



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

**PROTOCOLLO USCITE DIDATTICHE,
VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE,
SCAMBI CULTURALI, SOGGIORNI STUDIO
ED ESPERIENZE DI FORMAZIONE
SCUOLA-LAVORO IN ITALIA E ALL'ESTERO**



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

INDICE

Art. 1 – Principi generali	p. 3
Art. 2 – Tipologie di attività	p. 3
Art. 3 – Criteri generali di programmazione	p. 4
Art. 4 – Commissione uscite e viaggi	p. 4
Art. 5 – Programmazione e approvazione delle iniziative	p. 5
Art. 6 – Partecipazione degli studenti e delle studentesse	p. 5
Art. 7 – Studenti con Bisogni Educativi Speciali	p. 5
Art. 8 – Docente referente e docenti accompagnatori	p. 6
Art. 9 – Impegni delle famiglie	p. 7
Art. 10 - Procedure amministrative e scelta dei fornitori	p. 8
Art. 11 – Norme di comportamento degli studenti	p. 8
Art. 12 – Disposizioni finali	p. 9
ALLEGATO 1	
Scheda di pre-adesione	p. 10



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

Art. 1 – Principi generali

1. L'Istituto, nell'ambito del PTOF, promuove ogni anno:
 - uscite didattiche;
 - visite guidate;
 - viaggi d'istruzione;
 - campi scuola sportivi e ambientali;
 - scambi culturali e gemellaggi, anche all'estero;
 - soggiorni studio;
 - percorsi di Formazione Scuola-Lavoro, anche in mobilità internazionale.
2. Tali esperienze:
 - hanno uno specifico valore educativo e didattico;
 - completano ed ampliano il percorso di studi;
 - favoriscono la conoscenza di contesti sociali, culturali, professionali e ambientali;
 - potenziano autonomia, responsabilità, rispetto delle regole;
 - rafforzano la socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti.
3. Le uscite e i viaggi non rappresentano un'interruzione dell'attività scolastica, ma ne sono parte integrante e complementare. Non possono avere finalità meramente ricreative, ma devono essere coerenti con la programmazione didattica e con gli obiettivi educativi dell'Istituto.
4. L'organizzazione di uscite e viaggi rientra nell'autonomia e nella responsabilità degli Organi Collegiali e del/della Dirigente scolastico/a, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni ministeriali.

Art. 2 – Tipologie di attività

Ai fini del presente regolamento si distinguono:

1. **Uscite didattiche**
Attività di breve durata, in orario scolastico o parte di esso, nel territorio (comune o zone limitrofe), con valenza disciplinare o interdisciplinare.
2. **Visite guidate**
Spostamenti di una giornata, anche fuori Comune/Provincia/Regione, per visite a musei, mostre, enti, siti di interesse culturale, scientifico, ambientale o produttivo.
3. **Viaggi d'istruzione e campi scuola**
Attività di più giorni con pernottamento, in Italia o all'estero, a prevalente carattere culturale, linguistico, professionale, sportivo o ambientale.
4. **Scambi culturali, gemellaggi e soggiorni studio**
Progetti strutturati, spesso in reciprocità, con scuole o enti di altri territori o Paesi,



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

anche collegati a Formazione Scuola-Lavoro o all'approfondimento linguistico.

5. Formazione Scuola-Lavoro con mobilità

Formazione Scuola-Lavoro con mobilità che prevede attività formative presso enti esterni, in Italia o all'estero.

Art. 3 – Criteri generali di programmazione

1. I Consigli di Classe inseriscono nella programmazione di inizio anno, anche su indicazioni orientative dei Dipartimenti Disciplinari, le proposte di uscite, visite, viaggi, scambi, soggiorni studio, in coerenza con PTOF e PECUP.
2. La scuola promuove un programma sostenibile di iniziative, evitando eccessive frammentazioni e concentrazioni in periodi critici (scrutini, esami, prove INVALSI, ecc.).
 - Il numero complessivo delle attività per classe viene definito in sede di Piano annuale delle uscite e viaggi, deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
 - Eventuali limiti numerici vengono indicati in modo flessibile, con possibilità di deroghe motivate.
3. La durata dei viaggi d'istruzione (numero di giorni e pernottamenti) viene definita in relazione:
 - agli obiettivi formativi;
 - alla distanza e alla complessità della meta;
 - alle esigenze organizzative della scuola;
 - al calendario scolastico.

Eventuali indicazioni di massima potranno essere aggiornate annualmente nel Piano delle Uscite, senza vincoli rigidi che pregiudichino la qualità formativa delle proposte.

Art. 4 – Commissione uscite e viaggi

1. Il Collegio dei Docenti istituisce una Commissione uscite e viaggi, che:
 - coordina le proposte di uscite, visite, viaggi, scambi e soggiorni studio;
 - elabora il relativo Piano annuale delle attività;
 - individua periodi e macro-itinerari preferenziali (es. una proposta per le prime, una per le seconde, ecc., con possibili alternative come campi scuola);
 - supporta i Consigli di Classe nella fase organizzativa (preventivi, contatti con le agenzie, modulistica, ecc.);
 - può proporre integrazioni o modifiche al presente regolamento agli Organi Collegiali.
2. La Commissione ha particolare cura di:
 - evitare sovrapposizioni eccessive di iniziative;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

- favorire la partecipazione del maggior numero possibile di studenti;
- semplificare il lavoro degli uffici di segreteria.

Art. 5 – Programmazione e approvazione delle iniziative

1. Entro una data indicata annualmente (ordinariamente il 31 ottobre e comunque non oltre l'aggiornamento annuale del PTOF), i Consigli di Classe:
 - deliberano le proposte di uscite, visite, viaggi, scambi e soggiorni studio, indicando finalità, meta, periodo di massima, docenti accompagnatori e referente;
 - verificano la coerenza delle iniziative con la programmazione didattica e con gli obiettivi formativi del gruppo classe.
2. Sulla base delle proposte pervenute dai Consigli di Classe, la Commissione Uscite e Viaggi:
 - effettua una sintesi ragionata delle richieste, tenendo conto delle mete più ricorrenti, della sostenibilità organizzativa e dei criteri di equità tra le classi;
 - elabora una proposta di Piano annuale, individuando preferibilmente un itinerario per ciascun livello di classe (prime, seconde, terze, quarte, quinte), salvo situazioni particolari o motivate alternative (ad esempio, l'introduzione di un campo scuola/viaggio di istruzione come seconda opzione per un determinato anno di corso);
 - può proporre, quando utile, una rosa di alternative compatibili, da sottoporre ai Consigli di Classe interessati.
3. Il Piano delle Uscite e dei Viaggi viene quindi sottoposto:
 - al Collegio dei Docenti, per l'approvazione didattica;
 - al Consiglio di Istituto, per l'approvazione degli aspetti organizzativi ed economici.
4. Le proposte presentate oltre i termini possono comunque essere valutate dal Consiglio di Classe e dagli Organi Collegiali, purché compatibili con l'organizzazione della scuola e con il calendario delle attività.

Art. 6 – Partecipazione degli studenti e delle studentesse

1. Si auspica la più ampia partecipazione degli studenti e delle studentesse.
 2. Di norma, un'uscita o un viaggio vengono attivati quando aderisce almeno 2/3 degli studenti della classe o 2/3 delle classi parallele, privilegiando proposte pensate preferibilmente per classi parallele.
- Sono fatte salve:
- le iniziative a carattere sportivo o teatrale/cinematografico;
 - le iniziative che, per specifiche motivazioni didattiche o organizzative, risultano appropriate solo per una o alcune classi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

3. Il Consiglio di Classe può deliberare eventuali esclusioni dalla partecipazione in caso di provvedimenti disciplinari gravi, secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto.
4. Per gli studenti maggiorenni che, al rientro, intendano allontanarsi autonomamente senza prelievo del genitore è necessario:
 - il deposito, prima della partenza, di un'esplicita dichiarazione di consenso sottoscritta dal genitore/tutore, da presentare al/alla Dirigente scolastico/a (anche via mail).

Art. 7 – Studenti con Bisogni Educativi Speciali

1. L'Istituto garantisce, per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali, ogni possibile misura volta a favorire partecipazione, inclusione e accessibilità. Le attività non possono essere programmate in forme o modalità che impediscano o ostacolino il pieno coinvolgimento di studentesse e studenti con disabilità o altri BES.
2. Tale principio non va inteso come un limite organizzativo, ma come un criterio educativo irrinunciabile: la presenza e la partecipazione di tutti e di tutte costituiscono un'opportunità di crescita e di arricchimento per l'intero gruppo classe e per la comunità scolastica.
3. Qualora lo studente o la studentessa presenti particolari problemi inerenti all'autonomia di movimento e alla necessità di sorveglianza costante, l'accompagnatore dedicato viene individuato, di norma, nel seguente ordine:
 1. assistente specialistico;
 2. insegnante di sostegno;
 3. docente della classe o dell'Istituto;
 4. genitore;
 5. persona delegata dalla famiglia.
4. L'accompagnatore dedicato deve essere assicurato e sottoscrive una specifica assunzione di responsabilità.

Art. 8 – Docente referente e docenti accompagnatori

1. Per ogni iniziativa il Consiglio di Classe nomina un docente referente, che:
 - coordina la progettazione e le fasi organizzative;
 - mantiene i contatti con famiglie, segreteria e agenzie;
 - cura la raccolta di autorizzazioni, documenti e eventuali certificazioni sanitarie;
 - predispone e comunica il programma agli studenti e alle famiglie;
 - redige una breve relazione finale sull'attività (esiti, criticità, giudizio sui servizi).



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

Qualora l'attività coinvolga più classi, il referente può essere unico per tutte le classi partecipanti, purché:

- i Consigli di Classe interessati concordino su tale scelta;
 - il docente individuato esprima la propria disponibilità a svolgere il ruolo in forma unificata.
2. La funzione di docente accompagnatore è normalmente svolta dal personale docente:
- preferibilmente appartenente al Consiglio di Classe o con discipline attinenti all'iniziativa;
 - in numero adeguato alla composizione del gruppo e alla tipologia di attività.
3. Rapporto numerico:
- di norma 1 docente ogni 15 studenti;
 - il rapporto può essere elevato fino a 18 studenti per docente in coerenza con la CM 291/92, previa valutazione del Consiglio di Classe e del/della Dirigente scolastico/a;
 - in presenza di studenti con disabilità, il rapporto è adeguato alle esigenze di vigilanza e supporto.
4. Il/La Dirigente scolastico/a:
- favorisce, per quanto possibile, un'equa distribuzione degli incarichi di accompagnamento tra i docenti nell'arco dell'anno scolastico;
 - può nominare nuovamente gli stessi docenti come accompagnatori quando ciò sia necessario per garantire lo svolgimento delle iniziative e non penalizzare le classi, anche in presenza di precedenti accompagnamenti o altre esperienze di mobilità.
5. Gli accompagnatori:
- sono responsabili della vigilanza degli studenti, anche maggiorenni, ai sensi dell'art. 2047 c.c. e della normativa vigente;
 - devono avere con sé elenco partecipanti, contatti della scuola, modulistica per eventuale denuncia di infortunio e indicazioni per le emergenze.
6. Al rientro, in caso di inconvenienti o criticità, il docente referente informa il/la Dirigente scolastico/a e, se necessario, gli Organi Collegiali, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato da agenzie o vettori.

Art. 9 – Impegni delle famiglie

1. Le famiglie:
- esprimono la propria adesione tramite Registro Elettronico o altra modalità



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

- indicata dalla scuola;
 - ricevono informativa scritta su finalità, programma, costi, orari, modalità di viaggio e sistemazione;
 - sono tenute al rispetto delle scadenze di pagamento.
2. Pre-adesione
- La scuola può utilizzare, in fase esplorativa, una scheda di pre-adesione (Allegato 1) per sondare l'interesse delle famiglie e consentire una più corretta richiesta di preventivi.
 - La pre-adesione non sostituisce l'autorizzazione formale né l'impegno definitivo, che avviene tramite RE o specifico modulo.
3. Pagamenti:
- le quote vengono versate esclusivamente tramite sistemi tracciabili (es. pagoPA), secondo le indicazioni concordate con la dirigenza scolastica e con il supporto della segreteria;
 - in caso di importi elevati, può essere prevista una dilazione in più rate;
 - eventuali rimborsi sono regolati dalle condizioni previste dall'agenzia e dalla polizza assicurativa, nonché dalle deliberazioni del Consiglio di Istituto.
4. In caso di mancata partecipazione dopo l'adesione, le famiglie sono informate delle condizioni economiche applicabili (eventuali penali, quote non rimborsabili, ecc.).

Art. 10 – Procedure amministrative e scelta dei fornitori

1. L'Istituto, tramite il/La Dirigente scolastico/a e il DSGA:
- richiede preventivi ad operatori economici qualificati;
 - procede all'affidamento nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici;
 - cura la stipula delle polizze assicurative necessarie.
2. Per i viaggi di più giorni, l'offerta deve prevedere:
- copertura assicurativa infortuni e responsabilità civile;
 - assistenza sanitaria;
 - eventuale polizza annullamento;
 - riferimento dell'agenzia reperibile h24 per tutta la durata del viaggio.

Art. 11 – Norme di comportamento degli studenti

1. Durante uscite e viaggi si applicano integralmente:
- il Regolamento di Istituto;
 - il Regolamento di disciplina;
 - le disposizioni dei docenti accompagnatori.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

2. Gli studenti e le studentesse sono tenuti/e a:
 - mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso persone, luoghi, beni e strutture;
 - osservare gli orari stabiliti;
 - attenersi alle indicazioni di sicurezza e alle procedure in caso di emergenza;
 - non danneggiare mezzi, strutture o arredi (eventuali danni saranno a carico dei responsabili).
3. Eventuali violazioni gravi o reiterate possono comportare:
 - il rientro anticipato, con oneri a carico della famiglia;
 - provvedimenti disciplinari secondo il Regolamento di Istituto.

Art. 12 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente e alle deliberazioni degli Organi Collegiali.
2. Il regolamento può essere oggetto di revisione periodica su proposta della Commissione Uscite e Viaggi, del Collegio dei Docenti o del Consiglio di Istituto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "Statista Aldo Moro"
Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)
Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009
Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

ALLEGATO 1

Scheda di pre-adesione uscita didattica / campo scuola / viaggio d'istruzione
(fac-simile da allegare al regolamento e adattare per singola iniziativa)

I SOTTOSCRITTI

.....
.....

GENITORI DELL'ALUNNO/A

.....

CLASSE _____ SEZIONE _____

MANIFESTANO LA LORO PRE-ADESIONE

☐ all'uscita didattica ☐ al campo scuola ☐ al viaggio d'istruzione
previsto per il giorno / periodo

.....

DESTINAZIONE

.....

DICHIARANO

di essere interessati alla partecipazione dell'alunno/a e SI IMPEGNANO, in caso di conferma dell'iniziativa e di adesione definitiva, a versare nei tempi previsti la quota indicativa di circa €

La quota definitiva e le modalità di pagamento saranno comunicate dalla scuola successivamente, sulla base dei preventivi raccolti.

(Firma del genitore)

(Firma dell'altro genitore)

N.B.: è necessario che entrambi i genitori/tutori appongano la firma. In caso di firma di un solo genitore, il dichiarante si assume la responsabilità di aver effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., ed è consapevole delle conseguenze amministrative e penali delle dichiarazioni non veritiere (DPR 445/2000).