



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato con delibera n. 36-2023 del Consiglio d'Istituto del 29/11/2023
Approvato con delibera n. 5-2023 del Collegio docenti del 23/11/2023
Aggiornamento con delibera n. 4/2026 del Consiglio d'Istituto del 12/02/2026

Premessa

Il presente regolamento viene redatto in applicazione della C.M. 291/92 e sue successive modificazioni ed integrazioni, della la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, della nota MIUR 2209 del 11/04/2012, della Nota MIUR 674 del 03/02/2016 e ha lo scopo di disciplinare l'organizzazione e l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione per tutte le classi di tutti gli ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo.

Visite e viaggi d'istruzione, pur essendo importanti strumenti educativi e formativi, non costituiscono, comunque, un atto obbligatorio né per il personale né per gli alunni ed i genitori.

PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la normativa vigente, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

FINALITÀ

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e l'autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



Organi competenti

Consiglio di Istituto

- Approva il presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle Visite e Viaggi di Istruzione, sentito il parere del Collegio Docenti; · Adotta annualmente il "Piano delle Visite e Viaggi di Istruzione", approvato dal Collegio dei Docenti quale parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

Collegio dei Docenti

- Approva il "Piano Annuale delle Visite e Viaggi d'Istruzione" quale parte integrante del PTOF

Dipartimenti

- Formulano le proposte da presentare ai C.d.C./ team docenti (per i viaggi d'istruzione max due proposte per ciascun dipartimento)
- to)

Funzione strumentale P.T.O.F.

- Riceve i piani dai coordinatori di interclasse (Primaria), intersezione (Infanzia) e consigli di classe (scuola secondaria I grado).
- Elabora annualmente il "Piano Annuale delle Visite e Viaggi d'Istruzione"

Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

- Individua annualmente le proposte di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" da realizzare tra quelle proposte da i dipartimenti sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse;
- Esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche;
- Individua, per ogni singola uscita, i docenti accompagnatori (1 ogni 15 alunni) e il docente referente (1 ogni 50 alunni);
- Affida al docente referente, l'organizzazione e la gestione delle visita guidata e del viaggio d'istruzione

Competenze dei genitori

- Partecipano ad eventuali incontri organizzati per la presentazione delle *Visite e i Viaggi di Istruzione*;
- Esprimono, previa informativa esaustiva sulla organizzazione della singola "uscita" fornita dal coordinatore di classe o dal docente referente, il consenso in forma scritta alla partecipazione del proprio figlio;
- Sostengono economicamente il costo della Visita o del Viaggio di Istruzione rispettando i tempi e le modalità proposte nel modello di adesione.

Competenze del D.S.G.A. e dell'Ufficio di Segreteria

- Predisporre gli atti al fine di individuare la ditta che, ai sensi del D.lsg 163/2007, si aggiudicherà il servizio;
- Predisporre i prospetti comparativi dei preventivi pervenuti;



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



- Richiede alle agenzie, individuate per l'effettuazione di visite didattiche e viaggi d'istruzione, la documentazione prevista dalla normativa vigente da acquisire agli atti. In particolare, per le visite didattiche verifica il nominativo del conducente incaricato del servizio, per i viaggi d'istruzione verifica l'avvenuta consegna della documentazione prevista.
- Consegna la modulistica prevista al docente referente (1 ogni 50 alunni) responsabile della "uscita": atto di nomina, elenchi alunni, elenco docenti accompagnatori, richieste libero ingresso, cartellini di riconoscimento alunni, modelli relazione finale, informativa e indicazioni per i versamenti delle somme dovute tramite l'APP. PAGO PA, modulo relazione infortuni e dichiarazione personale di responsabilità (gli ultimi due solo per i viaggi d'istruzione);
- Predisporre mandati di pagamento;
- Procedo ad inviare alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione secondo l'allegato 2 della nota Miur 674/2016.

Competenze del docente referente (1 ogni 50 alunni)

- Compila la modulistica relativa ad ogni singola uscita come da art. 11 del presente Regolamento e riceve quella di competenza degli uffici di segreteria, ne cura la compilazione e la riconsegna nei tempi stabiliti.
- Verifica la corrispondenza tra la targa del pullman e quella depositata agli atti della scuola e verifica l'identità del conducente.
- Compila il modulo di relazione finale.

Competenze del Dirigente Scolastico

- Riceve l'informativa preliminare per autorizzare l'avvio dell'organizzazione dell'uscita da parte del docente referente;
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Piano delle Visite e Viaggi di Istruzione";
- Controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" e la coerenza con il presente Regolamento.
- Autorizza ogni singola "uscita".

PARTE PRIMA - NORME GENERALI

ART. 1 Finalità

Ogni visita guidata e viaggio d'istruzione dovrà avere finalità a carattere formativo - culturale, compresi quelli connessi ad attività sportive, collegate alla programmazione educativo-didattica elaborata dal Consiglio di Classe/Intersezione/Interclasse.



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



ART. 2 Destinatari

I destinatari dei viaggi e delle visite di istruzione sono tutti gli alunni della scuola. Considerato che tali attività si configurano come esperienze di crescita della personalità e di apprendimento, sono aperte a tutti gli alunni della classe.

ART. 3 Partecipanti

La percentuale dei partecipanti dovrà essere, comunque, non inferiore ai $\frac{2}{3}$ degli studenti di ogni classe (salvo deroghe eccezionali, motivate ed approvate dal Dirigente Scolastico). Deve essere sempre garantita la partecipazione degli alunni disabili, valutando, per ogni caso, la necessità/opportunità della partecipazione all'uscita dell'insegnante di sostegno (* rif. Art 12) e/o dell'OEPA e/o dell'assistente alla comunicazione.

La programmazione delle attività deve tener conto dei bisogni di tutti gli alunni e garantire la piena opportunità di partecipazione ad ogni singolo in un'ottica di piena inclusione. Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla normale frequenza delle lezioni.

Ai viaggi e alle visite non possono, di norma, partecipare i genitori. Saranno concesse deroghe per casi specifici e documentati. I familiari partecipanti dovranno rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni e incidenti di qualsiasi natura che possano loro accadere. In nessun caso la presenza dei familiari potrà variare o compromettere lo svolgimento del viaggio.

ART. 4 Classificazione

Tali iniziative si distinguono come segue:

Visite didattiche sul territorio

- Sono effettuabili a piedi o con lo scuolabus, nel territorio comunale.

Visite didattiche

- Sono visite brevi, in orario scolastico o nell'arco di una giornata, per visitare parchi naturali, località di interesse storico-artistico, monumenti, vedere mostre, accedere a musei, manifestazioni culturali di interesse didattico o lezioni con esperti, visite ad enti istituzionali o amministrativi, partecipazione ad attività teatrali, cinematografiche, musicali e sportive, partecipazione a concorsi, a campionati o gare sportive.

Viaggi d'istruzione

- Sono viaggi che hanno lo scopo di far conoscere nei suoi vari aspetti luoghi del nostro paese e del continente europeo. e prevedono uno o più pernottamenti. Sono riservati alle classi terze, quarte e quinte della scuola primaria e a tutte le classi della scuola secondaria di primo grado.



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



ART. 5 Destinazioni

- Le mete per le visite e i viaggi d'istruzione devono essere programmate in base all'età degli alunni ed all'ordine di scuola frequentata.

Scuola dell'Infanzia

Gli alunni, per un massimo di **cinque giorni** annui, potranno effettuare:

- Uscite didattiche sul territorio;
- visite guidate sul territorio per la durata di mezza giornata utilizzando, in accordo con l'ente locale, lo scuolabus adibito al trasporto degli alunni ed in orario compatibile con tale servizio;
- visite d'istruzione per l'intera giornata in ambito interprovinciale.

Scuola Primaria

Gli alunni, per un massimo di **otto giorni** annui, potranno effettuare:

- Uscite didattiche sul territorio;
- visite guidate sul territorio per la durata di mezza giornata utilizzando, in accordo con l'ente locale, il pulmino adibito al trasporto degli alunni ed in orario compatibile con tale servizio;
- visite d'istruzione per l'intera giornata;
- viaggi d'istruzione di massimo 4 giorni in ambito nazionale

Scuola Secondaria di primo grado

Gli alunni, per un massimo di otto giorni annui, potranno effettuare:

- Uscite didattiche sul territorio;
- visite guidate sul territorio per la durata di mezza giornata utilizzando, in accordo con l'ente locale, il pulmino adibito al trasporto degli alunni ed in orario compatibile con tale servizio;
- visite d'istruzione per l'intera giornata;
- viaggi d'istruzione in ambito nazionale o estero di massimo 5 giorni

Visite e viaggi d'istruzione potranno essere organizzati anche con gemellaggi con altri istituti del territorio.

ART. 6 Periodo di effettuazione

Tutte le uscite si svolgeranno nel rispetto del Piano annuale delle attività evitando sovrapposizioni e coincidenza con attività istituzionali, si concluderanno entro il mese precedente il termine delle lezioni, indicativamente nella prima settimana di maggio (scuola dell'Infanzia entro 30 maggio), fatta eccezione per



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



eventuali deroghe in riferimento a viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, partecipazione a manifestazioni e/o eventi culturali specifici o quelle collegate con l'educazione ambientale.

Per esigenze organizzative non sono consentite le visite e i viaggi in coincidenza di attività istituzionali (elezioni scolastiche, scrutini) e durante lo svolgimento delle prove Invalsi.

ART. 7 Autorizzazioni

Per ogni singola "Visita guidata" o "Viaggio di Istruzione" deve essere acquisito uno specifico consenso scritto dei genitori/tutori. Per le sole "Uscite didattiche sul territorio" verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, valido per tutte le uscite effettuate nel corso dell'intero ciclo formativo. Sarà tuttavia cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente anche sullo svolgimento di ciascuna "uscita didattica sul territorio".

ART. 8 Aspetti finanziari

Per le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione programmati nell'arco dell'anno scolastico sono fissati i seguenti tetti massimi di spesa per le famiglie:

1. Visite didattiche

- Scuola dell'Infanzia – euro 80
- Scuola Primaria – euro 120
- Scuola Secondaria – euro 120

2. Viaggi di Istruzione

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado

- 1 notte e 2 giorni euro 250
- 2 notti e 3 giorni euro 350
- 3 notti e 4 giorni euro 450
- 4 notti e 5 giorni euro 550

ART.9 Versamento della quota individuale di partecipazione

La quota individuale di partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, dovrà essere versata dalle famiglie tramite l'APP PAGO PA, il sistema centralizzato dei pagamenti telematici del MIM.

Le famiglie riceveranno comunicazione dell'apertura dell'evento di pagamento con relativa informativa dagli uffici di segreteria attraverso la posta elettronica o RE.

In caso di adesione alle visite guidate, l'alunno impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



PARTE SECONDA - PROGETTAZIONE

ART. 10 Programmazione

La programmazione delle visite e dei viaggi d'istruzione compete ai singoli Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione i quali, inderogabilmente entro il mese di ottobre predisporranno, accordandosi con le classi parallele tramite i dipartimenti, il "Piano Annuale di classe/interclasse/intersezione".

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, inseriranno il suddetto piano nella programmazione di classe.

Nella programmazione di ogni singola uscita deve essere fatta esplicita indicazione relativamente a:

- Finalità educative e didattiche
- Mete ed itinerari prescelti
- Durata e periodo di effettuazione
- Insegnanti ed altro personale accompagnatore, compresi i supplenti
- Costi presunti

N.B. Per i viaggi d'istruzione va indicata una sola meta e l'itinerario preciso che si vuole seguire.

Nel caso in cui siano programmati uscite, visite e viaggi da effettuarsi nel mese di ottobre, cioè con tempi non compatibili con il termine sopra fissato, questi verranno programmati dai consigli di classe/interclasse/intersezione del mese di settembre.

La Funzione P.T.O.F., ricevuti i singoli piani, redigerà il "Piano Annuale delle uscite" d'Istituto, che verrà presentato al Collegio Docenti per l'approvazione. Tale piano, una volta approvato, deve intendersi "vincolante". Potranno essere concesse deroghe soltanto per documentati motivi e nel caso di sopraggiunte iniziative di particolare valenza.

Una volta approvato il Piano Annuale i singoli C.d.C./team docenti individueranno il docente referente (1ogni 50 alunni) il quale, prima di avviare le procedure di organizzazione di ogni singola uscita, compilerà l'informativa al DS rispettando le seguenti scadenze:

- viaggi d'istruzione: entro il 30 novembre;
- visite didattiche: entro 40 gg. dalla data di effettuazione e comunque non oltre il mese di febbraio;

ART. 11 Elenco ed uso della modulistica

- **AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO:** va compilata una sola volta, all'inizio dell'anno scolastico, e vale per tutte le uscite che si svolgeranno sul territorio per l'intero ciclo.
- **MODULISTICA PER LE VISITE DIDATTICHE NON SUPERIORI AD UN GIORNO:** va compilato nell'ordine indicato:
 1. Informativa preliminare al DS (entro 40 gg prima della visita didattica)
 2. richiesta spesa pullman o richiesta uso scuolabus (per le uscite sul territorio)
 3. richiesta autorizzazione genitori



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



4. richiesta autorizzazione visita didattica alla DS (entro 15 gg prima della visita didattica), cui vanno allegati:
 - 4a) richiesta Oepa (ove necessario)
 - 4b) richiesta assistente alla comunicazione (ove necessario)
 - 4c) richiesta libero ingresso (ove previsto)
 - 4d) elenco alunni partecipanti e autorizzazioni
 5. modulo relazione visite didattiche
- MODULISTICA PER VIAGGI D'ISTRUZIONE: va compilata nell'ordine indicato:
 1. informativa preliminare al DS (entro il 30 novembre)
 2. richiesta autorizzazione genitori (da consegnare e ritirare entro la prima metà di dicembre)
 3. richiesta anticipo contributo individuale (da consegnare dopo la scelta dei preventivi)
 4. richiesta saldo contributo individuale
 5. richiesta autorizzazione viaggio d'istruzione di più giorni alla DS (entro 30 gg prima del viaggio d'istruzione) cui vanno allegati:
 - 5a) richiesta OEPA (ove necessario)
 - 5b) richiesta assistente alla comunicazione (ove necessario)
 - 5c) dichiarazione personale
 6. dichiarazione allergie e/o intolleranze alimentari e/o allergie a farmaci
 7. Convocazione assemblea genitori per informazioni sul viaggio d'istruzione
 8. modulo relazione viaggio d'istruzione
 - DEROGA AL TERMINE ULTIMO DI EFFETTUAZIONE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE: va compilata per le eccezioni di cui all'art. 6 del Regolamento.
 - DEROGA AL PIANO ANNUALE DELLE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE: va compilata per le eccezioni di cui all'art. 10 del Regolamento.
 - DEROGA ALLA PERCENTUALE MINIMA DI ALUNNI PARTECIPANTI: va compilata per le eccezioni di cui all'art. 3 del Regolamento.
 - DEROGA IN AUMENTO AL NUMERO DEGLI ACCOMPAGNATORI sarà valutata dalla DS, su richiesta motivata dei docenti, per particolari esigenze documentate.
 - DEROGA ALLA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI: va compilata per le eccezioni di cui all'art. 3 del Regolamento.
 - PROSPETTO COMPARATIVO PREVENTIVI: va utilizzato dagli uffici di Segreteria per l'individuazione della ditta appaltatrice dei viaggi d'istruzione.
 - NOMINA REFERENTE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE: va compilato dagli uffici di Segreteria e firmato dal Dirigente Scolastico.



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



PARTE TERZA - FUNZIONI

ART. 12 Accompagnatori

Fra gli accompagnatori designati per ciascuna uscita va individuato un docente referente.

Gli accompagnatori degli alunni a Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, scambi culturali, ecc... vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio.

Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni. Dovranno essere comunque individuati docenti accompagnatori supplenti (almeno uno per classe) che all'occorrenza siano pronti a sostituire un collega che, per gravi e imprevisi motivi, non sia in grado di intraprendere la visita guidata/ viaggio di istruzione, o continuare il viaggio.

Qualora sia necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno, in assenza della sua disponibilità a partecipare, si procederà ad individuare altro docente del team/consiglio di classe o di un altro docente di sostegno disponibile.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato.

Per i viaggi all'estero almeno uno dei docenti deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese da visitare o dell'inglese.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, i docenti accompagnatori saranno prioritariamente quelli di scienze motorie e sportive.

Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

12.1 Il docente accompagnatore dovrà:

- Assicurare la sua presenza sul luogo di raduno almeno 15 minuti prima della partenza al fine di agevolare tutte le operazioni preliminari;
- Avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia sia all'estero;
- Osservare, durante tutte le fasi del viaggio, la massima cautela al fine di garantire l'incolumità dei partecipanti;
- Fare in modo che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato; Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (vetri rotti, impianto riscaldamento non funzionante ...);
- Accertarsi che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
- Accertarsi che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica;
- Accertarsi che il gruppo rispetti le buone norme di comportamento e tutto quanto segnalato espressamente ad inizio del viaggio;
- Avere in consegna dal referente l'elenco completo degli alunni partecipanti al viaggio e un elenco completo di riferimenti telefonici presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, un familiare di ogni singolo studente;



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



Per i soli viaggi d'istruzione:

- Compilare e firmare la dichiarazione di responsabilità;
- Chiedere agli alunni, arrivati in albergo, se nelle stanze c'è qualcosa di danneggiato o mancante.

12.2 Il docente referente dovrà:

- Per ogni visita didattica e viaggio d'istruzione, far pervenire alle famiglie la modulistica necessaria
- Provvedere al loro ritiro e consegnarla agli uffici di segreteria
- Fornire alle famiglie istruzioni, costi, indicazioni chiare e precise sul programma di viaggio;
- Fornire agli alunni i riferimenti ed il materiale necessario in caso di smarrimento (n. telefono, piante, luoghi di ritrovo);
- Fornire informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare;
- Predisporre un elenco degli alunni partecipanti alla visita/viaggio completo dei riferimenti telefonici presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, un familiare di ogni singolo alunno (da consegnare al docente accompagnatore);
- Presentare al termine della visita didattica o del viaggio d'istruzione la relazione finale su apposito modulo.

Per i soli viaggi d'Istruzione:

- Fornire alle famiglie e agli alunni istruzioni sulle norme di comportamento da tenere durante tutto il viaggio e la permanenza fuori sede (Regolamento comportamentale) che dovrà essere sottoscritto e conservato agli atti;
- Raccogliere eventuali dichiarazioni di allergie ed intolleranze attraverso apposito modulo.

Art. 13 Gli alunni dovranno:

- Seguire le istruzioni impartite dai docenti sia in fase preparatoria che durante il viaggio d'istruzione/la visita guidata;
- L'alunno, per l'intera durata della visita o viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo – formative dell'istituzione scolastica.
- Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto
- In caso di comportamenti scorretti, saranno applicate le sanzioni previste dal regolamento di istituto.
- Gli alunni (genitori per i minori) responsabili di danni materiali saranno tenuti al risarcimento;

Art.14 Le famiglie dovranno:

- Sottoscrivere l'autorizzazione alla partecipazione;
- effettuare il versamento della quota prevista secondo le indicazioni ricevute;



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



- segnalare al/ai docenti accompagnatori eventuali problemi di allergie e/o intolleranze;
- fornire il necessario per il viaggio/visita guidata.
- consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.
- Le famiglie, in un'ottica di corresponsabilità educativa, sono invitate a condividere e sottoscrivere con i ragazzi le norme indicate nel regolamento comportamentale per i viaggi di istruzione.

PARTE QUARTA - SICUREZZA

ART. 15 Tutela partecipanti

A tutela dell'incolumità dei partecipanti si prevede:

- a) sia pure non escludendo l'utilizzo di automezzi, di preferire l'uso del treno, della nave e dell'aereo (specie per le lunghe percorrenze);
- b) la presenza del doppio autista, o dei riposi previsti, nel caso di autista unico, come stabilito dalla normativa vigente;
- c) la necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne. Circa tale divieto non è escluso che vi possano essere eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva dello spostamento. Pertanto nel caso di viaggi a lunga percorrenza con utilizzo di treno, nave o aereo (es. per destinazioni all'estero) può risultare più conveniente applicare il principio esattamente inverso, cioè effettuare il viaggio appunto nelle ore notturne.

ART. 16 Responsabilità

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle "uscite", devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

In caso di infortunio la procedura a cui attenersi sarà la seguente:

II DOCENTE ACCOMPAGNATORE dovrà:

- telefonare al numero unico per le emergenze 112 descrivendo l'accaduto ed i sintomi manifestati dall'infortunato, chiedendo un eventuale intervento. Nel caso in cui si renda necessario trasportare il minore al Pronto Soccorso, un docente dovrà accompagnarlo;
- informare tempestivamente dell'accaduto il DS, i genitori dell'alunno, e l'Ufficio di Segreteria;
- compilare il modulo ricevuto dall'Ufficio di Segreteria relativo alle modalità dell'infortunio
- inviare via e-mail all'Ufficio di Segreteria la relazione unitamente al certificato rilasciato dal Pronto Soccorso;
- al rientro dal viaggio consegnare la documentazione originale all'Assistente Amministrativo che ha curato la pratica;
- se il genitore dell'alunno infortunato decide di riprendere in consegna il figlio chiede il rilascio di una dichiarazione liberatoria;



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



- si seguirà la stessa prassi se l'infortunio dovesse accadere ad un docente. Sarà egli stesso, o un collega che, presente all'infortunio, redigerà una breve relazione dell'accaduto.

L'UFFICIO DI SEGRETERIA dovrà:

- inviare la pratica d'infortunio alla sede INAIL competente;
- inviare la medesima pratica alla Compagnia assicurativa di competenza.

Connesso con lo svolgimento delle "uscite" è il regime delle responsabilità, soprattutto riferito alla cosiddetta "culpa in vigilando" per la quale non c'è soluzione di continuità per il docente che accompagna gli alunni, nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che sussistono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e eventuali danni da essi arrecati a terzi a causa di comportamenti inadeguati. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Nei viaggi d'istruzione per consentire ai docenti accompagnatori il riposo notturno necessario per potere ottemperare ai numerosi compiti loro demandati, viene fissato per le ore 23.00 il termine di ogni attività. Gli alunni, dopo tale ora, dovranno recarsi nelle stanze loro assegnate per il riposo notturno.

ART. 17 Utilizzo di filmati e fotografie

- Fotografie e filmati possono essere realizzati dai docenti e al termine del viaggio/visita didattica potranno essere utilizzati solo in ambito scolastico. Né immagini, né video potranno essere pubblicati sui social network.

PARTE QUINTA

CONCLUSIONI

ART. 18 Disposizioni finali

Il presente regolamento interno ha carattere permanente e viene pubblicato sul sito web istituzionale e può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e /o modifiche in itinere.