



## **MINISTERO *dell'* ISTRUZIONE e DEL MERITO**

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO COMPRENSIVO LADISPOLI I**

Via Castellammare di Stabia n. 8, 00055 Ladispoli ( Rm ) 06/9911108 fax 06/9948412

Codice Meccanografico RMIC8DX00 Codice fiscale: 91064930588

Mail Pec RMIC8DX005@pec.istruzione. Mail RMIC8DX005@istruzione.it Sito web [www.icladispoli1.edu.it](http://www.icladispoli1.edu.it)

# **I.C.LADISPOLI I REGOLAMENTO VISITE GUIDATE e VIAGGI DI ISTRUZIONE**

I riferimenti normativi per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive sono:

- C.M. n.623 - prot. 9442/B/1/A del 02.10.1996
- C.M. n.291 del 14.10.1992
- C.M. n. 674 del 3 febbraio 2016

Le visite e le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, non hanno finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma sono parte integrante delle attività istituzionali della scuola. Vengono effettuati perciò soltanto per reali esigenze didattiche, connesse con i programmi di insegnamento, se adeguatamente programmate e proposte e se coerenti con gli specifici gradi di scuola, tenendo peraltro presenti le finalità generali e culturali, di cui al PTOF d'Istituto.

### **Art.1 FINALITA'**

Caratteristica comune di tutte le uscite è "l'integrazione sul piano della normale attività della scuola sul piano della formazione generale della personalità degli alunni"

Pertanto fondamento di queste iniziative saranno: le motivazioni culturali, le motivazioni didattiche le motivazioni professionali indicate dai docenti nella programmazione educativa e didattica annuale.

Le visite guidate /i viaggi di istruzione presuppongono: una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico le visite/viaggio dovranno essere organizzate dai docenti sotto tutti gli aspetti: didattico, educativo, logistico e con l'assunzione delle rispettive responsabilità.

Tutte le iniziative potranno avere luogo in qualsiasi giorno dell'anno scolastico, entro il 31 maggio, se tale data dovesse capitare in giornata festiva, il termine di scadenza verrà mantenuto entro il mese di Maggio e non posticipato a quello di Giugno.

Possono essere effettuate oltre tale data visite naturalistiche e attività sportive evitando tuttavia l'organizzazione dei viaggi in coincidenza con attività istituzionali della scuola, come scrutini ed elezioni scolastiche.

## **Art.2 MODALITA' ORGANIZZATIVE**

La proposta degli insegnanti sarà illustrata ai genitori nel corso della prima assemblea che precede l'elezione dei rappresentanti del Consiglio di intersezione, interclasse e di classe. Gli insegnanti, a seguito delle deliberazioni prese nelle assemblee di classe/sezione, presenteranno al Dirigente Scolastico, entro e non oltre il 15 novembre, il piano definitivo delle visite/uscite d'istruzione e i viaggi d'istruzione con pernottamento, che verrà sottoposto al Collegio dei Docenti per inserire le mete scelte nel PTOF e successivamente al Consiglio di Istituto per l'approvazione. Tale piano potrà essere modificato solo in base a motivate esigenze che si siano verificate nel corso dell'anno scolastico.

Il Consiglio di Istituto ha il compito di determinare i criteri per la programmazione e l'attuazione delle iniziative per l'intero anno sulla base delle proposte dei pareri dei consigli di interclasse e del collegio docenti.

Il Consiglio delega il Dirigente scolastico ad autorizzare tutte quelle visite guidate che saranno approvate o eccezionalmente presentate nel corso dell'anno scolastico in tempi non utili per essere tempestivamente sottoposte alla deliberazione degli organismi Collegiali.

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

Di norma non dovrà essere prevista la partecipazione dei genitori alle visite e ai viaggi, trattandosi di attività scolastiche strettamente legate all'attività didattica o comunque integrative della stessa. E' inoltre assolutamente vietata la partecipazione di altre persone che non siano gli accompagnatori designati dal Dirigente Scolastico. (vedi All. 1-Mod.-Piano Uscite-visite e viaggi di istruzione)

## **Art.3 CONSENSO DELLE FAMIGLIE**

"Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare" (C.M. 291/1992 punto 4.4).

L'intero onere finanziario relativo ai viaggi e alle visite di istruzione, quando non siano possibili contributi da parte dell'Amministrazione Comunale o quando la visita non sia offerta da Enti o privati, è ripartito tra i genitori degli alunni che partecipano all'iniziativa. Alle famiglie sarà garantita una corretta informazione sulla destinazione, sull'utilizzo dei mezzi di trasporto e sui costi dell'iniziativa eventualmente anche in apposite riunioni (soprattutto nel caso dei viaggi d'istruzione con pernottamento).

## **Art.4 ACCOMPAGNATORI**

La C.M. n.291 del 14 ottobre 1992 fissa il rapporto minimo alunni/accompagnatori in 1 a 15, aumentabili in presenza di disponibilità di bilancio. Sarà valutata dai docenti l'esigenza o meno della specialista di L2 e/o di RC, della presenza dell'insegnante di sostegno per gli alunni disabili; nel caso in cui la disabilità comporti difficoltà specifiche connesse all'attività svolta, l'insegnante sarà coadiuvato da un accompagnatore autorizzato (AEC o collaboratore scolastico). In ogni caso sarà garantita la presenza di due docenti per ogni uscita. Gli insegnanti accompagnatori saranno scelti dal team docente ed i loro nominativi saranno indicati sulla richiesta di autorizzazione. Si segnaleranno tutti i casi particolari per cui si presenti l'esigenza di un ulteriore accompagnatore.

I docenti accompagnatori, per quel che riguarda la sorveglianza, saranno in servizio "a tempo pieno" con "l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980 n.312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave" (C.M. 291/92 punto 8.1) Tale vigilanza deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico e di cose e persone in genere, oltre che del buon nome della Istituzione scolastica di appartenenza. Essa è riferita, inoltre, non solo agli alunni della classe/sezione o del gruppo assegnato al singolo docente, ma globalmente a tutti i partecipanti all'uscita-visita-viaggio. Al termine dell'uscita e della visita/viaggio i docenti accompagnatori

segnaleranno al Dirigente scolastico gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita.

## **Art.5 DURATA DEI VIAGGI E NUMERO ANNUALE DELLE VISITE/USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

La durata delle visite/uscite didattiche e dei viaggi di istruzione può essere diversa per le classi/sezioni partecipanti e per la tipologia:

**Scuola dell'Infanzia** : uscite e visite didattiche nel territorio provinciale della durata massima di una giornata e nelle località dei comuni limitrofi.

**Scuola Primaria**: visite e uscite didattiche e viaggi di istruzione della durata di uno o più giorni per un massimo di due/tre giorni di lezione

**Scuola Sec. I grado**: visite e uscite didattiche e viaggi di istruzione di durata non superiore ai cinque giorni di lezione.

Visite e viaggi termineranno di norma, in giorno prefestivo, se della durata di più giorni; si effettueranno, tranne comprovati motivi, nel giorno di rientro pomeridiano, se programmati per una sola giornata.

Il **numero di uscite** è determinato dalla tipologia:

1. Ciascuna sezione o classe può effettuare durante l'anno scolastico, di norma, non più di 1 viaggio di istruzione con pernottamento (Campo-scuola).
2. Le uscite/visite d'istruzione che prevedono la creazione dell'evento di pagamento PagoPA sono previste nel numero di 3 (4 se non viene svolto il Campo-scuola).
3. Le uscite/visite d'istruzione senza onere per la scuola non hanno un tetto previsto, ovviamente, vengono svolte per reali esigenze didattiche, connesse con i programmi di insegnamento e con le finalità generali e culturali del PTOF d'Istituto

## **Art.6 PROCEDURA**

**6.1.Uscite occasionali** in ambito cittadino, in orario scolastico e comunque integrative del curriculum scolastico:

-Non è prevista una specifica programmazione fin dall'inizio dell'anno scolastico.

- I docenti di ogni classe/sezioni verranno autorizzati dal Dirigente Scolastico per tutto l'anno scolastico attenendosi a due vincoli.

1. Presenza dell'autorizzazione di classe per tutto l'anno scolastico
2. Consegna al protocollo degli alunni presenti al momento dell'uscita scaricando il Pdf del RE con le presenze del giorno e inviandolo all'indirizzo mail istituzionale : [rmic8dx005@istruzione.it](mailto:rmic8dx005@istruzione.it)

**6.2. Visite/uscite di istruzione fuori dal Comune senza creazione dell' evento di pagamento PagoPA:**

-Il Coordinatore di classe compilerà il modello di richiesta di autorizzazione all' uscita (Allegato 2- Mod.- Richiesta-autorizzazione-uscite-didattiche a.s. 2023-24 ) scaricabile dal sito in sezione Modulistica Docenti e lo invierà all'indirizzo mail istituzionale : [rmic8dx005@istruzione.it](mailto:rmic8dx005@istruzione.it) 7 giorni prima dell'uscita per avere l'autorizzazione del DS.

Si ricorda che gli elenchi dei partecipanti (scaricabili dal RE) e dei docenti accompagnatori devono essere allegati al modulo di richiesta.

**6.3. Visite/uscite di istruzione con creazione dell' evento di pagamento PagoPA (con pullman e scuolabus):**

-Il Coordinatore di classe compilerà il modello di richiesta di autorizzazione all' uscita (Allegato ) scaricabile dal sito in sezione Modulistica Docenti e lo invierà all'indirizzo mail istituzionale : [rmic8dx005@istruzione.it](mailto:rmic8dx005@istruzione.it) 30 giorni prima dell'uscita per avere l'autorizzazione del DS.

Si ricorda che gli elenchi dei partecipanti (scaricabili dal RE) e dei docenti accompagnatori devono essere allegati al modulo di richiesta.

#### **6.4. Viaggi d'istruzione con pernottamento**

-La richiesta con la proposta articolata del programma deve essere presentata, entro la metà del mese di dicembre.

-Incaricare un genitore (rappresentante di classe o altro genitore) di raccogliere le quote di partecipazione ed effettuare il pagamento attraverso PagoPA.

-Il versamento deve essere effettuato almeno 10/15 gg. prima del giorno di partenza, pena annullamento della visita guidata.

-Nella scelta degli accompagnatori accertarsi di poter assicurare il servizio agli alunni che non partecipano all'uscita o visita guidata organizzandosi con il responsabile di plesso.

-Ritirare gli elenchi timbrati e firmati almeno il giorno prima della partenza.

#### **Art.7 VIAGGI ALL'ESTERO/GEMELLAGGI/SCAMBI CULTURALI**

Per i viaggi all'estero il Dirigente Scolastico ha il mandato di stipulare il contratto con la Ditta aggiudicatrice della gara di appalto sulla base dei contenuti del Codice del Consumatore, di cui al D. L.vo n. 206/2005 sui pacchetti turistici (artt. da 82 a 100 del Titolo IV – Capo II sui servizi turistici).

Nel contratto dovranno essere previste, altresì, penalità in caso di rinuncia di singoli partecipanti oltre il termine consentito, che sarà indicato di volta in volta.

Per quanto non espressamente previsto dal contratto/regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D. L.vo 17 Marzo 1995, n. 11, relativo alla attuazione della Direttiva n. 314/90/CEE, concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti con la formula tutto compreso e alle convenzioni internazionali che disciplinano la materia, di cui sono parte l'Italia e/o l'Unione Europea.

#### **Art.8 INDICAZIONI VISITA/USCITA D'ISTRUZIONE**

Si ricorda a tutti gli studenti che i viaggi d'istruzione sono a tutti gli effetti attività didattiche, pertanto gli alunni devono essere consapevoli che, anche in tali circostanze, non devono venir meno, anzi devono rafforzarsi, i normali doveri scolastici. Ogni studente, quindi, per l'intera durata del viaggio è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo/formative dell'istituzione scolastica.

Si richiede il rispetto degli orari, del programma previsto, e, in particolare, delle indicazioni dei docenti accompagnatori.

E' d'obbligo:

1. Sui mezzi di trasporto tenere allacciate le cinture di sicurezza ed evitare spostamenti; se necessario i docenti accompagnatori possono cambiare le disposizioni dei posti.
2. Avere il cellulare spento durante le visite o quando ritenuto opportuno dagli accompagnatori; è permesso utilizzarli solo quando consentito dai docenti; l'uso improprio ne prevede il ritiro e la riconsegna ad un genitore al ritorno dal viaggio.
3. È vietato violare la privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.
4. Si richiede, ulteriormente, che venga rispettato il divieto di foto/riprese previsto nei luoghi d'arte o religiosi.

#### **Art.9 DURANTE IL VIAGGIO DOVRANNO ESSERE RISPETTATE LE EVENTUALI ULTERIORI DISPOSIZIONI DETTATE DAI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Durante la visita delle città, il gruppo deve mantenersi compatto e attenersi alle disposizioni dei docenti accompagnatori, camminare in gruppo senza superare il docente capofila e/o rimanere dietro al docente chiudi fila.

Il mancato rispetto di queste regole sarà sottoposto al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe per le eventuali sanzioni disciplinari.

**LA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI È PERSONALE.**

#### **Art.10 INDICAZIONI VIAGGIO D'ISTRUZIONE CON PERNOTTAMENTO (CAMPO SCUOLA)**

Si ricorda a tutti gli studenti che i viaggi d'istruzione sono a tutti gli effetti attività didattiche, pertanto gli alunni devono essere consapevoli che, anche in tali circostanze, non devono venir meno, anzi devono rafforzarsi, i normali doveri scolastici. Ogni studente, quindi, per l'intera durata del viaggio è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo/formative dell'istituzione scolastica.

Si richiede il rispetto degli orari, del programma previsto, e, in particolare, delle indicazioni dei docenti accompagnatori.

E' d'obbligo:

1. Sui mezzi di trasporto tenere allacciate le cinture di sicurezza ed evitare spostamenti; se necessario i docenti accompagnatori possono cambiare la disposizione dei posti.
2. Avere il cellulare spento durante le visite o quando ritenuto opportuno dagli accompagnatori; è permesso utilizzarli mezz'ora prima della colazione, mezz'ora dopo il pranzo e mezz'ora dopo la cena; l'uso improprio ne prevede il ritiro e la riconsegna ad un genitore al ritorno dal viaggio.
3. È vietato violare la privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.
4. Si richiede, ulteriormente, che venga rispettato il divieto di foto/riprese previsto nei luoghi d'arte o religiosi.

#### **Art.11 DURANTE IL VIAGGIO DOVRANNO ESSERE RISPETTATE LE EVENTUALI ULTERIORI DISPOSIZIONI DETTATE DAI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Durante la visita delle città, il gruppo deve mantenersi compatto e attenersi alle disposizioni dei docenti accompagnatori, camminare in gruppo senza superare il docente capofila e/o rimanere dietro al docente chiudi fila.

In albergo, l'assegnazione dei posti letto nelle camere è disposta dai docenti accompagnatori.

Una volta presa in consegna la camera assegnata, gli occupanti devono salvaguardarne lo stato, riferendo eventuali anomalie al docente accompagnatore il quale lo comunicherà alla reception.

È vietato stazionare sui terrazzi, sporgersi dalle finestre e dai balconi.

Nelle stanze si richiede di parlare a bassa voce e di non sbattere le porte.

Durante la notte si dovrà rimanere nella propria camera e osservare il silenzio dovuto.

È vietato uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti.

In qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, quindi è necessario aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.

Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel per comportamenti inadeguati, saranno presi dai docenti accompagnatori gli opportuni provvedimenti: i genitori saranno avvertiti telefonicamente e in seguito il fatto sarà sottoposto al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe per le eventuali sanzioni disciplinari.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE**

Dott.ssa Giovannina Corvaia

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs 39/93)




Ladispoli,

Il Coordinatore di classe

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO ISTITUTO COMPRENSIVO LADISPOLI 1**

Il Coordinatore di classe come referente del team docente, sottoscritt..... insegnant.....

**CHIEDE**

L'autorizzazione ad effettuare una visita guidata/viaggio d'istruzione per il giorno .....

A.S. .... per la classe..... Sez. .... del

plesso..... e dichiara che:

- 1. le motivazioni educative e didattiche sono: .....
- 2. l'itinerario è:.....
- 3. l'orario di partenza è..... il rientro è previsto per le ore.....
- 4. i mezzi di trasporto sono ..... numero posti.....  
Ditta.....
- 5. alunni partecipanti ..... su un totale alunni..... handicap ..... **eventuali alunni non paganti..... (indicare le iniziali del cognome e nome.....)**
- 6. gli insegnanti accompagnatori sono:  
.....  
.....
- 7. il contributo spese per il noleggio pullman è di € ..... e che il totale delle spese previste è coperto dal versamento effettuato, in via trasparente con pagamento elettronico attraverso il sistema PAGOPA;
- 8. le autorizzazioni rilasciate dai genitori interessati sono state raccolte, che la suddetta visita guidata/viaggio di istruzione rientra fra quelle autorizzate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto per il corrente anno scolastico e che le finalità sono rispondenti a quanto stabilito in sede di programmazione annuale e che rientrano nell'ambito del PTOF;
- 9. gli insegnanti accompagnatori si impegnano a partecipare al viaggio e ad assumersi gli obblighi di vigilanza previsti dalla legge;
- 10. il rapporto di numero docenti accompagnatori su numero alunni partecipanti è almeno di 1 a 15;
- 11. per le uscite con il treno specificare il punto di incontro dell'andata e del ritorno
- 12. si allega l'elenco degli alunni partecipanti (scaricabile dal RE di classe)

**Si ricorda di sbarrare o eliminare i campi in riferimento alla tipologia di uscita con/senza evento di pagamento PagoPA**

Ladispoli, .....

Firme dei docenti

.....  
.....  
.....  
.....



**AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO**

\_I\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

Genitore, genitore tutore/amministratore

\_I\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

Genitore, genitore tutore/amministratore

dell'alunn \_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez \_\_\_\_\_ anno scolastico 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

della scuola

- INFANZIA
- PRIMARIA
- SECONDARIA I GRADO

**AUTORIZZANO**

le uscite a piedi o con trasporto pubblico locale sul territorio per tutto il percorso formativo.

Ladispoli, lì \_\_\_\_\_

Firma Entrambi genitori /Tutori

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MODELLO ADESIONE USCITA DIDATTICA/VISITA  
GUIDATA/VIAGGI ISTRUZIONE**

Il sottoscritto ..... genitore dell'alunno  
....., iscritto alla classe/sezione ..... Scuola  
dell'Infanzia/Scuola Primaria,

**DICHIARA**

di aderire all'uscita didattica/visita guidata/viaggi istruzione .....  
..... e di impegnarsi a versare il contributo di  
Euro.....

Data \_\_\_\_\_