



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Goffredo Petrassi

Distretto 28° mail: rmic8f400v@istruzione.it - rmic8f400v@pec.istruzione.it

Via della Maratona n. 23 - Roma 00135 - tel: 063292909

C.F: 97713210587 - Codice Univoco: UFQQCT

www.icgoffredopetrassi.edu.it

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

*Approvato con Delibera del Collegio dei Docenti n. 21 del 12/09/2023
e con Delibera del Consiglio di Istituto n. 111 del 02/10/2023*



**Viaggi di istruzione
e visite guidate**



Via della Maratona n. 23 - Roma 00135
tel: 06 3292909

C.F: 97713210587
Codice Univoco: UFQQCT
www.icgoffredopetrassi.edu.it

Indirizzo Mail: rmic8f400v@istruzione.it -

Pec: rmic8f400v@pec.istruzione.it

SOMMARIO

SOMMARIO	2
ART. 1 - DEFINIZIONI E PRINCIPI.....	3
ART. 2 – PERIODO E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO	3
ART. 3 - ITER PROCEDURALE E LIMITE DI SPESA PER USCITE E VISITE DIDATTICHE	5
ART. 4 - ITER PROCEDURALE E LIMITE DI SPESA PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE	6
ART. 5 – RUOLO DEL COLLEGIO DOCENTI	7
ART. 6 – RUOLO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO	8
ART. 7 – RUOLO DEI DOCENTI REFERENTI	8
ART. 8 – RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	9
ART. 9 – RUOLO DELLA SEGRETERIA.....	9
ART. 10 - DISPOSIZIONI COMUNI	9
ART. 11 - DOVERI DEGLI ACCOMPAGNATORI	10
ART. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA	11
ART. 13 – DESTINATARI DELLE INIZIATIVE ED ULTERIORI PRECISAZIONI.....	11
ART. 14 - REGOLE DI COMPORTAMENTO	12
ART. 15 - DOVERI DELLE FAMIGLIE	12
ART. 16 - PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA’ O CON NECESSITA’ PARTICOLARI.....	13
ART. 17 - ONERI FINANZIARI, DETRAZIONI FISCALI ED EVENTUALI VERSAMENTI “DI SOLIDARIETA’” DA PARTE DI PRIVATI.....	14
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	14

ART. 1 - DEFINIZIONI E PRINCIPI

Si definiscono **uscite didattiche** le attività extrascolastiche che si concludono entro l'orario di lezione (orario curricolare), mentre le **visite guidate** sono uscite che si effettuano nell'arco della giornata, anche in orario extracurricolare.

Entrambe prevedono la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, mostre, gare sportive, etc.), oppure la visita ad aziende, laboratori, edifici e strutture pubbliche, località di interesse culturale, storico e artistico, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede e si svolgono a piedi o con i mezzi pubblici e/o privati.

I **viaggi d'istruzione** invece sono uscite che si realizzano in più di una giornata e comprendono almeno un pernottamento, fino ad un massimo di tre giorni. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti: culturali e artistici, naturalistico - ambientali, economici. Pertanto tutte le suddette attività possono estendersi al solo territorio nazionale.

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, sono previste tre fasi: *programmazione/organizzazione, monitoraggio e valutazione*. Tali fasi coinvolgono necessariamente sia l'elemento progettuale didattico in capo al corpo docente sia gli aspetti organizzativi e amministrativo-contabili, che sono prerogativa degli Uffici Amministrativi. Tutte queste fasi prevedono la supervisione e le autorizzazioni del Dirigente Scolastico (DS) e, laddove previsto dalle normative vigenti, degli Organi Collegiali (come vedremo più avanti).

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi educativo-didattici, con riguardo alle esigenze degli alunni e del personale dell'Istituto e nell'ambito dell'autonomia scolastica, è richiesto il rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

ART. 2 – PERIODO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Preliminarmente

- in considerazione del fatto che l'organizzazione delle suddette uscite presuppone un bilanciamento di interessi e una analisi delle possibilità fattuali e concrete di ogni scelta;
- tenendo conto sia delle esigenze didattiche degli alunni sia dell'impegno dei docenti che si assumeranno l'onere di programmazione delle uscite, sia delle effettive risorse umane di Segreteria disponibili e competenti nelle procedure di gestione amministrativo-contabile delle stesse uscite;

quale garanzia di pari opportunità offerte a tutte le classi dell'Istituto e a tutela della loro specificità, si ravvisa la necessità di una programmazione e organizzazione delle uscite con tempistiche chiare, che permettano a tutte le componenti coinvolte un fruttuoso esito delle scelte, da condividere tra la scuola e le famiglie nelle sedi opportune.

Si ravvisa altresì l'esigenza di garantire il minor disagio possibile alle classi non coinvolte in queste iniziative: deve essere evitata la partecipazione di uno stesso insegnante a più di n. 5 uscite didattiche. Pertanto, in ottemperanza della Circolare Ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992 si fissano le seguenti regole di base, opportunamente riviste in virtù del principio di autonomia delle Istituzioni Scolastiche.

1. **Il periodo massimo fruibile per tutte le uscite didattiche e visite guidate (con esclusione dei soli viaggi di istruzione), da utilizzare in più occasioni per ciascuna classe, è fissato in un**

totale di 5 giorni, da programmare tenendo conto delle loro differenti tipologie in termini di durata e caratteristiche (cfr. art. 1).

2. **Il limite dei cinque giorni potrà essere superato in via eccezionale ed in occasione di progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica (PTOF)**, rivolti a conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e rilevante interesse, in coerenza con i vari indirizzi di studio e con eventuali aspetti sperimentali delle discipline curricolari, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico da richiedersi con congruo anticipo e attraverso la modulistica specifica.
3. In conseguenza delle tempistiche necessarie per la fase di programmazione ed organizzazione si stabilisce quanto segue.
 - **Il periodo per uscite didattiche e visite guidate** (che richiedano la prenotazione di pullman o pagamenti di quote con Pago in Rete) **è fissato dal 15 novembre fino al 10 maggio di ogni anno scolastico**; uscite didattiche e visite guidate a piedi o con mezzi pubblici, che non richiedano la prenotazione di pullman o pagamenti con Pago in rete, possono essere autorizzate anche prima del 15 novembre, ma non oltre il 10 maggio.
 - **Il periodo per i viaggi di istruzione è fissato dal 1° marzo al 10 maggio di ogni anno scolastico.**
 - **Non è consentita la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione, nei giorni festivi, il sabato e la domenica**, con particolare riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e/o religioso, richiamano una grande massa di turisti. In tali casi, onde evitare inconvenienti da sovraffollamento, si raccomanda che vengano preventivamente concordati tra i responsabili dell'organizzazione (docenti, assistenti di Segreteria, etc.) e del luogo oggetto di visita tempi e modalità di svolgimento delle uscite, nel pieno rispetto dei luoghi e delle norme di sicurezza, anche precauzionali.
 - **Non è consentita la realizzazione di uscite in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola** (scrutini, elezioni scolastiche, prove INVALSI, etc.).
 - **Non è consentita la realizzazione di uscite didattiche, viaggi e visite guidate oltre il 10 maggio**, al fine di consentire ad alunni e professori di concludere in modo adeguato l'anno scolastico. **Dopo autorizzazione scritta del DS in deroga al presente Regolamento, può essere ammessa soltanto l'organizzazione di viaggi connessi a concorsi musicali scolastici nazionali o di uscite/visite guidate di particolare interesse e prestigio per l'Istituto perché derivanti da una precedentemente autorizzata partecipazione a rilevanti progetti didattici nazionali o regionali.**
 - **Non è permessa la realizzazione di uscite immediatamente prima o dopo la sospensione delle attività didattiche per elezioni amministrative, politiche, referendarie, festività.**
4. **Le classi della scuola Primaria potranno effettuare:**
 - ✓ Uscite didattiche soltanto sul territorio regionale in orario scolastico;
 - ✓ Visite guidate giornaliere soltanto sul territorio regionale.
5. **Le Classi quinte della Primaria potranno effettuare:**
 - ✓ **Viaggi d'istruzione di 2-3 giorni nell'ambito della regione Lazio o delle regioni ad essa confinanti**, prediligendo per motivi organizzativi Campi Scuola didattici ospitati in strutture predisposte e specializzate nella ricezione di alunni della fascia di età 11 anni, che non prevedono la necessaria intermediazione di Tour Operator e Agenzie di Viaggi (opzioni tuttavia praticabili se soddisfano gli altri requisiti indicati);

6. **Le classi prime della scuola Secondaria di I grado potranno effettuare:**
 - ✓ uscite didattiche e visite guidate soltanto sul territorio della regione Lazio o delle regioni ad essa confinanti, in orario scolastico e/o extrascolastico giornaliero;
7. **Le classi seconde e terze della scuola Secondaria di I grado potranno effettuare:**
 - ✓ uscite didattiche e visite guidate soltanto sul territorio della regione Lazio o delle regioni ad essa confinanti, in orario scolastico e/o extrascolastico giornaliero;
 - ✓ **viaggi d'istruzione di un massimo di 3 giorni e 2 pernottamenti nell'ambito del territorio italiano**, prestando attenzione per motivi organizzativi a scegliere un numero di mete sufficientemente ridotto, accorpando più classi con medesima destinazione e itinerario, e a far rientrare tali viaggi nel limite di spesa suggerito al successivo art. 4.

Nelle classi coinvolte è necessario garantire la partecipazione del massimo numero possibile di alunni, con particolare riferimento agli alunni con disabilità (come sancito dall'art. 112 commi 1-4 della L. 104/92, CC.MM. 291/1992 e 623/1996), prendendo preventivamente contatti e accordi con l'agenzia di viaggi, con la struttura ospitante e con gli operatori pubblici o privati addetti al trasporto degli alunni, in modo da espletare tutti i necessari adempimenti organizzativi.

ART. 3 - ITER PROCEDURALE E LIMITE DI SPESA PER USCITE E VISITE DIDATTICHE

La procedura cui attenersi nell'organizzazione delle uscite e visite didattiche è la seguente.

1. **Il Consiglio di Classe/Interclasse** (rispettivamente per la Scuola Secondaria/Primaria) **all'inizio dell'anno scolastico entro il 30 settembre** - anche in assenza della componente genitori, con cui sarà poi condivisa la programmazione nella successiva riunione -, **dopo aver valutato gli aspetti didattici, presenta, discute e approva il Piano Didattico e Organizzativo delle Uscite e Visite Guidate**, con particolare riferimento alle motivazioni didattiche.
2. **Il Consiglio di Classe/Interclasse stabilisce i nomi dei docenti accompagnatori e delibera le uscite sul territorio**, inserendole nella programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/interclassi.
3. **Le proposte, redatte dai Consigli di Classe/Interclasse su un modulo standard per tutto l'Istituto, devono indicare:**
 - ✓ **meta ed itinerario della visita o uscita didattica**, prediligendo destinazioni condivise per gruppi interclasse della Primaria (prime/seconde e terze/quarte/quinte) e gruppi classe per la Secondaria 1° grado;
 - ✓ **enti, associazioni o strutture da contattare, con stima dei costi che non dovrà superare il limite di spesa fissato al successivo comma 10;**
 - ✓ **obiettivi didattici dell'uscita o visita;**
 - ✓ **nominativi dei docenti accompagnatori e di due docenti supplenti** per ogni uscita;
 - ✓ **periodo di massima in cui si preferisce svolgere l'esperienza** (cfr. art. 2 comma 3).
4. Ai fini della concreta realizzabilità dell'uscita/visita, il Consiglio di Classe/Interclasse dovrà attenersi al presente Regolamento. **Un docente referente per ogni uscita/visita cura l'invio del suddetto modulo, debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica ordinaria**

- dell'Istituto**, specificandone l'oggetto "Uscita o Visita ... /Primaria o Secondaria classi X-Y-Z" e ponendolo all'attenzione del DS e del DSGA. Contestualmente dovranno essere presentate le richieste di autorizzazione all'uscita, comprendenti delle autorizzazioni delle famiglie. **Il docente referente che propone l'uscita/visita è responsabile dell'invio della programmazione, nonché del ritiro e successiva consegna delle adesioni all'Ufficio di Segreteria Didattica**, garantendo il rispetto del programma e assumendo le opportune decisioni in caso di necessità.
5. **Il suddetto Piano delle Visite Guidate deve essere illustrato nelle riunioni utili dei Consigli di Interclasse/Classe ai rappresentanti dei genitori (i quali ne daranno puntuale informazione alle famiglie della classe che rappresentano) e dev'essere da questi condiviso in vista delle adesioni delle famiglie.**
 6. Coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe/Interclasse, **il docente referente dell'uscita/visita dovrà acquisire le autorizzazioni scritte delle famiglie su apposito modulo** (*Autorizzazione dei genitori*), per ogni uscita e con congruo anticipo.
 7. Può essere consentita l'autorizzazione permanente per l'intero anno scolastico esclusivamente per le uscite a piedi all'interno del quartiere, nei dintorni dell'edificio di frequenza.
 8. **Organi Competenti dell'iter di programmazione delle uscite didattiche/visite sono i singoli Consigli di Classe/Interclasse coinvolti**, i quali deliberano le proposte di uscite/visite dell'anno scolastico condivise tra docenti e genitori, con dettagliato verbale ove saranno indicate il numero totale e relativo programma di tutte le uscite/visite, nel rispetto di un tetto di spesa complessivo annuale di 100 euro per alunno sia per la Scuola Primaria sia per la Secondaria (escluso l'eventuale viaggio d'istruzione con pernottamento di cui al successivo art. 4). Pertanto, Il Consiglio di Classe/Interclasse si impegna a programmare proposte di uscite/visite didattiche commisurate alle disponibilità economiche delle famiglie della classe.
 9. Dopo aver ricevuto il Piano delle Visite Guidate approvato dai singoli Consigli di Classe/Interclasse e dopo averne valutato attentamente gli aspetti didattici e organizzativi, **nella seduta di fine ottobre il Collegio dei Docenti eventualmente approva con idonea delibera le visite guidate di un intero giorno sul territorio, inserendole nella programmazione educativa, didattica e formativa dell'Istituto (PTOF).**

ART. 4 - ITER PROCEDURALE E LIMITE DI SPESA PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

La procedura cui attenersi nell'organizzazione dei Viaggi di Istruzione con pernottamento è illustrata di seguito.

1. **Il Consiglio di Classe/Interclasse** (rispettivamente per la Scuola Secondaria/Primaria) **all'inizio dell'anno scolastico entro il 30 settembre** - anche in assenza della componente genitori, con cui sarà poi condivisa la programmazione, **dopo aver valutato gli aspetti didattici, presenta, discute e approva gli eventuali viaggi di istruzione per le classi quinte della Scuola Primaria e per le classi seconde e terze della Secondaria di Primo Grado**, inserendole nella programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/interclasse, con particolare attenzione alle motivazioni didattiche.
2. **Il Consiglio di Classe/Interclasse stabilisce i nomi dei docenti accompagnatori** e inserisce il viaggio d'istruzione nella programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/interclasse.
3. **Le proposte, redatte dai Consigli di Classe/Interclasse su un modulo standard per tutto l'Istituto, devono indicare:**

- ✓ **meta ed itinerario del viaggio**, prediligendo destinazioni condivise per il gruppo interclasse delle classi quinte della Primaria e per i gruppi classe della Scuola Secondaria di 1° grado (classi seconde e terze);
 - ✓ enti, associazioni o strutture da contattare, con stima dei costi che non dovrà superare il limite di spesa fissato al successivo comma 9;
 - ✓ **obiettivi didattici del viaggio**;
 - ✓ **nominativi dei docenti accompagnatori e di due docenti supplenti** per ogni viaggio;
 - ✓ **periodo di massima in cui si preferisce svolgere l'esperienza** (cfr. art. 2 comma 3).
4. Coadiuvato dagli Uffici Amministrativi, il docente referente dovrà verificare la presenza del kit di pronto soccorso prima dell'inizio del viaggio.
 5. **Il Programma del Viaggio di Istruzione deve essere illustrato entro le prime riunioni utili dei Consigli di Interclasse/Classe ai rappresentanti dei genitori** (i quali ne daranno puntuale informazione alle famiglie della classe che rappresentano) **e dev'essere da questi condiviso in vista delle adesioni delle famiglie.**
 6. Coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe/Interclasse, **l'insegnante referente deve acquisire con congruo anticipo un'autorizzazione scritta e firmata da entrambi i genitori, redatta su apposito modulo** (*Autorizzazione dei genitori*).
 7. Ogni altro Viaggio di Istruzione, che non sia stato programmato e comunicato nei termini sopra indicati, non sarà autorizzato.
 8. **Organi Competenti dell'iter di programmazione didattica delle uscite/visite sono i singoli Consigli di Classe/Interclasse coinvolti**, i quali deliberano le proposte di uscite/visite dell'anno scolastico condivise tra docenti e genitori, **con dettagliato verbale ove saranno indicati il numero totale e relativo programma di tutte le uscite/visite didattiche di cui all'art. 3 e il Programma dell'eventuale Viaggio di Istruzione.**
 9. **Il limite di spesa annuale per il Viaggio di Istruzione è così stabilito:**
 - **300 € tutto compreso, a carico della famiglia di ciascun alunno** per le classi quinte della Scuola Primaria;
 - **350 euro tutto compreso, a carico della famiglia di ciascun alunno** per le classi seconde e terze della Scuola Secondaria di Primo grado.

Ne consegue che il Consiglio di Classe/Interclasse si impegna a programmare proposte di viaggi commisurate alle disponibilità economiche delle famiglie della classe.
 10. Dopo aver ricevuto il Programma dei Viaggi di Istruzione approvati dai singoli Consigli di Classe/Interclasse e dopo averne valutato attentamente gli aspetti didattici e organizzativi, **nella seduta di fine ottobre il Collegio dei Docenti eventualmente li approva con idonea delibera, inserendoli nella programmazione educativa, didattica e formativa dell'Istituto (PTOF).**

ART. 5 – RUOLO DEL COLLEGIO DOCENTI

Come già anticipato, dopo la proposta e l'approvazione a verbale da parte dei singoli Consigli di Classe/Interclasse, in sede di approvazione/revisione del PTOF, **entro il 31 ottobre di ogni anno il Collegio dei Docenti delibera l'approvazione del suddetto Piano delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione.**

Le uscite didattiche in orario curricolare sono invece deliberate in autonomia dal singolo Consiglio di Classe/Interclasse.

ART. 6 – RUOLO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Successivamente alla seduta del Collegio dei Docenti di fine ottobre di ogni anno, il Consiglio d'Istituto dovrà esaminare ed approvare il Piano delle Visite Guidate e dei Viaggi di Istruzione, unitamente all'approvazione/revisione del PTOF.

Tutte le uscite didattiche e le visite guidate che richiedano la prenotazione di mezzi di trasporto pubblici o privati, il pagamento mediante PagoPA di biglietti d'ingresso a musei, strutture di interesse ecc. **dovranno rientrare nel limite fissato dei 5 giorni**, fissato dall'art. 2 comma 1 di questo Regolamento.

ART. 7 – RUOLO DEI DOCENTI REFERENTI

1. Ogni docente che proponga l'uscita, la visita o il viaggio d'istruzione è referente dello stesso. Il referente è responsabile dell'aspetto didattico-organizzativo delle uscite. Dopo aver presentato al Consiglio di Classe/Interclasse e al Collegio dei Docenti (come specificato in precedenza) il modulo relativo alla programmazione dell'uscita/visita/viaggio d'istruzione, il referente si occuperà di:

- **prenotazione di mostre, spettacoli, musei, eventi, ecc. solo qualora la partecipazione sia totalmente gratuita, seguendone l'iter di approvazione fino allo svolgimento dell'uscita;**
- **prenotazione dei cestini di viaggio** per la Scuola Primaria, inviando l'apposito modulo debitamente compilato all'indirizzo segreteria didattica@icgoffredopetrassi.edu.it;
- **conferma puntuale del numero di adesioni da parte degli alunni**, con consegna della relativa autorizzazione firmata dai genitori;
- **comunicazione agli Uffici Amministrativi di eventuali variazioni intervenute sull'uscita/visita/viaggio;**
- **verifica che il suddetto modulo di programmazione contenga informazioni precise sul tipo di mezzo di trasporto necessario per l'uscita e sul numero di passeggeri (alunni e docenti accompagnatori)**, ai fini della procedura di prenotazione;

Qualora le prenotazioni abbiano un costo, nel modulo di programmazione il referente dovrà indicare per gli Uffici di Segreteria quanto necessario ad espletare le relative procedure amministrative, prendendo preventivamente contatto con le strutture di interesse.

Principalmente attraverso la consegna dei suddetti moduli di programmazione debitamente compilati, ma anche mediante periodici contatti, gli Uffici di Segreteria dovranno essere informati circa:

- **la tipologia di pagamento delle quote relative alle uscite**, che dovrà rispettare le normative vigenti;
- **la società oggetto dell'affidamento del servizio** di organizzazione dell'uscita.

2. Il referente predispone e cura la compilazione e la distribuzione della modulistica sia per i docenti accompagnatori che per gli alunni coinvolti.

3. Il referente collabora con i Coordinatori di Classe/Presidenti di Interclasse per monitorare la capacità/volontà di spesa delle singole famiglie e la disponibilità economica delle stesse.

4. Il referente collabora in sinergia con la Segreteria e il Direttore S.G.A. per integrare eventuali informazioni e per eventuali modifiche necessarie all'itinerario e/o alle tempistiche/orari delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione.

5. **Il referente consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico e/o il Direttore S.G.A e l'Ufficio Didattica**, in base alle loro competenze, ogni volta si renda opportuno o necessario.
6. **Il referente segue l'iter fino allo svolgimento dell'uscita ed elabora la relazione finale di gradimento**, relativamente alle strutture coinvolte e al complessivo valore didattico-formativo dell'esperienza.

ART. 8 – RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore designato mediante nomina:

- **controlla gli aspetti organizzativi delle uscite/visite/viaggi proposti in merito a:** garanzie formali, condizioni di sicurezza delle persone e dei mezzi di trasporto, rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e della compatibilità finanziaria;
- **nomina gli accompagnatori proposti e affida loro la responsabilità di vigilanza durante le iniziative;**
- **avvia l'attività negoziale** con agenzie di viaggi, tour operators, operatori di trasporto, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA;
- **verifica che tutte le procedure amministrative siano aderenti al Codice degli Appalti e alle normative vigenti** previste per le gare e gli affidamenti diretti alle Ditte e agli Operatori Economici;
- **verifica preliminarmente, con il supporto del DSGA, che gli operatori economici siano in possesso di regolare documentazione** dal punto di vista fiscale, amministrativo, etc., prima di procedere agli affidamenti;
- **predisporre, con l'ausilio degli Uffici di Segreteria, gli atti amministrativi necessari all'acquisizione dei preventivi e ai pagamenti.**

ART. 9 – RUOLO DELLA SEGRETERIA

Oltre alla già menzionate procedure amministrative, la segreteria adempirà ai seguenti compiti:

- **gestione dei necessari contatti e dello scambio di informazioni con gli operatori economici** incaricati dell'organizzazione delle uscite/visite/viaggi e dei trasporti;
- **comunicazione dei costi dei mezzi di trasporto richiesti per le uscite ai docenti referenti;**
- **predisposizione della modulistica completa** per le varie tipologie di uscite/visite guidate/viaggi di istruzione e consegna ai docenti referenti;
- **verifica del versamento delle quote** da parte dei genitori degli alunni delle classi coinvolte.

ART. 10 - DISPOSIZIONI COMUNI

1. Come già anticipato, le visite guidate e i viaggi di istruzione seguiranno questo iter:
 - programmazione ed approvazione da parte dei singoli Consigli di Classe/Interclasse (fase di *progettazione didattica specifica*);
 - eventuale approvazione da parte del Collegio Docenti (fase di *progettazione didattica generale*);
 - eventuale approvazione da parte del Consiglio di Istituto (fase di *verifica della conformità* ai criteri e limiti stabiliti nel presente Regolamento);
 - eventuale autorizzazione del Dirigente Scolastico (fase di *verifica della realizzabilità delle procedure amministrativo-contabili e della conformità alle normative vigenti*).
2. Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (docenti accompagnatori, alunni) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, personale o cumulativa.

3. Come previsto dalla normativa vigente, i contributi di pagamento delle famiglie per uscite/visite/viaggi dovranno sempre passare attraverso il bilancio dell'Istituto.
4. Tutti le uscite, le visite guidate e i viaggi d'istruzione avranno preferibilmente come sede di partenza e di arrivo, ai fini del computo della durata, il plesso scolastico di appartenenza oppure - in caso di utilizzo di altri mezzi di trasporto - la stazione dei treni o dei pullman di partenza/arrivo. Alcune uscite didattiche possono prevedere altresì l'accompagnamento e/o il prelevamento dei genitori direttamente nel/dal luogo previsto come destinazione dell'uscita, previa autorizzazione scritta.
5. In caso di visite e viaggi d'istruzione, i docenti accompagnatori consegneranno gli alunni ad un genitore o delegato, munito di specifica delega scritta firmata da entrambi i genitori, che firmerà accanto al nome dell'alunno sull'elenco fornito dalla segreteria. Tale elenco sarà conservato nel registro dei verbali del Consiglio di Classe/Interclasse.
6. Solo nel caso di uscite didattiche (che si svolgono durante il normale orario scolastico) è possibile che l'alunno rientri in autonomia alla propria abitazione. In caso di visite guidate e viaggi gli alunni devono essere riconsegnati esclusivamente ai loro genitori o a loro delegati muniti di specifica delega scritta firmata da entrambi i genitori.
7. Gli eventuali assenti dovranno giustificare la loro impossibilità a partecipare. Uscite, visite e viaggi d'istruzione, come esperienze che integrano la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività didattiche: la mancata partecipazione è un'eventualità eccezionale che richiede idonea giustificazione.

ART. 11 - DOVERI DEGLI ACCOMPAGNATORI

Il Dirigente Scolastico nomina con provvedimento scritto gli accompagnatori tra i docenti delle classi coinvolte, su proposta dei Consigli di Classe/Interclasse e del Collegio dei Docenti.

1. **L'incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni**, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047-2048 del Codice Civile, integrato dall'art. 61 della L. 312/1980.
2. **I docenti che hanno dato la propria disponibilità come accompagnatori non possono ritirarla se non per sopraggiunti gravi e giustificati motivi**. In tal caso, il DS provvederà alla sua sostituzione con un altro insegnante di classe che abbia dato la propria disponibilità come supplente.
3. Gli accompagnatori degli alunni sono preferibilmente i docenti della stessa classe coinvolta.
4. **Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni**, fino ad un massimo di due docenti per classe, **salvo la necessità di garantire un docente di sostegno o curricolare aggiuntivo per ogni alunno con disabilità** (od un assistente OEPAC già assegnato all'alunno/a per l'intero a. s., in caso di indisponibilità del docente di sostegno o curricolare, eventualmente entrambe le risorse per i casi di maggiore gravità, in accordo con le famiglie). Tali criteri, che trovano fondamento nella Circ. Min. n. 291 /1992, costituiranno la base del capitolato tecnico per la richiesta di preventivi agli operatori economici per la fornitura dei servizi di uscita/visita/viaggio e dei relativi mezzi di trasferimento.
5. **La partecipazione dei genitori degli alunni alle uscite/visite guidate/viaggi non è consentita per motivi di ordine didattico e a causa della mancanza di copertura assicurativa**, a meno di

specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico, da valutare in casi di particolare necessità, su richiesta scritta del genitore e dietro pagamento della relativa quota di partecipazione (comprensiva di polizza assicurativa).

ART. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA

Se avranno versato la quota annuale individuale di assicurazione integrativa che ogni anno solare l'Istituto rinnova per una maggiore tutela degli alunni e del personale, tutti gli alunni partecipanti, i docenti accompagnatori ed eventuale ulteriore personale accompagnatore usufruiranno della copertura assicurativa integrativa, dal momento che uscite/visite guidate/viaggi saranno inseriti nel PTOF o nella sua integrazione annuale.

Una polizza di copertura dei rischi di viaggio sarà comunque inserita nel capitolato tecnico accompagnato alla richiesta di preventivi inoltrata agli operatori economici fornitori dei servizi di organizzazione degli itinerari.

ART 13 – DESTINATARI DELLE INIZIATIVE ED ULTERIORI PRECISAZIONI

Destinatari dei viaggi, delle uscite e delle visite didattiche sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione Scolastica, i quali siano anche in regola con il versamento della quota assicurativa integrativa Infortuni e RC, stipulata per il nostro Istituto Comprensivo.

- 1. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 (due terzi) della classe**, affinché l'uscita conservi la sua valenza formativa ed inclusiva. A tale scopo e, in ottemperanza delle norme ministeriali, **si dovrà valutare attentamente che uscite, visite e viaggi non comportino un onere eccessivo per le famiglie e che le mete prescelte siano condivise con i genitori del gruppo classe e rientrino nel limite di spesa previsto dal presente Regolamento.**
2. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale, attraverso apposito modulo di autorizzazione.
3. **Al fine di garantire la partecipazione degli alunni con disabilità, le uscite didattiche delle loro classi di appartenenza richiedono da parte dei docenti del Consiglio di Classe/Interclasse una preventiva ed attenta valutazione dell'effettiva fruibilità dell'itinerario**, ad es. in merito all'assenza di barriere architettoniche, al rispetto delle norme di sicurezza per alunni con disabilità dei mezzi di trasporto, nonché in riferimento alle condizioni personali di salute e benessere psicofisico dell'alunno durante il periodo di allontanamento dalla famiglia. È essenziale un confronto con la famiglia dell'alunno: è prevista la possibilità che un genitore o un assistente indicato dai genitori partecipi all'uscita didattica/visita o viaggio d'istruzione (in deroga all'art. 11 del Regolamento). In questo caso la partecipazione di questa figura di fiducia aggiuntiva dovrà avvenire a spese della famiglia, anche per quanto riguarda la copertura assicurativa.
4. **Gli alunni che non partecipano all'uscita/visita/viaggio d'istruzione non sono interdetti dalla frequenza scolastica.** Nei limiti dell'organizzazione didattica, essi potranno seguire attività didattiche in un'altra classe, preventivamente comunicata al genitore dal docente coordinatore di classe.
5. Qualora alunni/e delle classi partecipanti alle uscite siano stati riconosciuti responsabili di comportamenti gravemente scorretti e siano stati individuati come destinatari di sanzioni disciplinari di sospensione (con o senza obbligo di frequenza), nel caso in cui l'alunno/a non possa o non debba prendere parte all'uscita, la sospensione potrà comprendere anche il periodo

dell'uscita, della visita o del viaggio d'istruzione.

ART. 14 - REGOLE DI COMPORTAMENTO

Durante lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente le norme previste dal Regolamento di Istituto e ad assumere comportamenti corretti nei confronti dei loro compagni/e, dei docenti accompagnatori e del personale addetto ai servizi turistici. Gli alunni dovranno altresì dimostrarsi rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

In particolare, gli studenti partecipanti all'iniziativa dovranno tassativamente:

- ❖ mantenere un atteggiamento equilibrato ed educato, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate;
- ❖ assumere un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose, che sia coerente con le finalità educativo-formative dell'Istituzione Scolastica, evitando in particolare atteggiamenti immaturi, chiassosi o esibizionistici;
- ❖ osservare le regole della convivenza civile, rispettando gli orari e il programma previsto;
- ❖ mantenersi uniti al gruppo durante le visite, attenendosi alle indicazioni degli accompagnatori, non allontanandosi e prestando attenzione alle spiegazioni delle guide;
- ❖ astenersi dal consumo di bevande alcoliche, tabacco ed altre sostanze psicotrope (non derivanti da trattamento medico), nonché astenersi dal possesso ed uso di coltelli o altri oggetti che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone o delle cose;
- ❖ muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti ed evitando qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;
- ❖ ritirarsi nella propria stanza all'orario stabilito dagli accompagnatori.

Per quanto riguarda i telefoni cellulari, poiché le uscite/visite/viaggi sono parte delle attività didattiche, il loro uso segue le stesse modalità previste dal Regolamento di Istituto: gli studenti possono portare con sé il dispositivo, ma possono utilizzarlo solo nei tempi e nei modi autorizzati dai docenti accompagnatori.

Eventuali danni materiali procurati durante la visita/viaggio potranno essere addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto, come risarcimento richiesto dalla struttura alle famiglie. In caso di gravi e ripetute inosservanze del presente Regolamento da parte di singoli studenti, gli insegnanti accompagnatori potranno contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente o il suo ritiro immediato dal viaggio. Eventuali episodi di grave violazione del Regolamento di disciplina, segnalati in una relazione dei docenti accompagnatori, avranno conseguenze disciplinari appena rientrati nella sede scolastica.

ART. 15 - DOVERI DELLE FAMIGLIE

I genitori si impegnano a garantire quanto segue.

1. Una volta data la disponibilità iniziale, mantenere fede all'impegno preso garantendo la partecipazione dell'alunno, attraverso il versamento di una caparra, oppure provvedendo puntualmente al versamento della quota prevista mediante Pago in Rete.
2. Comunicare tempestivamente per iscritto al docente referente specifiche situazioni relative allo

stato di salute dello studente, da riportare su moduli ad uso interno della Segreteria per scopi organizzativi.

3. In caso di necessità di assunzione di farmaci e/o terapie (che non siano già sottoscritte nel protocollo farmaci) è necessaria la certificazione medica e un'autorizzazione scritta del genitore che indichi la posologia e le modalità di assunzione del farmaco (auto-somministrazione o altro).
4. Comunicare esigenze personali in merito a eventuali regimi alimentari particolari seguiti dall'alunno.
5. Risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio durante l'uscita didattica/visita/viaggio.
6. Prima della partenza, accertarsi che i propri figli abbiano con sé la carta d'identità e la tessera sanitaria in corso di validità.
7. Fatto salvo l'art. 2048 del Codice Civile e fermo restando il dovere dei docenti accompagnatori alla vigilanza degli studenti, i genitori esonerano gli accompagnatori e la scuola da ogni responsabilità per infortuni o danni che gli studenti dovessero rispettivamente subire o produrre a seguito di inosservanza di ordini o prescrizioni degli insegnanti accompagnatori o per la mancata osservanza del presente Regolamento.
8. Accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, salvo deleghe o autorizzazioni di rientro in autonomia, già in possesso del referente.

ART. 16 - PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' O CON NECESSITA' PARTICOLARI

La Nota MIUR n. 645 dell'11/04/2002 pone un particolare rilievo sul diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle uscite didattiche, richiamando le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96, le quali affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto. Nella Nota in particolare si legge che le uscite "*...rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente con disabilità, nel pieno esercizio del diritto allo studio*".

In considerazione di quanto sopra riportato, nelle classi in cui sono inseriti alunni con disabilità, è necessaria la presenza di un ulteriore docente, preferibilmente di sostegno, che presti la necessaria assistenza all'alunno. Pertanto, i docenti delle classi esamineranno ogni singola situazione e valuteranno la capacità di autonomia personale e sociale di tali alunni, di concerto con la famiglia. Come si è già detto, la partecipazione all'uscita scolastica degli alunni con disabilità richiede una preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario nei termini di seguito evidenziati:

- esistenza di barriere architettoniche nelle strutture interessate (alberghi, musei, siti archeologici, etc.);
- osservanza delle norme di sicurezza rivolte agli alunni con disabilità sui mezzi di trasporto;
- condizioni personali di salute e benessere psicofisico dell'alunno/a durante il periodo di lontananza dalla famiglia.

È quindi essenziale una consultazione con la famiglia. I docenti decideranno dunque se la situazione è tale da richiedere la partecipazione, oltre al docente di sostegno, di un genitore accompagnatore, che si faccia carico di eventuali problemi relativi all'assistenza. La presenza del genitore potrà essere opportuna anche nel caso di alunni con particolari problemi di salute.

ART. 17 - ONERI FINANZIARI, DETRAZIONI FISCALI ED EVENTUALI VERSAMENTI “DI SOLIDARIETA” DA PARTE DI PRIVATI

1. **I costi delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono a totale carico degli studenti.** Per tutte le tipologie di uscite si deve tener conto dell’esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica.
2. **A norma di legge non è consentita la gestione extrabilancio delle quote di partecipazione alle uscite didattiche.** Le spese di realizzazione delle uscite, riportate negli appositi aggregati di bilancio, sono a carico dei partecipanti. Le quote di partecipazione saranno versate da parte dei genitori esclusivamente tramite Pago in Rete. Si rammenta alle famiglie che per poter usufruire delle detrazioni fiscali sulle spese per la frequenza scolastica (in cui rientrano anche quelle per uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione), basterà scaricare la ricevuta telematica disponibile nell’area privata “Pago on line” accanto ad ogni singolo pagamento effettuato, a destra dello stesso nella sezione Azioni.
3. Nel caso di mancata partecipazione dell’alunno all’uscita o alla visita già prenotata, la forma di rimborso sarà quella prevista dal contratto con l’agenzia individuata.
4. L’individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi, a cui chiedere i preventivi di spesa, compete al Dirigente Scolastico e agli Uffici Amministrativo-Contabili, il cui direttore è il DSGA. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza trascurare tuttavia la buona qualità dei servizi stessi.
5. Qualora i docenti e/o le famiglie di una classe dell’Istituto dovessero riscontrare situazioni di particolare disagio economico in famiglie di alunni interessati alla partecipazione a visite guidate o viaggi d’istruzione, questi potranno segnalarlo al DS, che darà disposizioni al DSGA di aprire un idoneo evento su PagoPA per la raccolta di donazioni con destinazione specifica (che sarà il titolo dell’evento, nel rispetto della privacy), al fine di consentire l’inclusione dei suddetti alunni nell’esperienza didattica.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Circ. Min. n. 291 /1992

D.Lgs n. 111/1995

Circ. Min. n. 623/1996

Circ. Min. n. 181/1997

D.P.C.M. n. 349/1999

D.P.R. n. 275 /1999

Nota Min. n. 2209 dell’11 aprile 2012

Nota Min. n. 674/2016

Nota Min. n. 2059 /2016

Nota MIUR n. 645 dell’11/04/2002

CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96

D.lgs. n. 36/2023

D.I. n. 129/2018.