



Ministero dell'istruzione
e del merito

Istituto Comprensivo Statale "Sandro Onofri"

Via Cutigliano, 82 – 00146 Roma

Tel.: 06 55264932 - Fax: 06 55290476

Cod Mecc: RMIC8F2007; CF: 97713370589; Codice Univoco UFXYIM

e-mail: RMIC8F2007@istruzione.it;

RMIC8F2007@pec.istruzione.it

Scuola Primaria:

Plesso Pirandello, Via Cutigliano 82, 00146 RM

Plesso Graziosi, Via Greve 105, 00146 RM

Plesso Capponi, Via San Pantaleo Campano 41, 00148 RM

Scuola Secondaria di Primo Grado:

Plesso Pieve Fosciana, Via Pieve Fosciana 6/8, 00146 RM

Plesso Quartararo, Via Greve 99, 00146 RM

Plesso Capponi, Via Seravezza s.n.c., 00148 Roma

Regolamento di Istituto per visite e viaggi di istruzione

Art. 1

I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative alle attività curriculari della Scuola. Sono perciò coerenti con il PTOF della scuola e con il curricolo e vengono effettuati per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali e relazionali. I Consigli di Classe, in sede di programmazione, definiscono gli itinerari di visite didattiche e viaggi d'istruzione tenendo quindi conto delle finalità e delle indicazioni generali del PTOF.

Art.2

Sono da considerarsi **visite** tutte le iniziative che comportano uscite, che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni, o nell'ambito di una sola giornata, per le quali non è richiesto pernottamento fuori sede. Sono da considerarsi **viaggi d'istruzione** le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede. Per le visite guidate, che richiedono l'impiego di un mezzo di trasporto e per i viaggi d'istruzione, è indispensabile la relativa delibera del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto. Si prevede la possibilità di poter effettuare visite non inserite nella programmazione consiliare annuale per aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico; tali visite dovranno essere verbalizzate nella prima riunione utile del Consiglio di Classe.

Art. 3

L'organizzazione compete al docente che propone l'iniziativa, si auspica in un clima di collaborazione con gli altri colleghi per sensibilizzare gli alunni alla partecipazione, raccogliere le adesioni e le autorizzazioni firmate dai genitori.

Art. 4

L'adesione degli alunni alle visite e ai viaggi dovrà essere la più ampia possibile, coinvolgendo l'intera classe; l'attività potrà essere comunque realizzata se il numero degli alunni che partono **non è inferiore ai tre quarti** degli alunni regolarmente frequentanti le singole classi. I docenti promotori delle iniziative avranno cura di favorire la partecipazione degli alunni.

Art. 5

È obbligatorio acquisire il **consenso scritto** alla partecipazione al viaggio o alla visita guidata per tutti gli studenti.

Art. 6

In generale, per le visite e i viaggi sono gli alunni a coprire il costo pro/quota. Sarà favorito il raggruppamento di classi, allo scopo di contenere le spese del viaggio. Saranno i docenti organizzatori a decidere come utilizzare le

gratuità offerte di solito dalle agenzie.

Art. 7

Tutti i pagamenti delle visite e dei viaggi devono essere effettuati utilizzando il **sistema PagoPA**. Occorre dunque che la Segreteria crei l'evento sul portale per poter emettere i bollettini. Sarà la scuola a saldare le relative fatture con chi fornisce i servizi.

Art. 8

Per quanto riguarda le visite, l'insegnante promotore deve:

- presentare la domanda di autorizzazione in Segreteria **almeno 25 giorni** prima della data di effettuazione dell'uscita;
- presentare la richiesta per l'eventuale presenza di OEPAC per gli alunni disabili almeno 25 giorni prima della data di effettuazione dell'uscita (la richiesta è contenuta nello stesso modulo di autorizzazione);
- compilare gli appositi modelli in ogni parte;
- allegare agli stessi le autorizzazioni degli alunni;
- contattare la segreteria per la creazione dell'evento su PagoPA.
- richiedere tassativamente almeno 20 giorni prima i cestini da viaggio con l'indicazione di eventuali pasti speciali per diete, allergie o motivi religiosi.

Art. 9

Per quanto riguarda i viaggi, l'Insegnante promotore deve presentare la proposta al Consiglio di Classe o al Team entro novembre.

Una volta approvata la proposta, l'insegnante promotore presenterà in Segreteria il modulo di richiesta di preventivo almeno 4 mesi prima del viaggio. La proposta viene poi presentata al Consiglio di Istituto.

Gli alunni partecipanti dovranno versare una quota (sempre attraverso PagoPA), a titolo di caparra, pari al 30% del costo del viaggio, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori. La quota versata a titolo di caparra non verrà restituita (ad eccezione dell'annullamento del viaggio o nel caso subentrino gravi motivi familiari o di salute), ma verrà utilizzata per mantenere inalterata la quota a carico dei singoli alunni, mentre le eventuali eccedenze saranno finalizzate alle integrazioni necessarie.

Il saldo dovrà essere effettuato almeno 30 giorni prima della partenza.

Dunque, appena ricevuta l'approvazione del Consiglio di Istituto, il docente promotore deve

- presentare la domanda di autorizzazione in Segreteria (che va presentata il prima possibile, ma non meno di 40 giorni prima della data di effettuazione del viaggio) insieme alle autorizzazioni dei genitori;
- contattare la segreteria per la creazione dell'evento "caparra";
- presentare la richiesta per l'eventuale presenza di OEPA per gli alunni disabili almeno 40 giorni prima della data di effettuazione dell'uscita;
- compilare gli appositi modelli in ogni parte;
- richiedere alla segreteria la creazione dell'evento "saldo" su PagoPA almeno 30 giorni prima della partenza;
- richiedere almeno 30 giorni prima i cestini da viaggio con l'indicazione di eventuali pasti speciali per dieta, allergie o motivi religiosi.

Il viaggio viene definitivamente autorizzato solo dopo aver ricevuto il saldo dell'intera quota che la scuola deve poi pagare all'erogatore del servizio

Art. 10

Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. Tale incarico può essere affidato solo dietro volontario assenso. Saranno autorizzati **un docente accompagnatore ogni 15 studenti**. Se l'uscita viene effettuata **con mezzi pubblici, il rapporto è 1:10**. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili, il rapporto docenti: alunni è sempre di 1:10.

Art. 11

Non possono partecipare né associarsi ai viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica parenti o conoscenti, sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che specifici motivi (valutati dagli organi collegiali) non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità.

Art. 12

Prima della partenza i genitori dovranno segnalare ai docenti accompagnatori situazioni particolari di ordine medico – sanitario.

Art. 13

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art. 14

Le ditte di trasporto da contattare devono essere esclusivamente quelle selezionate dalla scuola.

Art. 15

Il comportamento dello studente durante le uscite deve essere ineccepibile. Comportamenti non corretti da parte dei singoli o di tutta una classe saranno sanzionati in loco. Al rientro in sede, per tali comportamenti saranno presi gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento disciplinare dell'Istituto.

Art. 16

Durante la visita guidata o il viaggio di istruzione, ciascun alunno è responsabile degli oggetti personali in suo possesso.

Art. 17

Gli alunni che non partecipano ai viaggi d'istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni e a svolgere esercitazioni o attività di recupero sul programma svolto.

Art. 18

Al termine del viaggio o visita d'istruzione i docenti accompagnatori presenteranno una relazione sulle attività svolte, il comportamento tenuto dagli alunni ed eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Art. 19

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.