



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TRIONFALE"

Codice Fiscale: 97712960588 Codice Meccanografico: RMIC8GT00N

Sede Legale: Via Trionfale n° 7333 - 00135 ROMA (Distretto Scol. 27°) - Tel 063054188

✉ rmic8gt00n@istruzione.it - PEC rmic8gt00n@pec.istruzione.it

Plessi: "Assarotti" Via Assarotti, 13 tel 063386709 - "Taverna" Via Taverna, 95 tel 0635059539 - "Vallombrosa"
Via Vallombrosa, 31 tel 0633111121-3314520-3314511



Vademecum per i docenti

per visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione

L'autonomia scolastica prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattica ed educativa e nella effettuazione o meno dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere deliberate dal Collegio dei docenti, il piano delle uscite viene poi approvato dal Consiglio di Istituto per i connessi problemi economici.

TIPOLOGIA

I Viaggi sono ricondotti alle seguenti tipologie:

- **Viaggi d'integrazione culturale**, con finalità di conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica dell'Italia e anche dei paesi esteri (per la scuola secondaria I grado);
- **Viaggi nei parchi e nelle riserve naturali**, con finalità legate a progetti di educazione ambientale e/o progetto d'Istituto
- **Viaggi connessi ad attività sportive** con finalità di partecipazione sia a specialità sportive tipiche sia ad attività genericamente intese come sport alternativi;
- **Visite guidate** con valenza formativa presso musei, gallerie, località di interesse storico/artistico, mostre, parchi naturali;
- **Partecipazioni, concorsi** musicali, sportivi, letterari ecc.;
- **Viaggi all'estero** per scambi culturali (ERASMUS).

DEFINIZIONI

Si intendono per:

- **USCITE DIDATTICHE**: le uscite che si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.
- **VISITE GUIDATE**: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata.
- **VIAGGI DI ISTRUZIONE**: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprendono almeno un pernottamento; sono inclusi anche scambi con l'estero.

ORGANI COMPETENTI

CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Elabora annualmente le proposte di "visite guidate", di "viaggi di istruzione" e le proposte di "uscite didattiche sul territorio" sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adequata e puntuale proposta all'uopo predisposta

Le uscite didattiche/viaggi di istruzione e visite guidate devono essere possibilmente programmate entro i mesi di ottobre e novembre dell'anno scolastico corrente.

Le uscite nel territorio sono decise nel Consiglio di classe o da un docente senza la necessità di una preventiva comunicazione.

COLLEGIO DEI DOCENTI

- **Elabora ed esamina annualmente il “Piano delle Uscite”**, che raccoglie le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione
- **approva il “Piano delle Uscite”** dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell’Offerta Formativa (PTOF).

FAMIGLIE

- Vengono informate tempestivamente nel corso della primo consiglio di classe.
- Esprimono il consenso e l’autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio/a (specifica per ogni Uscita didattica/ Visita guidata e Viaggio di istruzione).
- Per l’insieme delle “Uscite didattiche sul territorio” e per le uscite previste nell’ambito dei progetti d’Istituto, viene richiesta l’autorizzazione in un’unica soluzione.
- Potrebbe essere richiesta una caparra se prevista dall’operatore/....

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Delibera annualmente il “Piano delle Uscite”, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il PTOF.

DIRIGENTE SCOLASTICO – F.S. – VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D’ISTRUZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel “Piano delle uscite”.
- Consente l’effettuazione delle “Uscite didattiche sul territorio” se autorizzate dalle famiglie.
- Per i viaggi e i campi scuola che richiedono il supporto dell’agenzia, la commissione esaminatrice, individuata dal DS, controlla e valuta le proposte e le condizioni di effettuazione delle singole “uscite”, (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l’affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie).

I consigli di classe ed interclasse devono tenere presente che il viaggio di più giorni comporta un carico di responsabilità per gli accompagnatori ed una spesa per la famiglia.

I docenti sono tenuti a valutare attentamente oltre alla progettazione educativo-didattica dell’uscita, anche il rischio per l’incolumità degli alunni.

I docenti devono tener conto, al momento della programmazione, dell'eventuale presenza di alunni appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche e/o BES.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Dopo la delibera dei Consigli, i docenti e i coordinatori di classe, provvederanno a raccogliere e successivamente consegnare ai referenti di Commissione, la documentazione e la modulistica prevista (in allegato).

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

MODULO 1: ELENCO RIASSUNTIVO DELLE USCITE DIDATTICHE

MODULO 2: RICHIESTA PRENOTAZIONE USCITA DIDATTICA

MODULO 3: RELAZIONE USCITE DIDATTICHE

MODULO 4: AUTORIZZAZIONE GENITORI

MODULO 5: RICHIESTA PERSONALE O.E.P.A.C.

MODULO 5: RICHIESTA FORNITURA DI PRANZO AL SACCO PER USCITA DIDATTICA

- Modello di adesione all'uscita didattica/viaggio di istruzione scaricabile dal sito compilato in ogni sua parte, firmato in modo leggibile dai docenti accompagnatori (si richiede di prevedere 1 o più docenti disponibili alla sostituzione);
- Numero degli alunni partecipanti specificando gli alunni disabili;
- Modello dell'alunno/a in caso di problematiche specifiche (allergie, celiachia, ecc.);
- Elenco degli alunni partecipanti;

La commissione visite guidate e viaggi d'istruzione provvederà a verificare con il DSGA che i genitori degli alunni partecipanti abbiano versato la quota di anticipo.

Tutta la suddetta documentazione, dovrà essere presentata **entro e non oltre la prima decade di dicembre** per consentire la prenotazione dei pullman.

ASSICURAZIONE

In base a quanto introdotto dalla Legge n.85 del 3 luglio 2023, gli alunni delle Scuole di ogni ordine e grado sono equiparati ai lavoratori dipendenti. Essi pertanto godono della copertura assicurativa INAIL obbligatoria contro gli infortuni, che viene attuata mediante la gestione diretta per conto dello Stato. Tuttavia la polizza statale copre gli infortuni e non altri rischi come quelli derivanti dalla responsabilità civile che obbliga al risarcimento chi, dolosamente o colposamente, causa un danno a terzi. Per questa ragione la scuola continua a stipulare un'ulteriore assicurazione con compagnie private a carico dei genitori, per garantire una tutela che estenda la copertura dell'assicurazione in quei casi non previsti dalla legge. Pertanto, per la partecipazione

alle visite guidate, viaggi di istruzione, uscite didattiche, progetti e partenariati Erasmus, nonché campi scuola, se la famiglia non intende aderire all'assicurazione stipulata dalla scuola, per consentire al proprio figlio di partecipare all'uscita, dovrà assumere la responsabilità per danni a terzi, ricorrendo ad una propria polizza di cui tutti gli estremi dovranno essere preventivamente comunicati agli Uffici di Segreteria.

MEZZI DI TRASPORTO

Per il trasporto degli alunni si utilizzano mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico quali autocorriere di noleggio di rimessa.

All'inizio di ogni anno scolastico o prima di ogni viaggio/uscita l'Amministrazione provvederà a fare un avviso di selezione per individuare l'Agenzia alla quale verrà affidata l'organizzazione tecnica del viaggio, o dei viaggi programmati per l'anno scolastico.

Una apposita commissione valuta le offerte pervenute e individua l'agenzia alla quale saranno affidate le uscite didattiche/viaggi d'istruzione e visite guidate programmate per l'anno scolastico. Per i viaggi di istruzione di più giorni è possibile che l'agenzia organizzatrice includa nel pacchetto il trasporto e, in questo caso, se più conveniente si opterà per il pacchetto dell'agenzia; per i viaggi all'estero che prevedono autobus/treni/aerei si potrà richiedere il preventivo direttamente alle compagnie viaggi, optando per l'offerta economicamente più coerente con quanto richiesto.

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta la seguente documentazione:

- fotocopia carta circolazione automezzo;
- fotocopia patente D e del certificato di abilitazione KD del conducente;
- dichiarazione attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e di riposo;
- attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione;
- dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo e di avvenuto controllo dello strumento;
- fotocopia dei dischi del cronotachigrafo;
- dichiarazione circa la perfetta efficienza del mezzo di trasporto con presenza delle cinture di sicurezza.

In caso di viaggi d'istruzione di più giorni organizzati con mezzi di trasporto differenti rispetto a quelli dell'agenzia deve risultare una dichiarazione di conformità dei mezzi utilizzati come per l'agenzia prescelta.

Per i viaggi all'estero con voli aerei bisogna tenere conto della tempestività della prenotazione.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

I Consigli di classe dovranno tener conto dei costi per ciascuna uscita e delle eventuali altre spese previste per la classe.

Per poter prenotare pullman e ingressi vari, i docenti devono avere già raccolto le autorizzazioni, l'elenco degli alunni partecipanti e l'elenco degli alunni che hanno versato la quota di caparra.

I genitori provvederanno a pagare le quote tramite PAGOPA (trasporto, ingressi...) descritta sul sito della scuola entro i termini indicati.

Qualora prevista, sarà corrisposta una caparra.

In caso di ritiro dall'uscita, dal viaggio d'istruzione (fatte salvo le eventuali e diverse possibilità offerte dalle varie agenzie organizzative) o visita guidata alla famiglia non sarà rimborsata la caparra.

Non sarà restituito il costo di eventuali biglietti aerei prenotati.

Tutti gli organizzatori devono rispettare IL PIANO DELLE USCITE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE approvato nelle sedi competenti.

Il Dirigente, sentito il parere della Commissione per situazioni particolari, può derogare quanto sopra indicato.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' PARTE INTEGRANTE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO E DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA