



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10"
Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689
✉ rmic8cb00b@pec.istruzione.it - ✉ rmic8cb00b@istruzione.it
Sito istituzionale: www.icparibenimentana.edu.it
Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un'opportunità complementare all'offerta formativa e, nel contempo, di suo ampliamento e potenziamento, pertanto concorrono alla realizzazione degli obiettivi didattici e formativi previsti nel PTOF: attivazione di processi di socializzazione, arricchimento cognitivo e formativo, promozione dei processi di inclusione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- C.M. n. 291 del 14/10/1992;
- D.lgs n. 111 del 17/03/1995;
- C.M. n. 623 del 02/10/1996;
- C.M. 358 del 1996;
- C.M. n. 181 del 17/03/1997;
- D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999;
- DPR dell'8/03/1999 n. 275
- DPR n. 347 del 6/11/2000; -
- C. M. n.674 del 03/02/2016;
- DECRETO LEGGE 22 Aprile 2021- articolo 3 , n. 52, convertito, con modificazioni, dalla LEGGE 17 GIUGNO 2021, n. 87, come revisionato dall'articolo 9 del DECRETO LEGGE 24 MARZO 2022, n. 24

Art. 1 - TIPOLOGIE DI VISITE

Le visite guidate e d'istruzione si articolano nelle seguenti tipologie:

USCITE DIDATTICHE (SUL TERRITORIO COMUNALE) - Si intendono per uscite didattiche le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante. L'uscita didattica non necessita di alcuna autorizzazione da parte degli OOCC perché costituisce una naturale condizione di lavoro scolastico: è sufficiente avere l'autorizzazione alle uscite sul territorio raccolte ad inizio anno scolastico e in occasione di ogni uscita fornire anticipatamente comunicazione alle famiglie tramite Registro Elettronico.

VISITE DIDATTICHE GUIDATE: si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso monumenti, musei, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali,ecc, anche in Comuni diversi.

VIAGGI CONNESSI CON ATTIVITA' SPORTIVE: comprendono uscite di una sola giornata o anche viaggi con pernottamenti finalizzati sia ad attività sportive agonistiche sia ad attività sportive genericamente intese (settimana bianca, ecc.).

VIAGGI DI ISTRUZIONE O CAMPI SCUOLA: comprendono attività con finalità di formazione generalizzata su argomenti di carattere storico, geografico, economico, artistico, trattati nelle discipline curriculari o pensati ad integrazione della normale attività della Scuola per promuovere la socializzazione, la formazione degli alunni e delle alunne, sia sul piano del completamento della preparazione culturale sia per la promozione delle competenze disciplinari e trasversali, con particolare attenzione a quelle di cittadinanza. Si effettuano prevedendo uno o più pernottamenti.

Inoltre, l'Istituto, nella sua azione d'istruzione, prevede come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, anche le seguenti attività:

- ✓ manifestazioni culturali didattiche o professionali;
- ✓ lezioni con esperti e visite ad enti istituzionali o amministrativi;
- ✓ partecipazione ad attività teatrali;
- ✓ partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- ✓ visite naturalistiche guidate e attività fisiche all'aperto.

Art. 2 - DURATA e PERIODO DI SVOLGIMENTO

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento delle progettazioni didattiche, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro il limite di 6 iniziative nel corso dell'anno scolastico ed entro limiti che non vadano a gravare in modo eccessivo sulle famiglie dal punto di vista economico.

Nelle classi terze di scuola secondaria vanno evitate uscite e viaggi di istruzione nel mese di maggio. Le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, offerte e inviti istituzionali e non comunicati alla Scuola in tempi ridotti, ecc.) che non prevedono costi aggiuntivi rispetto a quelli contemplati dal piano delle uscite approvato ad inizio di anno scolastico dagli OOCC, vanno concordate in sede di intersezione, interclasse e Consigli di classe e autorizzati dalla Dirigente Scolastica.

È fatto, comunque, divieto di effettuare viaggi e visite in coincidenza di particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, ricevimento dei genitori, prove INVALSI ecc.). Per il trasporto, in relazione alla destinazione e alla tipologia di uscita, le classi potranno avvalersi di mezzi pubblici, pullman privati o raggiungere a piedi le mete prescelte.

Gli alunni e le alunne partecipanti alle Uscite Didattiche dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento.

Campi scuola e viaggi di istruzione dovranno essere concordati e condivisi con le famiglie. Poiché rappresentano significative opportunità formative, il coinvolgimento della totalità degli alunni e delle alunne si pone come condizione ottimale per la loro realizzazione. Si stabilisce, perciò, che il numero minimo di allievi partecipanti non possa essere inferiore ai 2/3 del totale della classe.

L'unica eccezione ammessa per tale soglia riguarda i viaggi connessi con attività sportive agonistiche nell'ambito dei Giochi sportivi, con gara finale.

Per gli alunni e le alunne non partecipanti, le cui famiglie abbiano compilato il tagliando di non adesione all'uscita didattica/viaggio di istruzione, saranno garantite le attività scolastiche, opportunamente riorganizzate e comunicate alle famiglie in forma scritta.

Art. 3 - PROCEDURA ORGANIZZATIVA E DOCENTI REFERENTI

La programmazione e la scelta delle uscite, delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione è rimessa all'autonomia decisionale degli Organi Collegiali della scuola.

Secondo la normativa attuale ("Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche" DPR 275/1999), non esistono limitazioni temporali rispetto alla programmazione delle uscite didattiche/viaggi di istruzione, che potranno essere effettuati da settembre fino alla fine del mese di maggio. Vigé ancora il divieto di programmare tali uscite in corrispondenza di riunioni degli Organi Collegiali e/o in corrispondenza degli scrutini. Pur non esistendo limiti sul numero di giorni da destinare ai viaggi di istruzione, si ritiene opportuno non superare la soglia massima consigliata dei 6 giorni separati e 4 accorpati, come previsto dalla CM n. 291 del 14.10.1992, che costituisce ancora oggi il riferimento orientativo. Saranno esclusi da tale conteggio la partecipazione a manifestazioni musicali, tornei e gare studentesche e saranno esclusi dal limite di cui sopra anche i viaggi di istruzione per la mobilità nell'ambito del programma Erasmus plus e viaggi per concorsi regionali e nazionali.

In particolare, già nella prima riunione d'intersezione, d'interclasse e del consiglio di classe dovrà essere valutata l'opportunità di effettuare visite didattiche e/o viaggi d'istruzione, la cui programmazione sarà presentata e perfezionata nelle riunioni successive.

Al fine di garantire l'effettività del processo inclusivo messo in atto dalla Scuola, nella proposta e per l'organizzazione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, i consigli di Intersezione/Interclasse/Classe dovranno considerare in primis le mete plausibili e idonee agli alunni e alle alunne con disabilità.

Le iniziative assunte verranno presentate al Collegio dei Docenti che si esprimerà in proposito inserendo le iniziative stesse nel P.T.O.F. dell'anno di riferimento; il Consiglio d'Istituto delibererà al riguardo demandando alla Dirigente Scolastica l'esecuzione delle delibere.

Per ogni viaggio di istruzione, uscita o visita didattica, prima della presentazione agli OOC per la relativa approvazione, va stilato il programma, che deve contenere, oltre alle motivazioni didattico educative di cui sopra, le seguenti notizie:

- classe/i e plesso/i di appartenenza;
- insegnante/i accompagnatori;
- numero alunni/e partecipanti, distinti per classi;
- presenza e numero di alunni con disabilità ed eventuale necessità di personale OEPAC;
- destinazione, itinerario e mezzi di trasporto utilizzati;
- proposta di data, ora di partenza e di rientro (da confermare con ditta trasporto e/o operatore turistico); per ogni uscita si intenderà come luogo di partenza-rientro la sede di appartenenza salvo diversamente indicato;
- spesa prevista pro capite.

Per ogni specifica uscita/viaggio/campo scuola che contempli attività negoziale con operatori turistici ed economici, le domande redatte sui moduli specifici contenenti le informazioni indicate dovranno essere presentate alla Segreteria con almeno 30 giorni di anticipo, con 40 giorni di anticipo in caso di uscita che preveda pagamento con PagoPA; per i viaggi di istruzione la domanda dovrà pervenire almeno 60 giorni prima della partenza prevista, per permettere alla Segreteria di espletare tutte le procedure previste.

Tutte le richieste devono contenere indicazioni che consentano la predisposizione da parte dell'ufficio di segreteria della documentazione necessaria per usufruire di sconti od ingressi gratuiti.

Solo per motivate comprovate esigenze, in via eccezionale, sono consentite uscite didattiche al di fuori del piano approvato. Tali uscite, se giudicate rispondenti ai criteri fissati dal presente regolamento e coerenti con il PTOF nonché con gli obiettivi ed i contenuti delle

programmazioni di sezione/interclasse/classe, vengono autorizzate dalla Dirigente Scolastica.

Docenti referenti/ responsabili: individuazione e competenze

L'intersezione, l'interclasse e il consiglio di classe individuano in ogni proposta di viaggio il **docente referente/responsabile** e i docenti accompagnatori. Tutte le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono essere condivisi ed approvati in sede di intersezione, interclasse e Consiglio di Classe e le decisioni annotate nel Verbale relativo.

Il docente referente/responsabile cura ogni adempimento organizzativo:

- a) redige la proposta elaborata dall'intersezione, interclasse e/o consiglio di classe su apposito modulo;
- b) raccoglie i consensi e le autorizzazioni delle famiglie sulla modulistica fornita;
- c) predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
- d) in coordinamento con gli Assistenti Amministrativi incaricati, si assicura che sia andata a buon fine la procedura PagoPA e che i pagamenti siano stati effettuati non oltre i termini fissati per l'attività specifica con gli operatori economici di riferimento (ditte di trasporto, agenzie turistiche, ecc.) ai fini del rimborso integrale delle quote versate. Laddove in tale termine non siano stati effettuati i pagamenti sufficienti per raggiungere la quota minima di partecipanti prevista, l'attività viene annullata;
- e) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti di identificazione necessari allo svolgimento del viaggio;
- f) riceve dalla DSGA e amministrativi addetti i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti;
- g) redige relazione consuntiva entro 7 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare alla segreteria.

Deve essere assicurata in linea di massima la presenza di un accompagnatore ogni 15 allievi (rif. Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291), e nel caso di partecipazione di alunni con disabilità, di un docente di sostegno e, ove richiesto, dell'OEPAC.

Nella proposta sono indicati i nominativi dei docenti accompagnatori effettivi, computati in base al disposto del precedente comma 3. Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe provvederanno ad indicare sempre uno o due accompagnatori di riserva per ogni classe/sezione per subentro in caso di imprevisti.

In linea generale, dovrebbe essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.

È fatto divieto assoluto di partecipazione ai viaggi di istruzione di terze persone, quali parenti e affini, a meno di casi eccezionali, autorizzati singolarmente dalla DS, per documentati motivi.

Art. 4 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il rapporto tra docente accompagnatore e studenti si fissa in 1/15, innalzando solo in via eccezionale tale rapporto di una o due unità (es. 1/16) a condizione che vengano garantite le condizioni di sicurezza (CM 291/92). Il numero totale degli accompagnatori, dunque, dipenderà dalla suddivisione del numero totale degli alunni partecipanti per 15, fatta salva la necessaria presenza del docente di sostegno in presenza di alunno disabile e fatta salva la valutazione del consiglio di classe/team in caso di classe con alunni con BES. In caso di resti, sarà necessario prevedere un accompagnatore aggiuntivo sull'intero gruppo. La funzione di accompagnatore potrà essere svolta, in aggiunta ai Docenti, dalla Dirigente Scolastica, dai Collaboratori Scolastici, ove ritenuto necessario anche per assistenza al disabile, previa dichiarazione di disponibilità all'assunzione di responsabilità da parte del citato personale e approvazione della DS. Tale compito potrà essere assunto anche dagli OEPAC, a seguito di autorizzazione della Società cooperativa cui fa capo il loro contratto (in tal caso, l'OEPAC sarà in aggiunta al rapporto già garantito docente/alunni).

Sarà, comunque, sempre utile interpellare la Compagnia Assicuratrice di Istituto, per evitare inconvenienti e avere garanzia scritta della copertura assicurativa contro ogni evenienza.

Nel caso in cui l'uscita didattica sia effettuata da una sola classe (anche se sconsigliata), gli accompagnatori dovranno essere due.

Nel caso in cui, all'interno del gruppo classe sia inserito un alunno con disabilità, sarà necessario prevedere, come sopra menzionato, tra gli accompagnatori anche il docente di sostegno. Costui svolgerà il compito di accompagnatore esclusivo dell'alunno con disabilità se la diagnosi attestante lo stato di disabilità dovesse dichiararne la gravità (Legge 104/1992 art. 3 comma 3) e se il GLO ne ha stabilito la necessità per alunno con riconoscimento disabilità ex L 104/92 art 3 c.1 .

Nel caso in cui la diagnosi di disabilità dell'alunno non fosse di natura grave, comunque, la presenza del docente di sostegno potrà essere anche nel rapporto di un docente accompagnatore ogni due alunni disabili. Si ricorda, inoltre, che il docente di sostegno, come qualsiasi altro docente, non potrà essere obbligato all'accompagnamento. Potrà fungere da accompagnatore in questo caso un altro docente qualificato. Sarà cura dell'organizzatore dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione informarsi (coadiuvato dai colleghi e dai Coordinatori di classe) dell'eventuale presenza di alunni con disabilità o particolari condizioni di salute, al fine di garantire pari opportunità e la prenotazione di adeguati mezzi di trasporto. Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe indicheranno sempre almeno un accompagnatore supplente per ogni classe (o per gruppo), per subentro in caso di imprevisto. È preferibile (ma non prescrittivo) che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio di Classe/Team interessato.

Gli insegnanti accompagnatori, durante le uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione, devono preoccuparsi di:

- controllare che il pullman sia adeguato e non presenti problemi evidenti (impianto di riscaldamento/condizionamento non funzionanti, vetri rotti, posti a sedere insufficienti, etc.).
- Accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in Agenzia o dell'operatore turistico di riferimento per la specifica uscita/viaggio.

In caso di pernottamento in albergo, gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

- controllare insieme agli alunni e alle alunne all'arrivo che le camere dell'albergo siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante, nel qual caso prenderne nota e segnalarlo.
- Prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia degli ambienti, della dislocazione delle camere.
- Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene e assicurarsi che sia chiaro agli alunni e alle alunne.

Art.5 - ASPETTI FINANZIARI

Le spese per le visite d'istruzione saranno sostenute dalle famiglie, salvo contributo di eventuale sponsor.

Le quote pro-capite versate da ciascun partecipante per le visite guidate e i campi scuola o connesse ad attività sportive, dovranno essere versate secondo le indicazioni fornite dalla Scuola tramite PagoPA.

Eventuali contributi elargiti da Regioni, enti locali o istituzioni diverse, nonché le quote eventualmente poste a carico dei partecipanti, devono essere sempre contabilizzate nel bilancio dell'istituto.

Calcolato l'importo totale di una visita, alle famiglie, ai fini dell'adesione, sarà comunicato il costo massimo previsto (calcolato provvisoriamente sulla base dei 2/3 dei partecipanti).

Conosciuto il numero effettivo degli aderenti sarà comunicato l'importo esatto (che comunque non potrà essere superiore a quello massimo precedentemente indicato) e la famiglia verserà l'intero importo definitivo comunicato.

In caso di alunni con famiglia in condizioni di disagio economico attestato, la Scuola può verificare se sussistono le condizioni per provvede al pagamento delle quote individuali o a parte di esse, su specifica valutazione della DS ed in base alla disponibilità.

Le somme versate non saranno restituibili per nessun motivo, salvo casi documentati di effettiva impossibilità alla partecipazione che saranno valutati dalla Dirigente Scolastica, compatibilmente con gli accordi presi con gli operatori e l'agenzia incaricati dell'organizzazione del viaggio.

In tale casistica rientra la circostanza di cui all'art. 3 Lett. D) per la quale, entro i tempi concordati dalla Scuola con gli operatori economici coinvolti nell'uscita per avere una cancellazione gratuita della prenotazione, si dovesse evidenziare una mancata corresponsione di alcune quote di partecipazione, tale da non consentire la copertura totale della spesa: se dovesse annullarsi l'uscita, le quote già versate sarebbero restituite tramite sistema Pago PA.

Art. 6 - SCELTA DELL'AGENZIA, DELLA DITTA DI TRASPORTI E DI ALTRI OPERATORI ECONOMICI

Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti dovrà essere osservata la normativa vigente in materia di attività negoziale.

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione conforme all'art.9 comma 7 della C.M. 291 del 14/10/1992 da acquisire agli atti della scuola.

Per tutti i viaggi comunque organizzati, l'agenzia di viaggi o la ditta di autotrasporti dovrà garantire per iscritto:

- a) che nel viaggio, qualora l'automezzo debba essere tenuto in movimento per un periodo superiore a 9 ore giornaliere, siano presenti due autisti;
- b) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle 9 ore giornaliere, l'autista effettui un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- c) che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli d'igiene e di benessere per i partecipanti e sia privo di barriere architettoniche.

Art. 7 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti a viaggi o visite devono essere garantiti da polizza di assicurazione contro gli infortuni.

Art. 8 – ELEMENTI RIEPILOGATIVI SULLA DOCUMENTAZIONE

La proposta di effettuazione della visita/viaggio di istruzione dovrà essere corredata dai seguenti documenti (*tra parentesi le figure che ne cureranno la predisposizione*):

- a) elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi d'appartenenza (*docenti*);
- b) dichiarazione di consenso della famiglia (*docenti*);
- c) elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dell'obbligo di vigilanza (*docenti*);
- d) preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura (*segreteria*);

- e) programma analitico del viaggio (*docenti*);
 - f) dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa (*docenti*);
 - g) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utile ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato (vedi art. 9 comma 7 ed 8 della C.M. 291 del 14/10/1992) (*segreteria*);
- specifiche polizze d'assicurazione contro gli infortuni (*segreteria*).

Art. 9 - ALUNNI/E: NORME DI COMPORTAMENTO

Il comportamento degli alunni e delle alunne durante l'uscita/viaggio/visita dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagi per gli accompagnatori, le guide, l'autista e gli altri partecipanti e al fine di garantire la completa riuscita del programma. Particolare attenzione dovrà essere posta alla puntualità.

Qualora la visita durasse più giorni, i partecipanti sono tenuti a osservare le seguenti norme di comportamento:

- durante lo svolgimento di uscite/viaggi/visite gli alunni e le alunne sono tenuti/e a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. A tale merito, i/le docenti accompagnatori avranno cura di prevederne un approfondimento prima della partenza.
- Gli alunni e le alunne sono tenuti/e ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici, essere rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, museali, etc., dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni arrecati saranno risarciti dalle famiglie.
- Gli alunni e le alunne sono tenuti/e a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
- In caso di danni materiali alla struttura ospitante, accertata la responsabilità, la famiglia dovrà assumersi l'onere di risarcire tutti i danni causati.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina saranno segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori e potranno comportare conseguenze disciplinari.

Art. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla C.M. 291 del 14/10/1992 e successive modificazioni.

Il presente regolamento integra il Regolamento interno, viene deliberato dal Collegio Docenti in data 15 dicembre 2022 e successivamente dal Consiglio di Istituto in data 28 dicembre 2022 con Delibera n. 7 ed ha valore fino ad eventuale modifiche ed integrazioni.

