



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 attribuisce al Collegio dei docenti un ruolo centrale nella programmazione didattico-educativa, all'interno della quale si colloca la scelta di effettuare visite guidate e viaggi d'istruzione.

L'iter procedurale prevede una stretta sinergia tra gli Organi Collegiali: è compito del Collegio dei docenti deliberare le uscite definendone i criteri pedagogici, mentre il Consiglio di Istituto approva successivamente il piano complessivo sotto il profilo economico e della sostenibilità finanziaria.

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.
- **USCITE DIDATTICHE NEL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, a titolo gratuito, con l'utilizzo dei mezzi pubblici nell'ambito della città di Roma.



- **ATTIVITA' DIDATTICA A SCUOLA CON USCITA FINALE:** le attività didattiche con l'intervento di esperti esterni per uno o più giorni che prevedono un'uscita didattica finale e che si effettua per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero (a titolo esemplificativo rassegne, festival scientifici e musicali, teatrali con partecipazione ad evento conclusivo)
- **ATTIVITA' DIDATTICA A SCUOLA:** le attività didattiche con l'intervento di esperti esterni per uno o più giorni (a titolo esemplificativo laboratori scientifici, teatro a scuola, cinema a scuola)
- **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

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione pianifica con cadenza annuale le proposte di visite guidate, viaggi di istruzione e uscite didattiche. La progettazione deve rispondere alle reali esigenze educative e didattiche dei diversi organi collegiali (classe, interclasse, intersezione), traducendosi nella compilazione dei modelli predisposti, nei quali dovranno essere specificate le caratteristiche dell'uscita e i suoi obiettivi formativi.

Le uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione devono essere possibilmente programmate tra il mese di giugno dell'anno precedente e il mese di ottobre dell'anno scolastico in corso.

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

Nella pianificazione dei viaggi di istruzione di più giorni, i Consigli di Classe e di Interclasse sono chiamati a operare una valutazione attenta e multidimensionale. Oltre alla fondamentale progettazione educativo-didattica, i docenti devono considerare con cura la sicurezza e l'incolumità degli alunni, valutando ogni potenziale fattore di rischio.



Tale attenzione organizzativa deve necessariamente coniugarsi con il principio di inclusività e sostenibilità. Pertanto, in fase di programmazione, è importante considerare l'impatto economico sulle famiglie, prestando particolare attenzione agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) o appartenenti a nuclei familiari con accertate difficoltà economiche, al fine di garantire la massima partecipazione e non generare situazioni di esclusione.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti elabora ed esamina annualmente il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di uscite didattiche, visite guidate e 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

Le famiglie vengono informate tempestivamente nel corso della primo consiglio di classe.

Sono invitate ad esprimere il consenso ed autorizzare in forma scritta la partecipazione del figlio/a (specifica per ogni uscita didattica, visita guidata e viaggio di istruzione) impegnandosi al pagamento della quota di partecipazione e/o della caparra, ove prevista dall'operatore.

Sono invitate ad esprimere il consenso alla partecipazione dell'alunno/a all'insieme delle possibili uscite sul territorio che si svolgeranno durante l'anno scolastico.

Successivamente, per ogni specifica uscita, riceveranno comunicazione su meta e data dell'uscita.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il PTOF.



**DIRIGENTE SCOLASTICO – COMMISSIONE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE 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).

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.

La modulistica sarà disponibile sul sito internet della scuola.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

MODULO 1: ELENCO RIASSUNTIVO DELLE USCITE DIDATTICHE

MODULO 2: RICHIESTA USCITA DIDATTICA

MODULO 3: RICHIESTA USCITA SUL TERRITORIO

MODULO 4: RICHIESTA ATTIVITÀ DIDATTICA A SCUOLA

MODULO 5: RICHIESTA ATTIVITÀ DIDATTICA A SCUOLA CON USCITA FINALE

MODULO 6: AUTORIZZAZIONE GENITORI

MODULO 7: AUTORIZZAZIONE GENITORI PER USCITE SUL TERRITORIO

MODULO 8: RICHIESTA PERSONALE O.E.P.A.C.

MODULO 9: RICHIESTA FORNITURA DI PRANZO AL SACCO PER USCITA DIDATTICA

MODULO 10: RELAZIONE USCITE DIDATTICHE

I Moduli 2,3,4 E 5 dovranno essere replicati e compilati in ogni sua parte per ogni uscita didattica, attività, visita guidata e viaggio di istruzione, firmati in modo leggibile dai



docenti accompagnatori.

Tutta la suddetta documentazione, dovrà essere presentata entro la data del prevista per il primo consiglio di classe/interclasse/intersezione per consentire la prenotazione di tutti i servizi.

Si richiede di:

- prevedere uno o più docenti disponibili alla sostituzione;
- indicare il numero degli alunni partecipanti divisi per classe e specificando il numero degli alunni disabili.

Il modulo 6 sarà pubblicato tramite circolare per ogni uscita didattica, attività, visita didattica e viaggio di istruzione da effettuarsi e sarà restituito dalle famiglie entro la data indicata ai coordinatori di classe che si occuperanno di compilare l'elenco degli alunni partecipanti e consegnarlo al referente di commissione.

Il modulo 7 sarà pubblicato entro il mese di ottobre dell'anno scolastico in corso e sarà restituito dalle famiglie entro la data indicata ai coordinatori di classe che si occuperanno di compilare l'elenco degli alunni partecipanti e consegnarlo al referente di commissione.

Il moduli 8 e 9 dovranno essere compilati in ogni sua parte una volta ricevuta la conferma della data di uscita e consegnati al referente di commissione.

Il modulo 10 dovrà essere compilato entro 10 giorni dopo la data dell'uscita effettuata e consegnato al referente di commissione.

La commissione visite guidate e viaggi d'istruzione provvederà a verificare con il DSGA che i genitori degli alunni partecipanti abbiano versato le quote spettanti.

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, prima di ogni uscita didattica, visita guidata, viaggio di istruzione, 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, le visite guidate e i viaggi d'istruzione programmati 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.

La prenotazione dei servizi (pullman e ingressi vari) potrà avvenire solo dopo la raccolta delle autorizzazioni e la presentazione dell'elenco degli alunni partecipanti e, laddove previsto, sarà subordinata al versamento della quota di caparra.

I genitori provvederanno a pagare le quote tramite PAGOPA entro i termini indicati.

In caso di ritiro dall'uscita didattica, dall'attività, dalla visita guidata, dal viaggio d'istruzione (fatte salvo le eventuali e diverse possibilità offerte dalle varie agenzie organizzative) alla famiglia la quota non potrà essere rimborsata.

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 APPROVATO CON DELIBERA N. 59 DEL 22/09/26 E' PARTE INTEGRANTE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO E DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA