

**IC VIA CASALOTTI 259 REGOLAMENTO D'ISTITUTO  
PER LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE/  
CAMPI SCUOLA**

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 61 del 17 febbraio 2020  
Aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 94 del 27 giugno 2024

- ART. 1 FINALITA'
- ART. 2 TIPOLOGIA
- ART. 3 PROGRAMMAZIONE
- ART. 4 DESTINATARI
- ART. 5 ADESIONI
- ART. 6 DESTINAZIONE ORARI E PERIODO DI EFFETTUAZIONE
- ART. 7 ORGANIZZAZIONE
- ART. 8 AUTORIZZAZIONI
- ART. 9 USO DEI MEZZI PUBBLICI (autobus e/o metropolitana)
- ART. 10 ACCOMPAGNATORI
- ART. 11 SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO (per le visite guidate e i viaggi di istruzione di durata giornaliera)
- ART. 12 PARTECIPAZIONE A CONCORSI/MANIFESTAZIONI
- ART. 13 VIGILANZA
- ART. 14 DOCUMENTAZIONE
- ART. 15 PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
- ART. 16 ANNULLAMENTI
- ART. 17 CAMPI-SCUOLA E VIAGGI D'ISTRUZIONE – SCELTA AGENZIA VIAGGI
- ART. 18 ASSICURAZIONE
- ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI

-----

**ART. 1 FINALITA'**

Le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e i campi scuola costituiscono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti (paesaggistici, artistici, culturali, produttivi), fanno parte delle attività educativo-didattiche previste e programmate ad inizio anno scolastico e sono finalizzati alla formazione integrale dell'alunno.

**ART. 2 TIPOLOGIA**

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie:

USCITE DIDATTICHE: a piedi, con mezzi pubblici, autobus turistici, in orario scolastico;

VISITE GUIDATE : uscite di un' intera giornata con partenza in orario scolastico e rientro in orario extrascolastico;

VIAGGI D'ISTRUZIONE /CAMPI SCUOLA: hanno una durata di più giorni e vengono realizzati di

solito, ma non esclusivamente, attraverso l'acquisto di appositi pacchetti turistici.

Di seguito vengono indicate con il termine generico di "uscite", se non diversamente specificato.

### **ART. 3 PROGRAMMAZIONE**

I Consigli d'interclasse e di classe elaborano e propongono il **Piano delle uscite** entro il mese di ottobre di ogni anno; il Collegio dei docenti, verificata la coerenza del Piano con le finalità del PTOF, lo approva e lo propone al Consiglio di Istituto che lo delibera, al massimo entro il mese di novembre.

Nel Piano devono essere indicate le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione/campi scuola previsti per l'intero anno scolastico, indicando su apposita modulistica il periodo di massima di realizzazione, le classi partecipanti e i relativi docenti accompagnatori.

Il rispetto dell'iter di programmazione e approvazione del Piano è indispensabile per procedere alla quantificazione dell'ammontare di spesa per l'acquisto di servizi relativi alla realizzazione delle uscite nell'arco dell'anno scolastico.

### **ART. 4 DESTINATARI**

**USCITE DIDATTICHE e VISITE GUIDATE:** i destinatari sono tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado.

**VIAGGI D'ISTRUZIONE/CAMPISCUOLA:** i destinatari sono gli alunni delle classi terze, quarte e quinte della scuola primaria e tutti gli alunni della scuola secondaria di I grado.

Eccezionalmente e sulla base di specifiche valutazioni formative e didattiche, potranno essere previsti viaggi di istruzione/campi scuola anche per le classi prime e seconde della scuola primaria.

### **ART. 5 ADESIONI**

I Consigli di Interclasse e di Classe presteranno particolare attenzione a che l'ammontare massimo di spesa prevista, come quota procapite, e la destinazione prescelta, consentano a tutti gli alunni di partecipare all'iniziativa proposta.

L'effettuazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione è tassativamente subordinata all'adesione di almeno 2/3 degli alunni di ciascuna classe partecipante.

Al momento della predisposizione del Piano, entro il mese di ottobre, i Consigli di Classe e Interclasse devono acquisire la pre-adesione degli alunni partecipanti e i nominativi dei docenti accompagnatori che dovranno essere inseriti nel modulo di presentazione della proposta.

Per l'acquisizione della **pre-adesione alle uscite didattiche e visite guidate** è sufficiente l'approvazione delle proposte da parte dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe e

interclasse che si svolgono nel mese di ottobre.

**I viaggi di istruzione/campi scuola** richiedono invece la pre-adesione firmata dalle singole famiglie. Nel modulo della pre-adesione devono essere indicati la meta, il periodo di effettuazione, il tetto orientativo di spesa, ovvero quanto le famiglie sono disposte a spendere, che si traduce nel limite entro il quale le ditte partecipanti al bando devono calibrare le loro offerte. La raccolta delle pre-adesioni presuppone l'acquisizione della disponibilità dei docenti ad accompagnare le classi. La pre-adesione da parte delle famiglie è vincolante, poiché i preventivi di spesa presentati si basano principalmente sul numero dei partecipanti al viaggio di istruzione/campo scuola.

## **ART. 6 DESTINAZIONE, ORARIO E PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

Le destinazioni delle uscite vanno attentamente programmate in relazione all'età dei partecipanti, valutando attentamente il rapporto tra il tempo necessario per raggiungere la meta prescelta e le attività da svolgersi in loco.

Le uscite, le visite e i viaggi si possono effettuare durante tutto l'anno scolastico per la scuola primaria, mentre non è possibile effettuarle nelle ultime quattro settimane di scuola, per la secondaria di I grado, poiché i docenti e gli alunni sono impegnati nella preparazione delle prove dell'esame di Stato.

La partecipazione a competizioni (musicali, sportive o rientranti in altro ambito disciplinare) e le uscite previste da progetti inseriti nel PTOF, ma gestiti da enti esterni, possono essere effettuate nell'arco dell'intero anno scolastico.(vedi art.12)

Le uscite non dovranno svolgersi in giornate festive, evitando preferibilmente anche la giornata del sabato, perché il diritto al recupero di tali giornate da parte dei docenti graverebbe sull'organizzazione del servizio scolastico nelle giornate successive a danno dell'intera utenza;

Il numero massimo di giorni per classe da dedicare al viaggio di istruzione/campo scuola è fissato nel numero di cinque (quattro notti) per anno scolastico, per classe.

## **ART. 7 ORGANIZZAZIONE**

L'organizzazione delle uscite è compito dei docenti di classe e di interclasse.

Nell'organizzazione delle uscite, i docenti seguiranno scrupolosamente le indicazioni riportate nel presente Regolamento e nel rispetto del **Regolamento dell'attività negoziale** approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.81 del 11/04/2024.

Il Consiglio di Classe/interclasse predisponde, entro il mese di ottobre, il "*Piano delle Uscite*" che deve essere redatto e completato in ogni sua parte. Per ogni classe dovrà essere individuato, a rotazione, un docente referente dell'uscita.

I viaggi di istruzione all'estero, destinati alle sole classi terze della scuola secondaria di primo grado, data la complessità da essi presentata, richiedono una meticolosa preparazione, già a partire dal mese di settembre e si svolgono nel rispetto delle indicazioni fornite dal vademecum della Polizia di Stato, reperibile sul sito della Questura di Roma.

I viaggi di istruzione/campi scuola richiedono la pre-adesione firmata dalle famiglie, da raccogliere entro il mese di novembre. Nel modulo della pre-adesione sono indicati la meta, il periodo di effettuazione, il tetto massimo di spesa, ovvero il limite entro il quale le ditte partecipanti al bando devono calibrare le loro offerte: per i genitori significa che la cifra potrà essere inferiore, ma non superiore al tetto fissato.

L'ammontare complessivo del Piano dei Viaggi di istruzione/campi scuola non deve superare la cifra di 139.999 euro, poiché lo sfioramento di questo tetto richiede una procedura amministrativa gestita da una stazione appaltante qualificata, qualifica che l'Istituto Comprensivo non possiede. Pertanto, affinché la cifra rientri nel tetto di spesa di 139.999 euro, si provvederà ad una riduzione dell'ammontare di spesa secondo questo ordine di priorità:

per le classi in uscita, quinte scuola primaria e terze scuola secondaria di primo grado, partecipazione dell'orchestra dei Mitici Flautisti ad una competizione nazionale: nessuna riduzione;

per le classi intermedie, terze e quarte primaria-prime e seconde secondaria di primo grado: riduzione del numero di notti programmate;

per le classi prime e seconde scuola primaria: eliminazione della notte e trasformazione in visita guidata della durata di un giorno.

Acquisita la documentazione, completa in ogni sua parte, gli uffici amministrativi provvederanno ad avviare la procedura di evidenza pubblica finalizzata all'individuazione delle ditte fornitrici del servizio. Una volta scelta la/le Ditte, sarà compito degli accompagnatori, individuati nelle singole classi per le uscite, attivarsi con gli alunni e le famiglie per completare la raccolta della documentazione necessaria per effettuare l'uscita.

## **ART. 8 AUTORIZZAZIONI**

E' richiesto ed indispensabile l'assenso scritto di entrambe i genitori o tutori.

I docenti per ogni uscita o visita o viaggio d'istruzione richiedono ed acquisiscono l'autorizzazione dai genitori o tutori, che allegano alla documentazione da presentare e conservare agli Atti dell'Istituzione Scolastica.

#### **ART. 9 USO DEI MEZZI PUBBLICI ( AUTOBUS e/o METROPOLITANA)**

L'uso dei mezzi pubblici per percorsi cittadini è consentito agli studenti delle classi della scuola secondaria di primo grado, e agli alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria, previa attenta valutazione da parte dei docenti delle caratteristiche del gruppo classe, del percorso, degli orari e delle condizioni di affollamento dei mezzi di trasporto pubblico.

Considerate le criticità del servizio pubblico su gomma che collega la sede di Via Orbassano 69, è consentito individuare il capolinea della Metro A di Via Battistini, come punto di raccolta per il rientro degli alunni, se è previsto per le ore 14,00, previa autorizzazione dei genitori.

#### **ART. 10 ACCOMPAGNATORI**

Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti di classe.

In presenza di alunni con disabilità è necessaria la partecipazione di un insegnante di sostegno o di un altro docente o dell'OEPAC, qualora l'alunno ne abbia diritto e necessità.

Per alunni affetti da particolari patologie, o in presenza di particolari necessità della classe, può essere prevista la presenza di un familiare/accompagnatore adulto.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un insegnante ogni quindici alunni. Per le classi a tempo pieno della scuola primaria è opportuna la partecipazione di entrambi i docenti titolari.

Il numero degli accompagnatori va comunque valutato attentamente sia dal punto di vista della sicurezza, sia da quello del costo che va a gravare sulle quote unitarie pagate dai genitori.

Relativamente ai viaggi di istruzione/campi scuola, oltre ai nominativi dei docenti accompagnatori indicati nella modulistica, i consigli di classe e interclasse dovranno prevedere anche i nomi di chi è disponibile a sostituire il docente accompagnatore, nel caso in cui al momento della partenza non possa partecipare a causa di un impedimento imprevisto.

#### **ART. 11 SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO (per uscite didattiche, visite guidate e i viaggi di istruzione di durata giornaliera)**

Valutate le mete da raggiungere e le attività da svolgere è possibile usufruire dei mezzi di trasporto pubblico, compreso il treno.

La scelta della Ditta, fornitrice del servizio di trasporto con autobus turistici, avviene di anno in anno secondo la procedura prevista nel Regolamento dell'attività negoziale (delibera CDI n. del ).

## **ART. 12 PARTECIPAZIONE A CONCORSI/MANIFESTAZIONI**

Per progetti specifici di partecipazione a concorsi, esibizioni musicali, manifestazioni artistiche, sportive e ambientali, si possono organizzare visite guidate in qualunque periodo dell'anno e prescindendo dal numero dei partecipanti, previa approvazione delle suddette iniziative da parte degli Organi Collegiali che le inseriranno nel PTOF.

## **ART. 13 VIGILANZA**

I docenti sono soggetti, durante l'effettuazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità di cui all'art.2048 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della legge 11/07/1980 n° 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale ai soli casi di dolo o colpa grave.

## **ART. 14 DOCUMENTAZIONE**

La richiesta di uscita, visita, viaggio, va effettuata compilando la modulistica disponibile negli uffici di segreteria e/o nel sito della scuola.

Prima della partenza è indispensabile che il docente abbia:

- L'elenco degli alunni partecipanti;
- L'autorizzazione all'uscita firmata dal Dirigente Scolastico;
- L'autorizzazione scritta dei genitori o tutori (da lasciare a scuola). Nell'autorizzazione devono essere chiaramente indicati gli orari di partenza e/o rientro a scuola, la data di realizzazione e la destinazione;
- i recapiti telefonici degli alunni e del genitore rappresentante/i di classe/interclasse;
- i recapiti telefonici dell'Istituto;
- il tesserino di riconoscimento per ogni alunno.

## **ART. 15 PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE (per le Uscite didattiche e Visite Guidate di un giorno)**

A norma di legge, non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere corrisposte utilizzando il sistema di pagamento PagoPA . Il versamento va effettuato entro la data prevista dalle singole procedure: non sono ammessi ritardi o pagamenti a rate, pena la non realizzazione dell'uscita e l'addebito di eventuali penali.

Non è ammesso il pagamento *brevi manu* tra genitori o docenti e affidatari del servizio.

All'alunno, che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, non saranno rimborsati i costi ( pullman, guide...) in quanto gli stessi vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

I docenti delle classi partecipanti dovranno:

1. presentare in Segreteria il modulo compilato predisposto dall'Istituto e scaricabile dal sito e, se necessario, anche quello per la prenotazione della visita redatto sul modulo fornito dal museo/teatro/fattoria ecc.;

2. nel modulo andrà indicata anche la richiesta di pranzo al sacco, che la segreteria provvederà ad inoltrare alla Ditta di ristorazione;

3. acquisire tutte le informazioni necessarie in caso di annullamenti, rinvii ed eventuali penali;

4. presentare in Segreteria con tempestività la richiesta di autorizzazione all'uscita indirizzata al Dirigente Scolastico e firmata da tutti i docenti accompagnatori (modulistica reperibile sul sito). Di conseguenza, l'Ufficio provvederà a contattare la ditta di trasporto per verificare la disponibilità del pullman e del relativo costo iva compresa, determinante per la suddivisione delle quote pro-alunno;

5. La conferma ufficiale della prenotazione del pullman e/o della visita viene effettuata dall'Ufficio della Segreteria, dietro presentazione della richiesta di uscita autorizzata dal D.S.

6. Sarà cura del DSGA, dopo aver accertato l'avvenuto pagamento, provvedere al pagamento a favore della Società o Ente organizzatore dietro rilascio di regolare fattura elettronica.

#### **ART. 16 ANNULLAMENTI**

1. L'Istituto non è responsabile del pagamento di eventuali penali per l'annullamento di viaggi e visite di istruzione dovute a cause non imputabili all'Amministrazione.

2. Chiunque, docente o genitore adduca motivi di annullamento di visite o viaggi già organizzati e per i quali siano state già firmate le autorizzazioni, in conformità a quanto previsto dal presente regolamento, si assumerà la responsabilità del pagamento di penali, se previste.

#### **ART. 17 CAMPI SCUOLA/VIAGGI DI ISTRUZIONE (SCELTA AGENZIA DI VIAGGI)**

Per i campi scuola i docenti dovranno predisporre una specifica scheda descrittiva da allegare alla proposta presentata al Consiglio di istituto;

Entro febbraio (termine ultimo) verrà indetta dal Dirigente Scolastico una specifica procedura negoziale, sulla base delle proposte presentate dai docenti ed inserite nel Piano Annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione per l'affidamento del servizio ad operatori del settore (agenzie di viaggi; operatori turistici).

La scelta degli operatori a cui affidare il servizio per la gestione e l'organizzazione dei viaggi, avviene

di anno in anno secondo le procedure contenute nel Regolamento dell'attività negoziale .

#### **ART. 18 ASSICURAZIONE**

Tutti i partecipanti (alunni, insegnanti ed eventuali accompagnatori) sono assicurati con polizza della Regione Lazio, che non copre i danni che gli alunni e il personale accompagnatore possono causare, anche involontariamente, durante l'effettuazione delle uscite (responsabilità civile).

E' quindi necessario, al fine di poter organizzare e autorizzare le uscite e i viaggi di istruzione/campi scuola, che la scuola stipuli una polizza integrativa con massimali adeguati e copertura RCT in aggiunta a quella della Regione Lazio. La spesa dovrà essere a carico di tutti i genitori degli alunni iscritti all'Istituzione Scolastica.

#### **ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI**

Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto che dovrà deliberare con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti.