



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale "Fratelli Cervi"



Codice Fiscale 80236150589 - Codice meccanografico RMIC85600X
Via Casetta Mattei 279, 00148 ROMA - tel. 066555010 - 066557671

www.scuolafratellicervi.edu.it - rmic85600x@pec.istruzione.it - rmic85600x@istruzione.it



**REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI
D'ISTRUZIONE**

Delibera n. 48 del CDI del 24/11/2022

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

ART. 2 – TIPOLOGIE DI USCITE

ART. 3 – ORGANI COMPETENTI

ART. 4 – USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

ART. 5 – VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 6 - SCAMBI CULTURALI E/O GEMELLAGGI

ART. 7 – DESTINATARI

ART. 8 – VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE

ART. 9 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

ART. 10 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

ART. 11 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

ART. 12 – ASSEGNAZIONE BANDI

ART. 13 – CONCLUSIONI

Il presente Regolamento deve essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

Il nostro Istituto 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, socializzazione e inclusione.

Tali iniziative 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;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Art. 2 – TIPOLOGIE DI USCITE

1. **Uscite didattiche:** si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero;

2. **Visite guidate:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero;

3. **Viaggi d'istruzione:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 3 – ORGANI COMPETENTI

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO. CC.
- FAMIGLIE
- REFERENTE/ORGANIZZATORE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- DSGA
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

OO. CC.	Consiglio di Classe/Interclasse	<p>Elabora e approva annualmente nella seduta del mese di ottobre, in presenza dei rappresentanti dei genitori, con lo specifico punto all'O.d.g., le proposte di "uscite didattiche sul territorio", di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse, ne verifica la coerenza con le attività previste dalla programmazione consiliare e l'effettiva possibilità di svolgimento.</p> <p>Il Coordinatore del Consiglio di Classe illustra il PIANO ANNUALE delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione ai rappresentanti dei genitori.</p> <p>In caso di sopraggiunta necessità, o perché si presenta un'opportunità di eventi o manifestazioni socioculturali di forte valenza didattica (mostre, fiere, gare sportive o di altra natura, convegni/conferenze, visita agli organismi statali) non prevedibili all'inizio dell'anno, il Consiglio di classe/interclasse, può programmare visite guidate anche in corso d'anno, previa inclusione all'interno del PTOF. Gli OO.CC competenti potranno procedere a delibere di integrazione e rettifica del piano presentato.</p>
	Collegio dei Docenti	<p>Propone il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse, entro il mese di ottobre e ne valuta la congruità con le finalità espresse nel PTOF.</p>
	Consiglio di Istituto	<p>Approva il presente Regolamento, proponendo eventuali variazioni e/o integrazioni; delibera annualmente il "Piano delle Uscite", verificandone la congruenza.</p>
Famiglie	<p>Partecipano in sede di Consiglio di classe/interclasse alle proposte di uscite, tramite i loro rappresentanti regolarmente eletti.</p>	

	<p>Per ciascuna visita guidate e viaggio d'istruzione, i genitori o chi esercita la potestà genitoriale saranno informati e dovranno rilasciare specifica autorizzazione, sostenendo economicamente il costo delle "uscite".</p>
Referente/organizzatore	<p>Il docente coordinatore di classe o per lui il docente organizzatore provvede all'organizzazione materiale e al coordinamento dell'uscita ed è responsabile dei seguenti aspetti organizzativi e didattici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • approvazione del Consiglio di Interclasse o Classe; • predisposizione di un adeguato programma/itinerario; • predisposizione, consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori; • compilazione e controllo della modulistica necessaria. <p>Tutta la modulistica utilizzata a tal riguardo deve essere quella ufficiale autorizzata dalla scuola. Il modulo, è scaricabile dal sito istituzionale scolastico nella sezione "modulistica", dovrà essere inviato all'indirizzo istituzionale rmic85600x@istruzione.it 30 giorni prima del giorno previsto per l'uscita. Per gli studenti che usufruiscono del servizio mensa si deve fare richiesta dei cestini utilizzando l'apposito modulo.</p>
Dirigente Scolastico	<p>Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento.</p> <p>Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Piano delle uscite".</p> <p>Autorizza autonomamente le singole "Uscite didattiche sul territorio".</p>
DSGA	<p>Sarà cura del DSGA e dell'Ufficio di segreteria predisporre la documentazione per la gara d'appalto finalizzata all'individuazione della ditta alla quale affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni e dell'eventuale relativo soggiorno (alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare l'omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno).</p>
Segreteria	<p>PRIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve la documentazione dal docente referente/organizzatore - provvede all'istruttoria per l'attività negoziale - cura i rapporti con docente referente/ organizzatore <p>DURANTE</p>

	<p>- coadiuva i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventuali problemi</p> <p>DOPO</p> <p>- conclude l'attività negoziale</p> <p>- conserva atti</p> <p>Tutta la procedura amministrativa/contabile sarà svolta dall'ufficio di segreteria compresa la procedura riguardante la sorveglianza da parte della Polizia di Stato sui mezzi di trasporto.</p>
--	--

Art. 4 – USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

Ogni classe non potrà effettuare più di 8 uscite didattiche di mezza giornata, che prevedano l'utilizzo di mezzi pubblici o privati, 2 visite guidate, salvo deroghe le cui motivazioni saranno valutate dai referenti di plesso.

È preferibile una meta unica scelta a maggioranza dai Dipartimenti e/o dai Consigli di Interclasse. In considerazione della rilevanza didattica ed educativa di tali esperienze, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di partecipazione; per questo motivo, ove i fondi lo permettessero, saranno prese in considerazione situazioni particolari riconosciute e adeguatamente documentate bisognose di aiuto economico.

È fatto divieto di effettuare "visite guidate" e "viaggi di istruzione" nell'ultimo mese di scuola (giugno), fatta eccezione per le attività sportive e musicali, per quelle collegate all'educazione ambientale, partecipazione a concorsi e/o manifestazioni.

Art. 5 - VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per i "viaggi di istruzione" è di 6 giorni per ciascuna classe.

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione, da svolgersi preferibilmente nei mesi di aprile/maggio, deve rispettare la seguente procedura:

- le classi possono effettuare un solo campo scuola;
- itinerari, periodo approssimativo, nominativi docenti accompagnatori, nominativi docenti supplenti devono approvati in sede di Consiglio di classe nel mese di ottobre/novembre alla presenza dei rappresentanti dei genitori;
- novembre/dicembre: sondaggio ed informativa alle famiglie;
- raggiunta la partecipazione minima dei $\frac{2}{3}$ degli alunni (anche si auspica la partecipazione di tutta o quasi la totalità della classe) richiedere alle famiglie la formale autorizzazione scritta ed il versamento di una quota di acconto ed impegno esclusivamente tramite il sistema *PagoPa*;

- domanda al dirigente di inoltrare richiesta di viaggio d'istruzione (entro dicembre) compilando l'apposito modulo;
- in casi particolari (alunni con disabilità o con particolari patologie) può essere prevista la partecipazione dei genitori con quota di partecipazione a proprio carico;
- i docenti per i viaggi di più giorni devono avere il modulo denuncia infortunio da far pervenire immediatamente a scuola.

Art. 6 - SCAMBI CULTURALI e/o GEMELLAGGI

È possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane o estere. Lo scambio si intende sostitutivo del viaggio d'istruzione.

Art. 7 - DESTINATARI

Destinatari delle visite/viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Considerata la valenza didattica è auspicabile la partecipazione di tutta la classe all'uscita.

A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi delle visite/viaggio, sarà opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti 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 delle visite/viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe (ad eccezione di attività sportive); si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo nel caso in cui manchi una sola unità e la classe non abbia particolari problemi disciplinari.

Gli alunni/e che eventualmente non partecipino al viaggio sono tenuti alla frequenza scolastica e in caso di assenza dovranno presentare opportuna giustificazione. Ogni visita guidata, viaggio di istruzione e uscita nel territorio sarà autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni/e interessati.

Il Consiglio di classe e il Dirigente Scolastico valuteranno caso per caso la partecipazione o meno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari e il cui comportamento e grado di maturazione, non garantisce la propria e l'altrui incolumità.

Art. 8 - VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE

I genitori dovranno versare la quota utilizzando il canale **PagoPa**, registrandosi alla piattaforma del MIUR "**Pago in Rete**", rispettando, tassativamente, la data di scadenza dell'evento e devono risultare in regola con la copertura assicurativa prevista per legge.

Gli insegnanti non sono autorizzati in nessun caso a ritirare né versare quote di partecipazione.

La spesa a carico delle famiglie, comunicata dagli insegnanti ai genitori della classe per iscritto, al fine di acquisire l'assenso preventivo, è vincolante per le stesse.

La verifica dei versamenti della quota di partecipazione sarà effettuata dalla segreteria tramite la piattaforma *Pago in rete*, tali pagamenti devono essere effettuati improcrastinabilmente entro la data indicata dall'evento.

La scadenza che viene data per ogni visita/viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

Art. 9 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti alle "uscite" devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, versando il relativo importo mediante *PagoPa*, accedendo dal sito del MIUR al servizio *Pago In Rete*, tramite il seguente link: <https://www.istruzione.it/pagoinrete/>

Inoltre, per ogni Viaggio d'istruzione sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

Art. 10 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

L'uscita, la visita o il viaggio d'istruzione costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

1. Per tutta la durata delle visite guidate e dei viaggi di istruzione gli alunni sono considerati a scuola a tutti gli effetti e sono quindi soggetti a tutte le norme disciplinari che regolano la vita scolastica, secondo quanto indicato nel Regolamento d'Istituto.
2. Si raccomanda la massima puntualità sia alla partenza, sia ai vari appuntamenti che saranno fissati alle soste dai docenti accompagnatori.
3. Prestare il massimo impegno agli insegnanti accompagnatori, attenendosi alle loro indicazioni, ed avvisandoli di ogni eventuale necessità o
4. Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo o eludere anche solo temporaneamente la sorveglianza del docente.
5. Rispettare le persone, le cose, la cultura e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova, tenendo presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso.
6. Avere in albergo un atteggiamento rispettoso della tranquillità altrui, evitando schiamazzi e rumori sia nelle camere che nei corridoi.
7. Rispettare gli orari per il proprio e altrui riposo notturno, indispensabile per una positiva partecipazione alle attività programmate.

8. Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (autisti, personale, guide turistiche ecc ...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.

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

Per quanto riguarda l'uso dei cellulari si rimanda la decisione ai docenti accompagnatori che potranno decidere il possibile ritiro per un uso improprio. L'Istituzione si ritiene non responsabile dello smarrimento di oggetti o del cellulare.

Art. 11 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori, salvo casi eccezionali, è opportuno che vengano individuati tra coloro che appartengono alle classi frequentate dagli alunni partecipanti alla visita/viaggio d'istruzione e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.

Di norma, il rapporto docente alunni sarà almeno di 1:15; in presenza di alunni con disabilità, relativamente alla gravità del disagio, il numero dei docenti accompagnatori viene stabilito sulla base della gravità della disabilità di ciascun alunno partecipante; si può inoltre prevedere la presenza di personale ATA e la presenza di personale esterno (es. OEPA) con adeguata copertura assicurativa, ai quali non si può attribuire alcuna responsabilità rispetto alla sorveglianza.

Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Interclasse e di Classe provvederanno ad indicare sempre uno o due accompagnatori di riserva per ogni classe/sezione per subentro in caso di imprevisto.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza esercitata a tutela dell'incolumità degli alunni e del patrimonio artistico ambientale del luogo visitato.

Non è consentita la partecipazione di genitori degli allievi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per particolari motivazioni o certificazioni mediche specialistiche. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per iscritto il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

Il Docente referente accompagnatore, a conclusione della visita guidata o del viaggio di istruzione, è tenuto a redigere una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino: validità culturale dell'iniziativa, comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto.

Art. 12 - ASSEGNAZIONE BANDI

Un'apposita Commissione ogni anno (composta dal dirigente, dal DSGA, da personale amministrativo, da un genitore e da un docente) provvederà a vagliare le offerte che perverranno. Nell'assegnazione alla Ditta trasportatrice, si terrà conto:

1. Massimali Assicurativi, previsti per legge;
2. Regolarità di tutta la documentazione necessaria;
3. Dotazione di mezzi efficienti e di recente immatricolazione;
4. Disponibilità di pullman capienza 52-54 pax;
5. Disponibilità di mezzi adeguati al trasporto di alunni disabili;
6. Offerta economica;
7. Il pieno rispetto e applicazione delle normative Anti-Covid;
8. Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.

Nell'assegnazione delle agenzie di viaggio fornitrici dei vari servizi connessi ai viaggi d'istruzione, si terrà conto:

1. Massimali Assicurativi previsti per legge;
2. Ubicazione strutture ospitanti;
3. Trattamento ristorazione;
4. Gratuità;
5. Parcheggio, Ecopass, ecc.;
6. Offerta economica;
7. Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.

Art. 13 - CONCLUSIONI

La revisione del presente Regolamento proposta dal Collegio dei Docenti, per quanto riguarda gli aspetti pedagogico-didattici, sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Il presente Regolamento rimane in vigore a partire dall'anno 2022-2023 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte dell'Organo Collegiale che l'ha approvato. Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente. Il presente Regolamento verrà pubblicato all'albo online e sul sito della scuola.

Le condizioni del presente Regolamento saranno da considerarsi modificate qualora fossero modificate le normative vigenti dalle Autorità competenti in relazione all'emergenza Covid-19.