



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO STATALE (Infanzia - Primaria - Secondaria I° Grado)

**"MARCO POLO"**

**RMIC855004**

Via Paternò, 20 - 00133 Roma 0620760256 fax 0620749385 rmic855004@istruzione.it

Pec: rmic855004@pec.istruzione.it

[www.istitutocomprensivomarcopoloroma.edu.it](http://www.istitutocomprensivomarcopoloroma.edu.it)

C.F. 80236950582 - DIS. XVI - Codice Univoco: UFB360

## REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

*Delibera n. 54 Consiglio d'Istituto del 03 aprile 2023*

*Delibera n. 20 Consiglio d'Istituto del 15 dicembre 2023*

*Delibera n. 11 Consiglio d'Istituto del 12 febbraio 2025*

### **Norme generali**

- 1) La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali di interesse didattico e professionale, le lezioni con esperti e visite a Enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione, socializzazione e inclusione.
- 2) Le uscite didattiche si svolgeranno generalmente in orario scolastico; i viaggi di istruzione, invece, possono protrarsi oltre l'orario scolastico.
- 3) Il consiglio di classe, di interclasse o di intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.
- 4) È prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni con l'aggiunta di un docente ogni alunno diversamente abile presente.
- 5) Per tutte le classi va garantito il tempo-scuola, compatibilmente con l'organizzazione della classe.
- 6) Nel corso delle uscite di mezza giornata, i docenti della scuola secondaria di Primo grado prendono in carico la classe dalle ore 8:00 fino alle ore 14:00.
- 7) Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
- 8) Si auspica la totale partecipazione della classe. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai  $\frac{2}{3}$  delle adesioni degli alunni frequentanti la/le classe/i cui è rivolta la proposta.
- 9) Per quanto riguarda la scuola dell'Infanzia e Primaria, i docenti accompagnatori saranno 2 per classe.
- 10) Saranno prese in considerazione situazioni particolari riconosciute ed adeguatamente documentate bisognevoli di aiuto economico per la partecipazione, ove i fondi lo permettano, come da modulistica già presente presso la segreteria della scuola e deliberazioni del Consiglio di Istituto.

- 11) Gli alunni con disabilità usufruiranno della gratuità solo se prevista dalla struttura ricettiva, in caso contrario dovranno pagare l'intera quota. Ciò vale anche per il trasporto: qualora la ditta di trasporto non preveda gratuità per alunni diversamente abili, essi dovranno pagare l'intera quota.
- 12) Il Collegio dei Docenti delibera i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche, entro la fine di novembre, lasciando facoltà ai singoli team di docenti di programmare secondo le proprie esigenze didattiche; uno o più docenti si incaricano di curare l'organizzazione di ogni singola uscita, i quali dovranno a loro volta mettere al corrente di ogni dettaglio il Referente di plesso e il Coordinatore di classe. Le uscite che implicano l'utilizzo del trasporto privato e i campi scuola dovranno essere richieste perentoriamente 45 giorni prima dell'evento, corredate dalla documentazione (autorizzazioni, elenco degli alunni, modulo).
- 13) I genitori dovranno versare la quota tramite la piattaforma Pago In Rete entro la data di scadenza e verranno comunque garantiti almeno sei giorni lavorativi dalla creazione dell'evento; gli alunni devono risultare in regola con la copertura assicurativa prevista dal regolamento interno. Gli insegnanti non sono autorizzati in nessun caso a ritirare né versare quote di partecipazione. La quota dei campi scuola sarà dilazionata in due rate e il versamento della prima rata non sarà restituito in caso di rinuncia.
- 14) L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche (vedi Regolamento generale).
- 15) Per le visite guidate di durata compresa entro il normale orario giornaliero delle lezioni si richiederà di volta in volta l'autorizzazione alla partecipazione da parte dei genitori, attraverso l'apposita modulistica.
- 16) Tutta la procedura amministrativa/contabile sarà svolta dall'ufficio di segreteria, compresa la procedura riguardante la sorveglianza da parte della Polizia di Stato sui mezzi di trasporto.
- 17) I viaggi d'istruzione possono protrarsi anche oltre la durata di un giorno, purché compatibili con la disponibilità degli insegnanti accompagnatori e dei genitori.

### **Regolamento per i partecipanti ai viaggi d'istruzione**

- 1) Per tutta la durata delle visite guidate e di viaggi di istruzione gli alunni sono considerati a scuola a tutti gli effetti e sono quindi soggetti a tutte le norme disciplinari che regolano la vita scolastica, secondo quanto indicato nel regolamento d'istituto.
- 2) Si raccomanda la massima puntualità sia alla partenza, sia ai vari appuntamenti che saranno fissati alle soste dai docenti accompagnatori.
- 3) Portare con sé un valido documento di identità.
- 4) Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo o eludere anche solo temporaneamente la sorveglianza del docente.
- 5) Rispettare le persone, le cose, la cultura e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo svolgimento del viaggio d'istruzione.
- 6) Rispettare gli orari per il proprio e altrui riposo: evitare di porsi in situazioni di stanchezza, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità di crescita culturale e personale offerte dal viaggio di istruzione.
- 7) Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (autisti, personale, guide turistiche ecc ...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.
- 8) Evitare comportamenti chiassosi ed esibizionistici.
- 9) I telefoni portatili saranno tenuti spenti negli zaini e potranno essere accesi dalle ore 19:00 alle ore 21:00 per comunicare con i familiari. Subito dopo saranno consegnati ai docenti accompagnatori, che li terranno in custodia fino al giorno successivo alle ore 9:00.
- 10) Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al

responsabile se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso.

- 11) Le presenti regole sono dettate per far sì che il viaggio d'istruzione si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile, gli studenti sono quindi chiamati a collaborare spontaneamente alla loro osservanza, evitando ai docenti accompagnatori di far valere la propria autorità, per ottenere ciò che deve essere naturale attendersi dagli studenti.
- 12) Non parteciperanno al viaggio di istruzione quegli studenti per i quali, sulla base di dati oggettivi e comprovati, non sia possibile assicurare le condizioni minime di sicurezza propria e altrui in un ambiente meno protetto di quello scolastico. Resta comunque salva la facoltà del Consiglio di classe di valutare i diversi casi con la discrezionalità che gli compete e di deliberare, con adeguata motivazione, nel corso di una seduta presieduta dal Dirigente Scolastico, l'ammissione o meno dell'alunno dalle uscite didattiche e/o dai viaggi istruzione.

### **Azioni previste e documentazione**

La documentazione fondamentale da acquisire agli atti per le uscite didattiche o viaggi di istruzione che prevedano un costo o quota di partecipazione è la seguente:

- 1) Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori destinati per classe, con specifica distinzione tra docenti ed eventuali AES (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento).
- 2) Manifestazione di interesse/impegno di partecipazione dei genitori *Modulo Gite/A* da raccogliere per ciascun partecipante in modalità cartacea (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento).
- 3) Programma analitico del viaggio con riferimento agli obiettivi didattico - culturali dell'iniziativa (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento) Richiesta di preventivo da presentare in segreteria che provvederà a produrre i preventivi richiesti (a cura del docente referente) *Modulo Progetto Gite - docenti*.
- 4) Preventivo di spesa definitivo e di disponibilità finanziaria a copertura con indicazione delle quote a carico degli alunni (a cura della segreteria).
- 5) Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare (a cura della segreteria).
- 6) Specifiche polizze assicurative per tutti i partecipanti (a cura della segreteria).
- 7) Autorizzazione definitiva dei genitori *Modulo Gite/B* da raccogliere per ciascun partecipante in modalità cartacea (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento).
- 8) La verifica dei versamenti della quota di partecipazione sarà effettuata dalla segreteria tramite la piattaforma Pago In Rete.
- 9) Per le uscite didattiche sul territorio, a piedi, in orario scolastico e senza costi per le famiglie è sufficiente acquisire l'Autorizzazione dei genitori *Modulo Gite/C*, previa verifica del pagamento dell'assicurazione da parte delle famiglie, compilazione del *Modulo Progetto Gite-docenti* ed elenco nominativo dei partecipanti (alunni e personale scolastico). Tutta la modulistica può essere redatta anche in modalità cumulativa per più uscite purché dettagliate con date e destinazione.

### **Criteri di restituzione quote**

All'alunno assente verrà rimborsato **solo il costo del biglietto** di entrata a musei, mostre ecc. qualora la struttura fatturi solo per il numero di partecipanti effettivo.

Per ogni omissione si farà riferimento alla vigente normativa in merito.