



Ministero della Pubblica Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIANNI RODARI"  
Via Niobe, 52 - 00118 - ROMA C.F. 97028710586  
Tel/fax 06 79810110 - Tel. 06 79896266 - e-mail: [RMIC833007@ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC833007@ISTRUZIONE.IT)  
PEC: [RMIC833007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC833007@PEC.ISTRUZIONE.IT) SITO WEB: [www.icgiannirodari.gov.it](http://www.icgiannirodari.gov.it)



# **REGOLAMENTO**

## **USCITE SUL TERRITORIO**

### **VISITE GUIDATE**

#### **E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **Art. 1 INDICAZIONI GENERALI**

- I. Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali. Sono momenti altamente formativi realizzati fuori dalle aule scolastiche.
- II. La scuola ha facoltà di organizzare in proprio uscite, visite e viaggi secondo la normativa vigente.

### **Art. 2 DEFINIZIONI**

- I. Sono da considerarsi **uscite sul territorio** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche nelle immediate vicinanze del plesso scolastico.
- II. Sono da considerarsi **visite guidate** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede.
- III. Sono da considerarsi **viaggi d'istruzione** le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa. Per i viaggi d'istruzione è indispensabile la preventiva delibera del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 3 TEMPISTICA DELLA PROGRAMMAZIONE E PRIORITÀ**

Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Classe/Interclasse ed inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nel Piano Annuale di Classe dei singoli Consigli di Classe/Interclasse entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico.

Si dà comunque la possibilità, per le sole visite guidate, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe/Èquipe pedagogica fermo restando il rispetto della regola prevista all'articolo 5 comma II.

La partecipazione a viaggi/visite organizzati dal Comune o EE.LL è prioritaria rispetto ad altre iniziative e non vincolata a particolari momenti temporali.

#### **Art. 4 MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDA**

Ogni uscita, visita o viaggio, avrà un referente individuato nel gruppo dei docenti accompagnatori, il quale manterrà i contatti con la segreteria compilando la modulistica necessaria

La domanda per effettuare un'uscita, visita o viaggio dovrà essere presentata al DS dal docente referente (ovvero l'insegnante organizzatore), previo accordo del Consiglio di Classe/Team/Interclasse; tale domanda sarà sottoposta al Consiglio d'Istituto (per visite e viaggi) per l'obbligatoria delibera. L'attività sarà effettuata previa autorizzazione del DS.

Si raccomanda ai docenti referenti di presentare la modulistica in segreteria solo quando le autorizzazioni dei genitori sono state raccolte per intero e di segnare con cura il numero di alunni partecipanti sul totale. Ciò anche al fine di ottemperare all'obbligo di comunicazione per la sospensione dell'eventuale servizio mensa e/o eventuale erogazione del pranzo a sacco e per provvedere alla sorveglianza degli alunni non partecipanti all'uscita, visita o viaggio in quanto in nessun caso si può sottrarre agli alunni il diritto alla frequenza scolastica.

È necessario che l'uscita, la visita e il viaggio d'istruzione siano definite e organizzate, in linea di principio:

- uscita sul territorio ALMENO 3 GIORNI PRIMA della sua effettuazione
- visita guidata ALMENO 20 GIORNI PRIMA della sua effettuazione
- viaggio di istruzione ALMENO 60 GIORNI PRIMA della partenza.

La domanda presentata dal docente referente dell'uscita, visita o viaggio dovrà contenere le seguenti indicazioni:

1. Nominativo del docente referente e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
2. Nominativi dei docenti accompagnatori (vedasi art. 7) e dei sostituti (uno per ogni docente accompagnatore e comunque almeno uno per ogni classe partecipante);
3. Elenco nominativo degli alunni partecipanti (vedasi art. 8);
4. Autorizzazioni dei genitori anche se negative;
5. Eventuale versamento quote a carico delle famiglie;
6. Eventuale richiesta ingresso (*musei, azienda, ecc...*)

Alla domanda dovranno essere inoltre allegati:

- a. Copia della delibera del Consiglio di Classe/Interclasse (solo per viaggio d'istruzione);
- b. Programma analitico in caso di viaggio d'istruzione.

Eventuali disdette e/o modifiche alle date già comunicate nel modulo di richiesta dovranno essere tempestivamente comunicate alla segreteria che avrà cura di contattare immediatamente la Ditta di trasporto per sospendere l'erogazione del servizio, accertarsi della possibilità di variare la data ed assicurarsi rispetto ad eventuali penali da pagare a carico delle famiglie.

Nel caso in cui la comunicazione della disdetta non pervenisse in tempo utile, non potranno essere rimborsate le quote già versate dagli alunni.

Disdette e/o modifiche intempestive possono causare un disservizio anche nel servizio mensa.

#### **Art. 5 TEMPI E DURATA MASSIMA DI VIAGGI D'ISTRUZIONE E NUMERO MASSIMO DI VISITE GUIDATE**

- I- È fissato a 3 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione per l'intero Istituto Comprensivo.
- II- Per l'intero I.C. le uscite annue per visite guidate (cinema, teatro, musei, ecc...) sono al massimo 5 per classe differenziate per ambito disciplinare e/o collegate a progetti. Eventuali deroghe al limite fissato dovranno essere autorizzate dal DS, a seguito di documentata richiesta del Consiglio di Classe/Interclasse che ne sottolinei la necessità e la congruenza col percorso didattico della classe. È il caso di eventi non previsti, organizzati da enti o associazioni accreditate presso EE.LL. o MIUR.
- III- È di norma vietato svolgere viaggi o visite negli ultimi 30 giorni di scuola (sabato e domenica inclusi); a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali e internazionali, iniziative di educazione ambientale ed iniziative calendarizzate all'atto della richiesta.

#### **Art. 6 VIAGGI ALL'ESTERO**

Per gli studenti delle classi terze della scuola secondaria di I grado è possibile effettuare viaggi di istruzione anche all'estero, con una durata massima di 5 giorni, in deroga all'art. 5-I. Al fine di contenere le spese si autorizza un solo viaggio all'estero per anno scolastico a classi aperte.

#### **Art. 7 ACCOMPAGNATORI**

- I. Gli accompagnatori per viaggi devono essere individuati esclusivamente tra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico potrà essere affidato solo dietro volontario assenso e deve essere riconosciuto anche nell'aspetto economico.
- II. Saranno autorizzati un docente accompagnatore ogni 15 alunni o frazione, facendo riferimento al numero complessivo di alunni partecipanti a uscite, visite o viaggi d'istruzione e non alla singola classe.
  - A. Per la Scuola Primaria, nel caso di partecipazione di uno o più **alunni diversamente abili**, si potrà designare - in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in

proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore in più.

- B. Per la Scuola Secondaria di I grado, nel caso di partecipazione di un alunno **diversamente abile** per classe, il secondo accompagnatore dovrà essere preferibilmente il docente di sostegno dietro volontario assenso.
- III. Si dovrà curare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare che un docente partecipi di norma a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.
- IV. La sorveglianza degli accompagnatori deve essere senza soluzione di continuità. L'incarico di accompagnatore conferito agli insegnanti 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 L. 312/80 che limita la responsabilità patrimoniale ai soli casi di dolo e colpa grave. La vigilanza qualificata deve essere a tutela dell'incolumità degli alunni, del patrimonio culturale e della proprietà altrui.
- V. In caso di infortunio occorso durante le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione, i Docenti avranno cura di presentare al più presto la relativa denuncia redatta sui modelli predisposti.
- VI. Gli insegnanti che non partecipano alle uscite rimangono a disposizione della scuola durante il loro orario di servizio per coprire eventuali supplenze.
- VII. Al rientro di ogni visita guidata o viaggio d'istruzione il docente referente presenterà una relazione sull'attività svolta, mettendo in luce eventuali inconvenienti accorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

#### Art. 8 I PARTECIPANTI

- I. Ogni classe interessata alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione dovrà partecipare preferibilmente al completo, o comunque con almeno 2/3 degli alunni frequentanti. Fanno eccezione le uscite per attività sportive, teatrali, spettacoli, conferenze, premiazioni che coinvolgono solo alcuni alunni.  
Tutti gli alunni coinvolti devono essere forniti di **cartellino identificativo**.
- II. Non possono partecipare, né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica, né parenti, né conoscenti sia di alunni, sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata in accordo con il DS. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.
- III. I limiti economici di bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico delle famiglie degli alunni partecipanti. Ai docenti accompagnatori sarà corrisposta una quota del FIS nella misura stabilita nella contrattazione integrativa.
- IV. Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

## **Art. 9 I PAGAMENTI**

- I. Il docente referente (o altro docente autorizzato) della visita guidata o del viaggio d'istruzione comunicherà al rappresentante di classe di raccogliere le quote degli alunni e di versarle sul c/c postale della scuola.
- II. Con largo anticipo, i genitori degli alunni partecipanti dovranno versare una quota, a titolo di caparra, pari al 30% del costo presunto del solo viaggio d'istruzione. La quota versata sul c/c dell'Istituto a titolo di caparra non verrà restituita in nessun caso, ma verrà utilizzata per mantenere inalterata la quota a carico dei singoli alunni, mentre le eventuali eccedenze saranno finalizzate alle integrazioni previste dal successivo comma;
- III. Per gli alunni con disagiate condizioni economiche, attestabili tramite ISEE, al fine della loro partecipazione al solo viaggio d'istruzione, il Consiglio d'Istituto potrà autorizzare un lieve aumento del costo del viaggio ad alunno, rispetto al costo effettivo, al fine di raccogliere una somma atta a coprire al massimo i 2/3 del costo del viaggio per il singolo alunno.

## **Art. 10 MEZZI DI TRASPORTO**

Quanto alla scelta del mezzo di trasporto l'utilizzo dei mezzi pubblici è consentito solo alla Scuola Secondaria di I grado. Per gli spostamenti in treno, in caso di viaggio organizzato dall'Istituto, il docente referente provvederà all'acquisto del biglietto cumulativo, consegnando la ricevuta del versamento all'Ufficio di Segreteria.

Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto e la scuola decida di organizzare in proprio la visita e il viaggio, devono essere acquisiti agli atti documenti attestanti la sicurezza del veicolo e l'idoneità dell'autista, prodotti dagli Enti preposti nonché tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente.

## **Art. 11 RIASSUMENDO**

I **momenti operativi** per effettuare un **viaggio d'istruzione** sono dunque i seguenti:

- a. Inclusione dell'iniziativa nel PAC;
- b. Delibera del Consiglio di Classe/Team/Interclasse alla quale sia allegata la richiesta ufficiale di autorizzazione nei modi e nei tempi indicati ai precedenti artt. 4 e 5;
- c. Delibera del Consiglio d'Istituto ed esecuzione della delibera da parte del DS;
- d. Relazione finale del docente referente della visita/viaggio.

## **Art. 12 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DELIBERA DEL C.d.I PER I SOLI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

- a. Delibera del Consiglio di Classe/Team/Interclasse e relativa richiesta
- b. Elenco nominativo degli accompagnatori i quali sottoscriveranno circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza

- c. Dichiarazioni di consenso delle famiglie
- d. Elenco nominativo alunni partecipanti (distinti per classi)
- e. Quota di partecipazione a carico degli alunni
- f. Programma del viaggio
- g. Dichiarazioni inerenti i requisiti di sicurezza del mezzo di trasporto, secondo normativa vigente
- h. Dichiarazioni circa le garanzie fornite dall'agenzia, secondo normativa vigente
- i. Prospetto comparativo di tre agenzie interpellate
- j. Specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni per tutti i partecipanti.

#### **Art. 16**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### **Art. 17**

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'istituto, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

#### **Art.18**

Il presente regolamento entra in vigore per l'anno scolastico in corso, secondo i termini e le modalità di approvazione del Consiglio d'Istituto (Delibera n.46 del 21 settembre 2016 )

**Sono parte integrante del presente regolamento i seguenti modelli:**

- 1. Delibera Consiglio di Classe/Team/Interclasse viaggio d'istruzione**
- 2. Richiesta uscita/visita/viaggio**
- 3. Modulo di richiesta autorizzazione visite/viaggi**
- 4. Autorizzazione uscite sul territorio in orario scolastico**
- 5. Modulo intolleranze e simili**
- 6. Relazione finale visita/viaggio d'istruzione**