



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPrensIVO "Marino Centro" a Indirizzo Musicale**  
00047 MARINO (RM) - RMIC8A100A  
Via Olo Galbani - Tel e Fax 06/93662800  
E-mail [rmic8a100a@istruzione.it](mailto:rmic8a100a@istruzione.it) – [rmic8a100a@pec.istruzione.it](mailto:rmic8a100a@pec.istruzione.it)

Marino, 10/02/2025

## REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

**Viste** Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nei seguenti provvedimenti:

- Legge n. 312 dell'1/07/1980, art.61;
- O.M. 132/1990;
- Circolare Ministeriale n. 291 /1992;
- D.L.vo n. 297 del 16/04/1994;
- Decreto Legislativo n. 111/1995;
- Circolare Ministeriale n. 623/1996;
- D.M. 295/1999;
- D.M. n. 44 del 01/02/2001;
- Note del MIUR del 15/07/2002 e del 20/12/2002;
- Codice Civile, art.2047 e 2048;

**Art. 1 - Criteri generali** - Il Collegio dei Docenti, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e su proposta dei consigli di intersezione, sezione e di classe, elabora entro la prima metà del mese di novembre di ogni anno il piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione. Il Consiglio d'Istituto delibera riguardo al piano proposto dal Collegio dei Docenti.

Le visite didattiche e i viaggi d'istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche.

I viaggi d'istruzione non possono essere effettuati se non c'è l'adesione di metà più uno degli alunni della classe, fatte salve la deroga concessa dal Dirigente Scolastico su mandato del Consiglio di Istituto riguardante il caso di alunno/a sanzionato dal consiglio di classe che non sarà previsto nel conteggio.

Le visite e i viaggi devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi e avere finalità di integrazione culturale, ambientale e sportiva.

**Art. 2 - Mete e durata delle visite e dei viaggi** - Le visite didattiche devono esaurirsi di norma nell'arco dell'orario scolastico. I viaggi d'istruzione possono avere una durata massima di sei giorni, tenuto conto degli impegni economici che comportano. Possono

essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Quando è possibile, è preferibile l'uso del mezzo pubblico.

**Art. 3 - Tipologie di uscite, visite guidate e viaggi** – Sono previste le seguenti tipologie:

- uscite didattiche per partecipare a conferenze, mostre, spettacoli teatrali, proiezioni cinematografiche, gare sportive, ecc. (mezza giornata in orario antimeridiano)
- visite guidate presso musei, laboratori, ecc. (mezza giornata in orario antimeridiano)
- visite guidate presso parchi naturali, città d'arte, fattorie didattiche, ecc. (una giornata)
- viaggi connessi ad attività didattiche, campi scuola/musicali, ecc. (tre/cinque giorni)
- viaggi d'istruzione all'estero finalizzati alla conoscenza del paese, della cultura, ecc. (tre/sei giorni).

**Art. 4 - Uscite nell'ambito del territorio comunale** - Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste, ecc., non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Nessun alunno/a potrà parteciparvi se sprovvisto/a dell'autorizzazione firmata dai genitori o da chi ne fa le veci, nella quale gli stessi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine a incidenti non imputabili a incuria dei docenti medesimi. Le uscite sono programmate dai singoli docenti in base alle esigenze di tipo didattico inserite nel PTOF o nella programmazione individuale del docente e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

**Art. 5 - Visite guidate** - Le visite guidate si svolgono, di norma, nell'arco di una giornata. La distanza dalla sede scolastica deve essere tale da potersi coprire agevolmente. Per la scuola dell'infanzia le visite guidate si effettuano nell'arco di tempo che va dall'ingresso a scuola all'uscita pomeridiana. Le visite guidate sono realizzate da singoli insegnanti nel rispetto delle seguenti modalità:

- l'alunno/a non può partecipare a visite guidate, se sprovvisto/a dell'autorizzazione firmata dai genitori
- per ogni viaggio è prevista l'approvazione da parte degli OO.CC. competenti.

**Art. 6 - Accompagnamento** - Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe e delle discipline direttamente interessate alla visita o al viaggio. I partecipanti ai viaggi sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi.

Il numero degli accompagnatori è stabilito di norma (Circolare ministeriale n. 291 art. 8 comma 2 del 14 ottobre 1992) in base al rapporto di un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio o l'uscita didattica, il numero degli accompagnatori è di 2 docenti, di cui almeno un titolare della classe o appartenente al CdC.

In caso di partecipazione di alunni con disabilità il rapporto è di norma di un docente di sostegno ogni due alunni.

Per specifiche situazioni, può essere autorizzato dal Dirigente, sentito il parere della FS Area Inclusione, il rapporto 1/1.

Può essere autorizzata anche la partecipazione dell'assistente per l'autonomia e la comunicazione e, in casi che richiedono specifiche attenzioni, è ammessa anche la partecipazione dei genitori, purché non vi siano oneri per la scuola e non siano affidati compiti di vigilanza degli alunni.

Per la Scuola dell'infanzia il dirigente scolastico valuterà per ogni singolo evento la necessità di una deroga sul numero totale degli accompagnatori, con l'eventuale aggiunta di un docente. In casi eccezionali e motivati autorizzati dal dirigente, gli accompagnatori in numero eccedente rispetto al rapporto 1:15 e 1:1 per la disabilità grave, saranno a carico delle famiglie, laddove non venga prevista per loro la gratuità dell'agenzia viaggi.

Per i viaggi relativi all'attività didattica dell'indirizzo musicale (campi scuola musicali e/o partecipazione a concorsi dell'orchestra dell'Istituto), si prevede la presenza contestuale dei quattro docenti di strumento, indipendentemente dal numero degli alunni partecipanti, ciò per rispondere a tutte le specificità esecutive d'insieme delle varie sezioni strumentali.

Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza degli alunni, secondo la normativa vigente.

**Art. 7 - Gestione economica** - Ai fini dell'individuazione del vettore, all'inizio di ogni anno scolastico sono richiesti almeno tre preventivi a diverse ditte di trasporto e agenzie di viaggio. L'incarico è affidato soltanto dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Fatta salva la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, è aggiudicato il servizio alla ditta e all'agenzia che forniscono il miglior rapporto qualità – prezzo. La ditta e l'agenzia devono essere in regola con la normativa vigente. Se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dalla ditta per la conseguente restituzione agli alunni. Tutti i pagamenti avverranno tramite bollettini PagoPA emessi dalla Segreteria Didattica. Le uniche eccezioni sono nei casi di versamento presso la struttura alberghiera del deposito cauzionale o tassa di soggiorno. In questo caso la quota dovrà essere raccolta in contanti dai docenti accompagnatori prima dell'arrivo nella struttura e restituita agli alunni al rientro, salvo danni certificati alla struttura durante la permanenza degli studenti.

**Art. 8 - Modalità organizzative** - Per ogni visita didattica o viaggio d'istruzione deve essere individuato un docente referente/di funzione strumentale, per gli aspetti organizzativi e didattici.

Iter procedurale

1. Ogni anno il Collegio Docenti può nominare un'apposita Commissione che coadiuva i docenti e la segreteria nell'organizzazione di viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche.

2. I singoli Consigli di Classe, Intersezione, di Interclasse individuano le mete dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche, avendo cura di verificarne la

coerenza con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nella programmazione educativa didattica.

3. Tutte le uscite, riportate in un piano generale annuale, vengono poi sottoposte all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto

4. Sono consentite uscite didattiche al di fuori del piano approvato solo per motivate esigenze. Tali uscite, se giudicate rispondenti ai criteri fissati dal presente regolamento e coerenti con il PTOF nonché con gli obiettivi ed i contenuti della programmazione educativa didattica, vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

5. I viaggi di istruzione devono essere approvati singolarmente dal Dirigente Scolastico non appena definiti i dettagli organizzativi e comunque in tempo utile per espletare tutte le procedure.

6. Per ogni viaggio di istruzione, uscita e visita didattica va stilato il relativo programma. Il programma deve contenere, oltre alle motivazioni didattico educative di cui sopra, le seguenti notizie:

- insegnante/i e classe/i proponenti nonché i relativi plessi;
- elenco degli alunni partecipanti, distinti per classi;
- la destinazione e l'itinerario;
- la data, l'ora di partenza, e quella prevista per il rientro;
- la spesa prevista pro capite;
- il numero degli alunni partecipanti per classe;
- il numero di adulti partecipanti.
- dichiarazione degli insegnanti con la quale affermano di assumersi l'onere della vigilanza sui minori;
- autorizzazioni da parte dei genitori o tutori.

7. Non è consentito organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezione salvo per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale.

8. I docenti organizzatori dell'evento avranno cura di:

1. Chiedere e aver ottenuto, nei tempi stabiliti, l'approvazione degli organi collegiali
2. Presentare il modulo del viaggio, compilato in ogni sua parte, e ottenere la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico
3. Contattare il DSGA per le questioni amministrative preliminari e in itinere
4. Raccogliere le adesioni degli alunni partecipanti e le autorizzazioni dei genitori.
5. Comunicare alla segreteria didattica il numero delle adesioni e attendere il conseguente preventivo. La segreteria comunicherà la quota ad alunno.
6. Inviare alla segreteria didattica:
  - a. Elenco degli alunni partecipanti effettivi (Nome, Cognome, Classe e Plesso)
  - b. Comunicare il costo per ogni alunno

- c. Comunicare la data dell'evento
- d. Comunicare il titolo dell'evento

La creazione dell'evento da parte della segreteria didattica sarà possibile **solo ed esclusivamente** se tutta la documentazione arriverà tassativamente **entro**:

- **30 giorni** dalla data dell'Uscita Didattica sul territorio (se necessario un pagamento o l'utilizzo dello scuolabus del Comune)
- **45 giorni** dalla data della visita guidata di 1 giorno
- **60 giorni** dalla data del viaggio d'istruzione (più giorni)

I docenti organizzatori avranno cura di richiedere un preventivo *all inclusive* a più agenzie viaggi. Non sono autorizzate assegnazioni scorporate a diverse ditte per lo stesso viaggio.

### **Art. 9 Genitori**

1. Sono tenuti a segnalare al docente accompagnatore situazioni di salute (ad esempio: diabete, allergie alimentari e farmacologiche, intolleranze, assunzione costanti di farmaci, ecc.) che richiedano particolari premure ed accorgimenti.
2. Si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.
3. Non possono avanzare alla Scuola richiesta di risarcimento in caso di danneggiamento e/o smarrimento di effetti personali imputabili ad incuria da parte dei loro figli.
4. Si devono attenere ai tempi di scadenza dei versamenti e alla consegna puntuale delle richieste di autorizzazione
5. In caso di adesione, salvo gravi e comprovati motivi, si impegnano a mantenere fede a quanto precedentemente dichiarato.
6. Rispettano rigorosamente le finestre temporali utili alle adesioni ai viaggi d'istruzione e alle uscite didattiche. Al momento dell'adesione versano l'acconto non rimborsabile previsto, il cui importo sarà comunicato tramite circolare. In caso di ritiro dalle uscite didattiche si impegnano, in ogni caso, a versare la quota necessaria al pagamento dei trasporti previsti. Non sono ammesse richieste di adesioni oltre i termini stabiliti dalla circolare.

### **Art.10 - Docenti: norme di comportamento**

I docenti accompagnatori sono tenuti a:

- a. Rispettare gli orari stabiliti;
- b. Procedere alla verifica della presenza di tutti gli alunni partecipanti, mediante l'apposito elenco rilasciato dal Dirigente Scolastico;
- c. Portare sempre con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola, nonché i recapiti telefonici dei genitori;
- d. Vigilare in ogni occasione sul comportamento, sulla sicurezza e sulla salute degli alunni;

- e. Procedere tempestivamente all'individuazione di eventuali responsabilità nel caso in cui si verificano episodi spiacevoli, da sanzionare al rientro.

#### **Art. 11– Alunni: norme di comportamento**

1. Gli alunni che partecipano ad un'uscita, a una visita guidata o a un viaggio di istruzione sono tenuti a:

- a. Rispettare gli orari stabiliti;
- b. Portare con sé solo il materiale e gli accessori necessari, evitando oggetti di valore e somme di denaro sproporzionate rispetto ai bisogni prevedibili;
- c. Assumere comportamenti e atteggiamenti responsabili e rispettare sempre le indicazioni date dagli insegnanti;
- d. Non entrare, senza permesso dei docenti, in locali pubblici, negozi o altri luoghi non indicati dal percorso di visita;
- e. Muoversi all'interno di ristoranti e alberghi, ed in genere nei locali pubblici, in modo educato e rispettoso degli altri;
- f. Rispettare gli ambienti, gli arredi e gli oggetti circostanti.

2. In caso di comportamenti palesemente non coerenti con i punti indicati, verranno presi adeguati provvedimenti nei confronti dei responsabili, al rientro.

#### **Art. 12 - Rimborsi**

**Non sono previsti rimborsi in caso di uscita didattica.**

In caso di mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione per malattia si farà riferimento alle condizioni contrattuali sottoscritte con l'agenzia in merito ai rimborsi.

**Approvato con Delibera n. 13 del Consiglio d'Istituto in data 10/02/2025**