



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ELSA MORANTE"

Via Alessandro Volta, 41- sede provvisoria Via Zabaglia 27/A, Roma; Tel +39 06 5740751

Plessi Primaria : IV Novembre - Franchetti - Giardinieri

Scuola Secondaria di 1° grado Carlo Cattaneo

PEO rmic805003@istruzione.it - PEC rmic805003@pec.istruzione.it

SITO www.icelsamorante.gov.it

**REGOLAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ANNUALE USCITE DIDATTICHE,
VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE E PARTECIPAZIONE GARE E/O CONCORSI**

(Scuola Primaria, Secondaria I grado)

REGOLAMENTO

ART.1 FINALITA'

Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, quali strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti (paesaggistici, artistici, culturali, produttivi), sono parte integrante delle attività educativo-didattiche previste e programmate ad inizio anno scolastico e sono finalizzate alla formazione integrale dell'alunno.

Si definisce così il **PIANO ANNUALE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE E PARTECIPAZIONE GARE E/O MANIFESTAZIONI**

Che costituisce parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto elaborato dal Collegio Docenti ed approvato e deliberato dal Consiglio d'Istituto.

ART.2 TIPOLOGIA

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

UD - USCITE DIDATTICHE : in orario curricolare. Si concludono entro l'orario di lezione.

VG - VISITE GUIDATE (territori comunale e provinciale): a piedi, con mezzi pubblici, autobus turistici in orario scolastico.

VI - CS - VIAGGI D'ISTRUZIONE /CAMPI SCUOLA: hanno una durata di più giorni e prevedono almeno un pernottamento fuori sede.

GM - PARTECIPAZIONE GARE E MANIFESTAZIONI : in orario curricolare. Si concludono entro l'orario di lezione.

ART.3 PROGRAMMAZIONE

IL Piano dell'OFFERTA FORMATIVA prevede l'effettuazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione/campi scuola/manifestazioni sportive.

I CONSIGLI d'INTERCLASSE e di CLASSE elaborano il PIANO delle USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE e VIAGGI D'ISTRUZIONE/CAMPI SCUOLA entro il 25 Ottobre di ciascun anno attraverso il modulo predisposto. Le proposte vengono sottoposte al COLLEGIO DOCENTI programmato per l'approvazione del PTOF dal Referente/i per le Uscite didattiche/gite/campi scuola.

Sarà compito dei Team/ Consigli di classe valutare preventivamente la riproposizione di attività già svolte nei passati anni scolastici e che hanno dato un riscontro positivo in termini di valenza formativa, opportunità e partecipazione.

Il Collegio, valutata l'opportunità formativa, lo delibera e lo propone al CONSIGLIO d'ISTITUTO in occasione della delibera di approvazione del PTOF.

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 sulla apposita modulistica il **periodo di massima di realizzazione (mese) oppure una data già individuata e le classi partecipanti, la destinazione e la disponibilità dei singoli docenti, anche di sostegno.**

Poiché la realizzazione delle **PIANO** è frutto della sinergia di elementi organizzativi, si richiede una programmazione responsabile, in linea con la valutazione complessiva del gruppo classe, della disponibilità dei docenti e con la ponderazione di un numero di attività tali da non precludere la programmazione didattica, quindi un monitoraggio attento ed una valutazione a consuntivo.

ART.4 DESTINATARI

USCITE DIDATTICHE / 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 di tutte le classi della scuola primaria e tutti gli alunni della scuola secondaria di I grado.

ART.5 ADESIONI

Si auspica la totale partecipazione degli alunni delle classi.

Nessun alunno può essere escluso per motivi economici.

PRIMARIA. I Consigli di d'INTERCLASSE e di CLASSE presteranno particolare attenzione a che la spesa prevista consenta a **tutti gli alunni** di partecipare all'iniziativa proposta.

L'effettuazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei campi scuola/viaggi d'istruzione è **subordinata all'adesione di almeno i 4/5 degli alunni di ciascuna classe partecipante della Scuola Primaria ed i ¾ degli alunni della Scuola Secondaria di I grado**, anche se è **fortemente auspicata la partecipazione di tutto il gruppo classe.**

Gli studenti che **non** partecipano al viaggio d'istruzione sono tenuti all'ordinaria frequenza scolastica, secondo il normale orario delle lezioni, in classi parallele o, in ultima istanza, con affidamento a docenti a disposizione.

In caso di assenza, la famiglia dovrà presentare la consueta giustificazione.

Le caparre confirmatorie richieste e versate dai genitori non sono in alcun modo rimborsabili.

- Si prevede un costo per i VIAGGI D'ISTRUZIONE (Secondario 1' grado) non superiore ad Euro 500,00

ART.6 DEFINIZIONE, DESTINAZIONE, ORARIO E PERIODO DI EFFETTUAZIONE

Le USCITE DIDATTICHE e le VISITE GUIDATE si svolgono durante l'orario scolastico sul territorio comunale o metropolitano.

Le USCITE DIDATTICHE e le VISITE GUIDATE per la scuola primaria e secondaria di I grado si svolgono in orario scolastico in località preferibilmente sul territorio comunale o metropolitano.

VIAGGI D'ISTRUZIONE/ CAMPI SCUOLA: sono destinati agli alunni della scuola primaria e a tutti gli alunni della scuola secondaria di I grado e saranno attentamente vagliati dagli organi collegiali in merito alle destinazioni, alle modalità ed ai costi.

Le uscite, le visite e i viaggi d'Istruzione si possono effettuare durante tutto l'anno scolastico per la scuola primaria, mentre non è possibile effettuarle nell'ultimo mese di scuola, per la secondaria di I grado.

- ✓ **NUMERO MINIMO DI USCITE DIDATTICHE E/O VISITE GUIDATE PREVISTE PER ANNO SCOLASTICO, IN ASSENZA DI CAMPO SCUOLA : n. 2 (comunque sempre in presenza della disponibilità dei docenti e favorendo accorpamenti delle classi).**

Le visite guidate, le uscite didattiche dovranno svolgersi possibilmente in giornate NON prefestive.

I docenti delle classi partecipanti avranno cura di provvedere con congruo anticipo almeno 15 giorni) all'organizzazione di:

- eventuali variazioni nell'orario delle lezioni di altre classi in caso di partecipazione all'uscita di docenti titolari su più sezioni;
- eventuali variazioni nei turni di mensa;
- eventuale richiesta di preparazione di pranzo al sacco da inserire nel modulo di autorizzazione per la segreteria.

I docenti dovranno, inoltre, verificare accuratamente tutti i dettagli, quali ad esempio:

- punti di discesa e salita sui pullman;
- lunghezza dei percorsi a piedi ecc.
- presenza di allievi con fragilità;
- attivare i contatti necessari per la prenotazione di spettacoli/visite guidate;
- costo complessivo stimato;
- predisporre i moduli di autorizzazione da consegnare ai genitori/tutori;
- accertarsi che i moduli autorizzativi siano debitamente compilati;
- fornire agli allievi eventuale materiale di approfondimento didattico

Il Consiglio di classe valuta l'opportunità della partecipazione ai viaggi d'istruzione da parte degli studenti destinatari di procedimenti disciplinari.

ART.7 ORGANIZZAZIONE

LE USCITE DIDATTICHE le VISITE GUIDATE e i VIAGGI D'ISTRUZIONE/CAMPI SCUOLA debbono avvenire nel rispetto assoluto dell'incolumità degli alunni.

Si raccomanda di non accompagnare gli alunni in luoghi dove si presuma una forte concentrazione di persone in occasione di manifestazioni, scioperi, avvenimenti eccezionali.

Le attività proposte non devono essere faticose sia per la lunghezza del percorso, che per le caratteristiche delle località da visitare.

Gli insegnanti devono sempre partecipare al pasto con gli alunni.

Deve essere prestabilito un luogo di riferimento (scuola, istituto o struttura coperta) ove poter restare con gli alunni in caso di maltempo.

Ogni docente deve possedere l'elenco nominativo degli alunni con più recapiti telefonici.

Deve essere assicurata la presenza di un kit essenziale di pronto soccorso e per gli alunni a rischio l'insegnante deve portare sempre con sé gli eventuali medicinali autorizzati espressamente dai genitori tramite apposita modulistica.

In caso di uso dei mezzi di **trasporto pubblici** si ritiene congrua la presenza di n. 2 accompagnatori (apri fila – chiudi fila - docenti, collaboratori scolastici - più il docente di sostegno od altro docente su un alunno disabile (rapporto 1:1) in compresenza di OEPAC, laddove necessario.

ART.8 AUTORIZZAZIONI

E' richiesto ed indispensabile l'assenso scritto dei genitori (o di chi ne fa le veci).

I docenti per ogni uscita o visita o viaggio d'istruzione richiedono ed acquisiscono l'autorizzazione dai genitori (o di chi ne fa le veci), che allegano alla documentazione da presentare e conservare agli Atti negli uffici della segreteria didattica.

Il Dirigente Scolastico – acquisita la necessaria documentazione - conferisce l'incarico con nomina ai docenti accompagnatori che assumono la responsabilità ai sensi dell'art. 2048 del C.C., integrato dall'art. 61 della L.312/1980, nei riguardi di tutti gli allievi partecipanti anche se non espressamente affidati a loro.

Ai viaggi d'istruzione è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola, salvo in circostanze eccezionali espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico (con particolare riguardo ad allievi BES)

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

L'uso dei mezzi pubblici per percorsi cittadini è consentito a tutti gli alunni della Scuola **Primaria e della Secondaria di 1° grado**, previa valutazione da parte dei docenti delle caratteristiche del gruppo classe, del percorso, degli orari e delle condizioni di affollamento dei mezzi di trasporto pubblico.

ART.10 ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti di classe; anche il personale ATA (collaboratori scolastici) può assumere la funzione di accompagnatore, fermo restando che la responsabilità della vigilanza è degli insegnanti.

In presenza di alunni disabili è necessaria la partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un altro docente in rapporto di 1:1 alunni (max 2 su valutazione del DS) e dell'OEPAC, qualora l'alunno ne abbia diritto.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe e si svolge **con pullman o mezzi a noleggio** è necessario un accompagnatore ogni (15) quindici alunni.

ART.11 SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO (per le visite guidate e i viaggi di istruzione di durata giornaliera)

E' consigliabile usufruire dei mezzi di trasporto pubblico, compreso il treno, per i quali non è necessario acquisire particolari documentazioni.

Il Consiglio d'Istituto provvede alla redazione dei criteri ed alla delibera del Piano complessivo delle uscite didattiche e dei Campi Scuola e Viaggi di Istruzione, e successivamente attraverso la valutazione complessiva dell'appalto del trasporto presso ditte private, secondo la normativa vigente.

La scelta, a parità di condizioni di sicurezza e di servizio reso, dovrà ricadere sull'offerta economicamente più vantaggiosa, basata sul miglior rapporto qualità/prezzo.

ART.12 PARTECIPAZIONE A CONCORSI/MANIFESTAZIONI

La partecipazione a concorsi, manifestazioni sportive e ambientali che si svolgano all'aperto in orario curricolare si possono organizzare in qualunque periodo dell'anno e prescindendo dal numero dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico, eccezionalmente e fatte le opportune valutazioni, può consentire la partecipazione dei genitori a tali manifestazioni, previa autorizzazione.

ART.13 VIGILANZA

I docenti sono soggetti, durante l'effettuazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione e della partecipazione a concorsi e/o manifestazioni sportive, 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 limita la responsabilità patrimoniale ai soli casi di dolo o colpa grave.

ART.14 DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione con le proposte di Viaggi/Campi Scuola/ Uscite didattiche deve giungere all'Ufficio di Presidenza entro il 25 Ottobre di ciascun anno, per la successiva delibera del Collegio dei Docenti.

Successivamente, la richiesta di autorizzazione all'uscita, visita, viaggio, va effettuata compilando la modulistica disponibile negli uffici di segreteria e/o sul sito della scuola in tempi congrui.

Prima della partenza è indispensabile che il docente abbia:

- l'elenco degli alunni partecipanti in doppia copia (una da depositare a scuola, una che i docenti porteranno con sé);
- l'autorizzazione all'uscita firmata dal Dirigente Scolastico in doppia copia (una da lasciare agli atti, una che i docenti porteranno con sé);
- nomina da parte del Dirigente Scolastico;
- l'autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci (da lasciare a scuola).
- Nell'autorizzazione devono essere chiaramente indicati gli orari di partenza e/o rientro a scuola se diversi rispetto a quelli ufficiali, la data di realizzazione e la destinazione;
- i recapiti telefonici degli alunni e del genitore Rappresentante di classe/sezione;
- i recapiti telefonici dell'Istituto;
- un eventuale tesserino di riconoscimento per ogni alunno.

ART.15 PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

A norma di legge, non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto corrente tramite PagoPA dell'Istituto dal Rappresentante di classe in caso di versamento cumulativo o da ogni genitore in caso di versamento singolo.

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

I docenti delle classi partecipanti dovranno:

1. presentare in Segreteria Didattica il modulo compilato per la prenotazione della visita redatto o sul modulo fornito dal museo/teatro/fattoria ecc oppure sull'apposito modulo predisposto dall'Istituto e scaricabile dal sito;
2. nel modulo andrà indicata anche la richiesta di pranzo al sacco, che la segreteria provvederà ad inoltrare alla Società di ristorazione
3. acquisire tutte le informazioni necessarie in caso di annullamenti, rinvii ed eventuali penali.
4. presentare in Segreteria Didattica con tempestività la richiesta di autorizzazione all'uscita indirizzata al Dirigente Scolastico e firmata da tutti i docenti accompagnatori (modulistica reperibile in segreteria o sul sito).
5. Di conseguenza, l'Ufficio di Segreteria 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;
6. una volta avuta conoscenza dell'importo, avvisare il genitore rappresentante di classe o la classe tramite R.E. che la Segreteria ha notificato l'evento ai genitori tramite PagoPa.

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

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

ART.16 ANNULLAMENTI

a) 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 Scolastica.

b) 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.

c) All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti motivi comunicati nei 7 gg precedenti la partenza per la visita guidata o viaggio o campo scuola non saranno rimborsati i costi (pullman, guide...) che verranno ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

ART. 17 CAMPI SCUOLA/VIAGGI DI ISTRUZIONE – SPECIFICHE SU AGENZIE E DITTE TRASPORTO

Entro il mese di Dicembre di ogni anno, potrà essere indetto anche dal Consiglio d'Istituto uno specifico bando di gara sulla base delle proposte presentate dai docenti ed inserite nel Piano approvato dal CdI delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione per l'affidamento del servizio ad operatori del settore (agenzie di viaggi; operatori turistici). La gara sarà indetta ai sensi di quanto disposto dal D.I. 129/2018 art. 33. La scelta, a parità di condizioni di sicurezza e di servizio reso, dovrà ricadere sull'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per l'organizzazione di uscite didattiche, visite guidate e/o viaggi di istruzione è necessario, come previsto dalla Legge Regionale del Lazio n. 10 del 27/1/2000, avvalersi di Agenzie di viaggio e turismo autorizzate ai sensi del Regolamento Regionale n. 19 del 24 ottobre 2008, in grado pertanto di fornire un servizio completo di viaggio ed essere in regola con l'assicurazione, compresa la Responsabilità Civile. Per i viaggi effettuati mediante autobus, la scelta della ditta avverrà fra quelle che propongono l'offerta economicamente più vantaggiosa. E' richiesto obbligatoriamente alla ditta di trasporto, il giorno della visita, prima della partenza, di effettuare il controllo del mezzo da parte Polizia Municipale, in Via Antoniniana s.n.c. Dovrà essere inviata dalla ditta di trasporto e acquisita agli atti dell'Istituto tutta la documentazione prevista per legge a garanzia del servizio stesso ed in particolare:

- fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio o fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile (mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- fotocopia della patente D e del certificato di abilitazione professionale KD del o dei conducenti;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della Ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida, i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza (Regolamento CEE n. 382/85);
- attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 12.000.000,00 di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
- dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

- l'attestazione della Ditta di trasporti che in caso di durata del viaggio superiore alle nove ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore ai quarantacinque minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.

ART.18 ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti (alunni, insegnanti, collaboratori scolastici ed eventuali accompagnatori autorizzati) devono essere assicurati. Per gli alunni è d'obbligo la stipula di una polizza RCT.

ART.19 COMPORTAMENTO DEGLI ALLIEVI

Durante l'effettuazione delle visite guidate, uscite didattiche, campi scuola e/o viaggi di istruzione gli allievi sono tenuti a :

- ✓ osservare le regole di comportamento dettate dal **Regolamento di Disciplina** (per la Secondaria di 1' grado) e comunque le regole stabilite dai docenti e dalla convivenza civile;
- ✓ osservare le norme di sicurezza e privacy dettate dai luoghi ospitanti (musei-strutture ricettive-parchi-chiese-aziende-laboratori-etc)
- ✓ rispettare e rivolgersi con educazione ai docenti, agli accompagnatori, al personale prestatore di servizi (autisti, guide, istruttori, personale di hotel e ristoranti) verso i compagni di classe e di altre classi, osservando scrupolosamente le regole di comportamento e del vivere civile;
- ✓ rispettare i tempi del riposo, evitando rumori molesti e schiamazzi notturni;
- ✓ rispettare gli orari e gli impegni del programma comunicato dagli organizzatori, non assumendo iniziative di tipo individuale o di gruppo;
- ✓ limitare l'uso dello smartphone e comunque custodire lo stesso ed ogni altro oggetto di valore o denaro, orologi, oggetti personali.
- ✓ **Saranno sempre debitamente sanzionati episodi di bullismo o cyberbullismo.**

Sarà sempre vietato :

- ✓ fumare;
- ✓ portare con sé il telefono cellulare e/o utilizzare il cellulare durante le Visite Guidate o le Uscite didattiche. In caso di uscita e rientro dall'Istituto Scolastico il telefono cellulare rimarrà in custodia alla Scuola in apposito ambiente chiuso;
- ✓ effettuare riprese video, foto o audio senza il consenso degli interessati ;
- ✓ portare con sé oggetti pericoli o potenzialmente pericolosi (taglierini, accendini, oggetti appuntiti, lame, etc);
- ✓ sottrarre oggetti alla struttura ospitante od ai compagni o nelle strutture commerciali;
- ✓ uscire dalla camera assegnata dopo l'orario stabilito dai docenti o scambiarsi il posto letto.
- ✓ Avere comportamenti illeciti e pericolosi per sé e per gli altri.

ART.20 DISPOSIZIONI FINALI

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