Consiglio di Istituto.

Non possono essere effettuate uscite negli ultimi quindici giorni di lezione, in concomitanza della fine del quadrimestre e con lo svolgimento delle prove INVALSI (classi 2^e e 5^e primaria – classi 3^e secondaria di I grado), salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto.

Art. 6 - Compiti dei docenti referenti

Ogni uscita avrà un docente referente individuato nel gruppo dei docenti accompagnatori, il quale manterrà i contatti con la segreteria e curerà la predisposizione della modulistica necessaria.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico:

- per l'adeguata preparazione preliminare della visita;

- per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- per prevedere modalità attive di fruizione;
- per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le uscite programmate, i docenti referenti, entro un mese dalla partenza, dovranno inoltrare la richiesta di autorizzazione ([Modello B](#)) e l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti ([Modello C](#) o, nel caso di più classi, il [Modello C1](#)), con allegate autorizzazioni ([Modello D](#)) distribuite preventivamente e firmate dai genitori/tutori/affidatari.

Non saranno prese in considerazione le richieste incomplete o non redatte sugli appositi moduli.

Il Docente referente garantisce il rispetto del programma, si relaziona con le biglietterie e il personale delle strutture, nonchè assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o suo Collaboratore (se non partecipanti) ogni volta si renda opportuno e necessario.

A conclusione dell'uscita, è tenuto a comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico in merito ad eventuali inconvenienti verificatisi con particolare riferimento al comportamento tenuto dagli alunni, al servizio reso dalla ditta di trasporto o dell'agenzia viaggi o dell'albergo, segnalando gli episodi rilevanti.

Art. 7 - Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del Dirigente Scolastico (o suo Collaboratore) tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità. Considerata la valenza didattica ed educativa delle uscite, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe (salvo casi eccezionali da valutare).

Nella programmazione delle uscite deve essere prevista, salvo diversa valutazione, la presenza di un docente ogni 15 alunni e, qualora sia presente un alunno con disabilità, del docente di sostegno o altro docente in un rapporto di 1/2 o di 1/1 in caso di disabilità grave; in ogni caso, di norma, ogni classe deve avere un proprio docente come accompagnatore ed ogni uscita deve essere effettuata, possibilmente, con almeno due accompagnatori adulti; per la scuola dell'infanzia e per le classi prime e seconde della primaria è prevista la presenza di un docente ogni 10 alunni (considerato per l'intero numero di alunni che esce e, ovviamente, salvo diversa valutazione).

In caso di particolari esigenze di assistenza o in caso di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, potranno eccezionalmente partecipare alle uscite anche i familiari degli alunni, che dovranno farsi carico sia di tutte le spese di partecipazione sia di provvedere alla stipula di autonoma polizza assicurativa. È consentita, inoltre, la partecipazione, in qualità di accompagnatore, del personale ATA e dell'AEC, solo in casi di eccezionale necessità a supporto dei docenti.

L'incarico di accompagnatore comporta *“l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza, 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”*.

La firma apposta in calce al modulo di richiesta uscita da parte dei docenti accompagnatori e loro sostituti costituisce impegno alla partecipazione e l'assunzione di responsabilità da parte degli stessi.

Nei viaggi di istruzione occorre prestare particolare attenzione alle condizioni dell'albergo rilevabili a vista, procedendo ad una ispezione preliminare a vista per rilevare eventuali evidenti situazioni di pericolo: porte di emergenza chiuse con lucchetti o catene, assenza o carenza di segnaletica di sicurezza indicante le vie di fuga e le uscite di emergenza, prese o interruttori nelle camere rotti o non ben fissati, presenza di fili elettrici scoperti, arredi non ben ancorati, presenza di oggetti pericolosi, balconi con parapetti bassi e possibilità di agevole scavalco, terrazzi piani non protetti e facilmente accessibili ecc. In caso di

situazioni di evidente pericolo si avvertirà immediatamente il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Ditta che ha fornito il servizio per eventuali sistemazioni alternative.

procedendo ad avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Ditta che ha fornito il servizio in caso di evidenti difformità.

Art. 8 - Regole di comportamento durante l'uscita

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste nel programma, sotto la direzione e sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Inoltre sono tenuti a: stare seduti al proprio posto durante il viaggio; salire e scendere dal pullman in modo ordinato; disporsi, possibilmente, in fila per due al seguito del docente accompagnatore, mantenersi nel gruppo di appartenenza; non allontanarsi senza aver prima avvisato il docente accompagnatore; rivolgersi ai vigili urbani, agenti di polizia, carabinieri in caso di smarrimento; assumere comportamenti corretti nei confronti dei loro compagni, 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.

Gli eventuali episodi di indisciplina segnalati dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Art. 9 - Procedure di sicurezza

Acquisizione ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare i requisiti di sicurezza dell'automezzo utilizzato e del conducente/i ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia.

Ogni qualvolta si ritenga opportuno, in particolare prima di intraprendere il viaggio e/o durante lo stesso, se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti riassunti nel citato Vademecum, potrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati al riguardo dalla propria Direzione Centrale.

Per segnalare il viaggio e agevolare la programmazione dei controlli lungo l'itinerario che saranno effettuati a campione dalla Polizia Stradale, il Dirigente Scolastico avrà cura di inviare alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio una comunicazione utilizzando l'allegato modulo ([Allegato 1](#)).

Resta inteso che, in presenza di evidenti situazioni che possono compromettere la sicurezza della circolazione e l'incolumità dei trasportati, in qualsiasi momento, l'intervento degli organi di polizia stradale potrà essere richiesto attraverso i numeri di assistenza 112 e 113.

Ad ogni buon fine si rinvia, per un'attenta e responsabile lettura, all'allegato [Vademecum](#) orientativo nel quale si evidenziano alcuni aspetti fondamentali da non trascurare in occasione dell'organizzazione di un viaggio che preveda l'uso di un mezzo di trasporto a noleggio con conducente, in particolare, l'invito ai docenti di segnalare alla Polizia Stradale, in una dimensione di esercizio di senso civico, eventuali comportamenti dell'autista considerati a rischio dei quali dovessero avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici o mangiare alla guida, ecc.).

Art. 10 – Obblighi e responsabilità delle famiglie

Ai fini della tutela della sicurezza e della salute degli alunni, le famiglie hanno l'obbligo di comunicare dettagliatamente eventuali particolari condizioni di salute dei propri figli, comprese allergie, intolleranze e altre problematiche relative all'alimentazione, criticità psicofisiche di ogni tipo, necessità di assunzione di farmaci e/o particolari terapie mediche.

Ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, le famiglie sono corresponsabili del comportamento dei propri figli, per i danni cagionati da questi ultimi a se stessi, a terze persone e a cose. Il comportamento considerato dei minori, infatti, laddove provochi danni a cose e a terzi, integra la cosiddetta "*culpa in educando*", consistente nell'oggettiva negligenza dei genitori nei loro doveri di corretta educazione dei figli.

In caso di danni provocati dagli alunni a cose durante viaggi e visite, i genitori sono obbligati al risarcimento dei danni.

Art. 11 - Aspetti finanziari

I costi delle uscite saranno a totale carico degli alunni. Per tutte le uscite si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. La gestione finanziaria delle uscite deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Per le uscite sarà possibile effettuare un versamento sul cc bancario per singolo alunno o per classe/i tramite un genitore incaricato con consegna copia della ricevuta all'Ufficio di segreteria. Nel caso di mancata partecipazione dell'alunno alle uscite, per giustificati motivi, potrà essere rimborsato dell'intera quota precedentemente versata purchè la scuola non abbia dovuto versare acconti e/o ingressi non rimborsabili. La quota del pullman non è rimborsabile in quanto calcolata sul numero esatto dei partecipanti. Nel caso dei viaggi di istruzione è l'agenzia a stabilire preventivamente i termini di disdetta entro i quali le quote sono rimborsabili ed in quale misura. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e all'Ufficio di segreteria. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare l'affidabilità e serietà dimostrata nel servizio già sperimentato.

Art. 12 - Organi competenti alla procedura delle uscite

Il Piano annuale delle uscite, elaborato sulla base delle proposte formulate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione per il tramite del Docente referente, deve essere approvato dal Collegio dei Docenti e, successivamente, dal Consiglio d'Istituto per l'espletamento delle procedure necessarie.

Il Dirigente Scolastico può autorizzare le uscite di cui all'art. 3, nei primi mesi dell'anno scolastico e/o in itinere (non previste nel Piano), purchè di breve durata, max un giorno.

L'Ufficio di segreteria curerà tutto l'iter amministrativo legato alla realizzazione delle uscite così come previsto dalle vigenti normative in materia e dalle indicazioni fornite dal MIUR con apposite note.

Art. 13 - Disposizioni finali e di rinvio

Il presente Regolamento abroga e sostituisce quello precedente, adottato con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 28 del 10.03.2016, ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella sezione "*Albo pretorio on line*" del sito web istituzionale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia ed alle indicazioni fornite dal MIUR con apposite note.

Le disposizioni del presente Regolamento si intendono automaticamente abrogate, modificate o aggiornate per incompatibilità con le disposizioni normative vigenti o per l'effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative.

Vademecum per viaggiare in sicurezza

Alcune regole importanti per organizzare in sicurezza i viaggi di istruzione

Nell'ambito delle iniziative dirette ad accrescere i livelli di sicurezza stradale, è opportuno porre particolare attenzione, sia nella fase di organizzazione della gita che durante il viaggio, su taluni aspetti relativi alla scelta dell'impresa cui affidare il servizio, all'idoneità e condotta del conducente, all'idoneità del veicolo.

1. Scelta dell'impresa di trasporto

Nella scelta, troppo spesso condizionata da considerazioni esclusivamente di ordine economico, deve essere osservata una procedura di trasparenza e comparazione dei preventivi, avendo cura di contemperare le esigenze di risparmio con le garanzie di sicurezza.

Le ditte devono preventivamente dimostrare, mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione, di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente ⁽¹⁾, di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti ⁽²⁾, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei.

Come meglio si dirà in seguito a proposito del conducente e del veicolo, le imprese dovranno altresì dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), coperto da polizza assicurativa RCA, che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. Il dirigente scolastico, dovrà altresì ricordarsi di acquisire attraverso il servizio on line INPS-INAIL il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità.

2. Idoneità e condotta del conducente

L'idoneità alla guida del conducente è provata principalmente dal possesso della patente di guida categoria D ⁽³⁾ e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone ⁽⁴⁾, in corso di validità, rilevabile dal documento stesso.

Il conducente deve portare al seguito, durante la guida, la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro ⁽⁵⁾.

¹ L'attività di trasporto viaggiatori con autobus noleggiato con conducente è subordinata al rilascio di autorizzazione da parte della Regione o dell'ente locale a ciò delegato, in genere il Comune (art.5, commi 1 e 2, legge 11 agosto 2003, n. 218). Copia conforme dell'autorizzazione deve sempre trovarsi a bordo del mezzo (Art. 5, comma 5, legge 11 agosto 2003, n. 218). Se il viaggio si svolge su una relazione di traffico comunitaria occorre la licenza comunitaria (art. 4 Regolamento CE n. 1073/2009), se invece è extracomunitaria occorre l'autorizzazione Interbus, Asor o bilaterale, a seconda dei paesi attraversati (Art. 10 legge 11 agosto 2003, n. 218).

² Art. 10 Regolamento (CE) n. 1071/2009 e art. 9 del relativo Regolamento di esecuzione del Parlamento e del Consiglio del 21 ottobre 2009.

³ Ovvero categoria D1 nel caso di autobus progettati e costruiti per il trasporto di non più di 16 persone, oltre al conducente, e aventi una lunghezza massima di otto metri. Cfr. art. 116, comma 3, C.d.S.

⁴ Cfr. art. 116, comma 11, C.d.S. e art. 14 d.lgs. 21 novembre 2005, n. 286. Nella patente formato card il possesso della CQC è attestato dall'indicazione del codice armonizzato "95".

⁵ Cfr. art.6 legge 11 agosto 2003, n. 218. Per il titolare, socio e collaboratore familiare tale qualità non deve essere documentata in sede di controllo ma risultare dal registro delle imprese presso la Camera di commercio competente per territorio.

Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto Il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità ⁽⁶⁾. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare ⁽⁷⁾.

La verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo, per la sua complessità tecnica e giuridica, non può che essere rimessa agli organi di polizia stradale. È tuttavia opportuno che gli accompagnatori sappiano che Il conducente di un autobus deve rispettare: il periodo di guida giornaliero; il periodo di guida settimanale e bisettimanale; fruire di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale ⁽⁸⁾.

Più semplice è probabilmente prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile ⁽⁹⁾, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada ⁽¹⁰⁾.

3. Idoneità del veicolo

L' idoneità del veicolo è attestata essenzialmente dalla visita di revisione annuale, il cui esito è riportato sulla carta di circolazione ⁽¹¹⁾.

In maniera empirica si dovrà prestare attenzione alle caratteristiche costruttive, funzionali e ad alcuni importanti dispositivi di equipaggiamento: l'usura pneumatici, l'efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione, dei retrovisori ⁽¹²⁾. Se l'autobus è dotato di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati, mediante cartelli-pittogrammi o sistemi audio visivi, di tale obbligo ⁽¹³⁾. Se il mancato uso riguarda un minore ne risponde il conducente o chi è tenuto alla sua sorveglianza, qualora si trovi a bordo del veicolo ⁽¹⁴⁾.

L'autobus deve, inoltre, essere dotato di estintori ⁽¹⁵⁾ e di "dischi" indicanti le velocità massime consentite, applicati nella parte posteriore del veicolo :80 km/h e 100 km/h ⁽¹⁶⁾.

⁶ Artt. 187 e 186-bis C.d.S.

⁷ Art. 173 C.d.S.

⁸ Cfr. Regolamento (CE) n. 561/2006 – Capo II.

Il periodo di guida effettiva non può superare le 9 ore giornaliere, estese fino a 10 ore non più di due volte la settimana. Il periodo di guida settimanale non deve superare 56 ore e, complessivamente, in due settimane consecutive, 90 ore. Nell'arco delle 24 ore il conducente deve effettuare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive, a veicolo fermo, ovvero di 12 ore frazionabile in due periodi (3+9). Per non più di tre volte la settimana tale riposo può essere ridotto fino a 9 ore. Dopo un periodo di guida di quattro ore e mezza il conducente deve osservare una pausa di almeno 45 minuti consecutivi o due interruzioni, di almeno 15 e 30 minuti, intercalate nelle quattro ore e mezza. Dopo sei giorni di lavoro egli deve effettuare un periodo di riposo settimanale di almeno 45 ore. Tale periodo può essere ridotto fino a 24 ore ma non per due volte consecutive e con compensazione delle ore mancanti entro la fine della terza settimana successiva.

È anche il caso di ricordare che l'orario di lavoro del conducente non è solo attività di guida ma anche tutte le altre mansioni ad essa connesse (manutenzione veicolo, assistenza passeggeri, adempimenti amministrativi, ecc.), regolato dal Decreto legislativo n. 234/2007.

⁹ Art. 141 C.d.S.

¹⁰ Art. 142 C.d.S.

¹¹ Art. 80, commi 4 e 14, C.d.S.

¹² Artt. 71, 72 e 79 C.d.S.

¹³ Art. 172 C.d.S.

¹⁴ Art. 172, comma 10, C.d.S.

¹⁵ Di almeno un estintore a schiuma da 5 litri, oppure in alternativa uno a neve carbonica da kg 2 fino a 30 posti, ovvero 2 estintori per autobus con più di 30 posti (Art. 72, comma 6, C.d.S., in relazione al DM 18.04.1977).

¹⁶ Art. 142, comma 4, C.d.S.

La copertura assicurativa R.C.A. è rilevabile dal certificato assicurativo, che deve trovarsi a bordo del veicolo (¹⁷). Il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare può invece essere tratto dalla carta di circolazione (¹⁸).

.....

¹⁷ Art. 180, comma 1, lettere d), C.d.S.

Dal 18.10.2015 non vi è più l'obbligo di esporre il contrassegno assicurativo

¹⁸ Art. 169, comma 3, C.d.S.



Istituto Comprensivo Eboli "G. Gonzaga"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

Via Caduti di Bruxelles, 3 - 84025 - Eboli (SA)

Tel. 0828/333444 – C.M.: SAIC8BG00B - C.F.: 91053320650

Codice iPA: UFBPWQ - Sito web: www.icgonzagaeboli.edu.it

Email: saic8bg00b@istruzione.it - Pec: saic8bg00b@pec.istruzione.it

Prot. n.

Eboli, _____

Alla Sottosezione Polizia Stradale – Eboli (SA)

sottosezpolstrada.eboli.sa@pecps.poliziadistato.it

Oggetto: Istituto Comprensivo Eboli "G. Gonzaga"- comunicazione di viaggio per gita scolastica/viaggio di istruzione.

Con la presente si comunica che il giorno _____, nr. _____ studenti di quest'Istituto effettueranno una gita scolastica/viaggio di istruzione a bordo di nr. ____ pullman della Ditta _____

targato/i _____ tipo _____

Partenza prevista ore ____ del _____ da _____

Ritorno previsto ore _____ del _____ a _____

Itinerario _____

Per eventuali comunicazioni si trascrive l'utenza telefonica del referente

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Roberta Talamo

Scheda proposta uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione.

Ordine di scuola _____ classe/sezione _____ plesso _____

_____ **Docente referente** _____

1. Tipologia

- Uscita didattica/visita guidata (non eccedente l'orario scolastico)
- Visita guidata (eccedente l'orario scolastico)
- Viaggio di istruzione

2. Destinazione

- Entro i limiti comunali
- In Provincia (oltre i limiti comunali)
- Fuori Provincia/Regione

3. Itinerario

4. Mese di effettuazione _____ **giorno** _____

durata _____

5. Obiettivi culturali didattici _____

6. Dati su alunni partecipanti

Numero degli alunni partecipanti: _____

7. Dati su adulti partecipanti

Nominativi docenti accompagnatori e sostituti

(Luogo e data) _____

Il Docente referente

Oggetto: autorizzazione uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione.

Il sottoscritto _____ in qualità di docente referente chiede l'autorizzazione ad effettuare l'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione di seguito specificata:

Classe/sezione _____ plesso _____

1. **Destinazione:** _____ con partenza da (luogo di ritrovo) _____ alle ore _____ e rientro a (luogo di ritrovo) _____ alle ore _____;
2. **Data di svolgimento** _____;
3. **Docente referente:** _____ cell. _____
4. **Alunni partecipanti** (con allegato elenco e accompagnatori distinti per classe): n. _____ di cui n. _____ con disabilità;
5. **Mezzo di trasporto:** a piedi; scuolabus; pullman; altro _____.

Programma: partenza ore _____ da _____; arrivo ore _____
a _____; ore _____;
ore _____; ore _____;
ore _____; ore _____;
rientro a _____ ore _____.

Docenti accompagnatori (A) e sostituti (S)

I docenti nell'apporre la propria firma dichiarano di assumersi l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 312/1980 ed assicurano che sono state acquisite e depositate agli atti tutte le autorizzazioni da parte di chi è titolare ed esercita la responsabilità genitoriale.

Nominativo	Firma	Nominativo	Firma

Eboli, _____

Il Docente referente

VISTO:

- SI AUTORIZZA** (Si ricorda alle SS.VV. l'obbligo, ai sensi della vigente normativa, di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni a tutela della loro incolumità, ma anche a tutela del patrimonio artistico.)
- NON SI AUTORIZZA**

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Roberta Talamo

Elenco alunni partecipanti

Classe/sezione: _____ scuola _____

Docente accompagnatore _____

N.	Cognome	Nome
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		

(Luogo e data) _____

Il Docente referente

Visto: *Il Dirigente Scolastico*
Dott.ssa Roberta Talamo

Elenco alunni partecipanti

N.	Classe	Cognome	Nome
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Docente accompagnatore			
.....			
N.	Classe	Cognome	Nome
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Docente accompagnatore			
.....			
Alunni con disabilità			
N.	Classe	Cognome	Nome
1			
2			
3			
4			
Docente accompagnatore			
.....			

N.	Classe	Cognome	Nome
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Docente accompagnatore			
.....			
N.	Classe	Cognome	Nome
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Docente accompagnatore			
.....			
Alunni con disabilità			
N.	Classe	Cognome	Nome
1			
2			
3			
4			
Docente accompagnatore			
.....			

(Luogo e data)

Il Docente referente

Visto: Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Roberta Talamo

Autorizzazione

Il sottoscritto/a _____ genitore/tutore/affidatario dell'alunno/a
_____ frequentante la classe/sezione _____ della scuola
infanzia/primaria/secondaria di I grado di codesto Istituto,

AUTORIZZA

il/la proprio/a figlio/a a partecipare all'uscita didattica/visita guidata che si effettuerà il giorno _____
presso _____, con partenza dalla sede scolastica,
alle ore _____, e rientro previsto nella stessa sede, alle ore _____.

Eboli,

Firma genitore (o di chi ne fa le veci)

N.B. Costo partecipazione euro _____.

La presente autorizzazione, per motivi organizzativi, deve essere consegnata entro il _____.
