



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it
rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

Delibera nr. 9 adottata dal Consiglio di Istituto il 24.09.2024

Articolo 1 - Finalità

1. I Viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa e, dunque, sono attività complementari a quelle istituzionali di insegnamento. Dette attività, certamente diverse da quelle tradizionali, possono essere anche parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Come tali, quindi, esse devono essere coerenti con gli obiettivi educativi, didattici e professionali della o delle discipline che ne richiedono la realizzazione. Non sono certamente attività esclusivamente ricreative. Esse devono servire a completare la preparazione degli allievi e i giorni ad esse dedicati assumono a pieno titolo il valore giorni scolastici.

2. La Scuola deve procedere all'inizio dell'anno scolastico ad una precisa programmazione di tali attività e, come per tutte le altre attività didattiche, è necessario programmarle seguendo l'iter decisionale degli organi competenti stabilendo gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare e la loro valutazione.

3. Lo scopo del Viaggio di istruzione o delle Visite guidate è quello di potenziare e integrare le conoscenze in modo diverso da come avviene all'interno dell'aula scolastica, mentre la scelta dei luoghi meta del Viaggio o delle Visite (*Città, Musei, Parchi, Aziende, ecc.*) deve essere fatta sulla base di diversi fattori, quali:

1. la finalità del Viaggio o della Visita;
2. la fascia di età degli alunni interessati;
3. le conoscenze e le competenze degli alunni interessati;
4. le motivazioni di cui sono portatori gli alunni interessati;
5. i temi che si pensa di integrare e approfondire con il Viaggio o la Visita

Di conseguenza, trattandosi di attività da realizzare fuori dell'aula scolastica, esse richiedono una particolare organizzazione e, quindi, il rispetto di regole precise, che coinvolgano l'intervento di tutti gli organi collegiali della Scuola (Collegio Docenti, Consiglio di classe, consiglio di Istituto).

4. Per Viaggio di istruzione si intende a. uscita didattica che va oltre l'orario curricolare ma non prevede pernottamento; b. uscita didattica con pernottamento. Per uscita didattica/visita guidata si intende una uscita entro l'orario curricolare. Per Campo Scuola si intende una attività didattica con o senza pernottamento svolta durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Articolo 2 - Organi competenti a definire la programmazione dei viaggi

1. I Viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione educativa e didattica e con gli orientamenti del P.T. O.F. Pertanto gli organi collegiali interessati sono quelli specificati nei commi seguenti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

2. Il Collegio dei Docenti, con l'approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di classe si atterranno nelle proposte di Viaggi e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete.

3. I consigli di classe, con apposita delibera, formulano le proposte di viaggi e visite guidate in relazione agli obiettivi pianificati nel piano dell'offerta formativa.

4. Il Consiglio di Istituto valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione, dopo aver verificato la congruità delle proposte con il presente Regolamento.

5. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe, di norma, **entro il 15 Novembre**. Ogni Consiglio di Classe, tramite il coordinatore, provvede alla stesura della proposta del progetto, sull'apposito schema, seguendo:

- gli orientamenti di programmazione educativa e didattica e i criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti;
- le indicazioni formulate dai suoi componenti;
- l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento

e individuando per il viaggio di istruzione/uscita didattica:

- gli itinerari e il programma compatibili con il percorso formativo;
- i docenti accompagnatori disponibili, prevedendo eventuali docenti accompagnatori supplenti in caso di impedimento dei titolari;
- il periodo di effettuazione;
- le mete;
- i tempi;
- il numero degli alunni partecipanti;
- il/i mezzo/i di trasporti da utilizzare.

6. Subito dopo la presentazione delle proposte, e comunque, di norma, **entro il 30 Novembre**, il Dirigente Scolastico verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.

Articolo 3 - Aspetti organizzativi relativi agli alunni

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate saranno effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero di norma non inferiore all'80% degli alunni. Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni. Gli alunni che non partecipano alla visita guidata o al viaggio di istruzione devono essere accolti in classi parallele o in altre classi, nelle ore in cui i Docenti che avrebbero dovuto tenere le lezioni sono i Docenti accompagnatori. Dalla percentuale devono essere sottratti gli alunni che il Consiglio di classe, per comprovati motivi, ritenga di non far partecipare. La percentuale sarà sempre calcolata per difetto. Deroghe a tale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it
rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

criterio possono essere adottate dal Dirigente scolastico ma nella misura massima di 1 alunno per classe.

2. È bene che ad ogni viaggio partecipino alunni compresi nella stessa fascia di età e che si eviti il più possibile l'insorgere di discriminazioni, soprattutto quando viene richiesto un intervento finanziario anche consistente da parte delle relative famiglie. Possono comunque effettuare visite guidate o viaggi di istruzione insieme anche classi diverse.

3. Tutti gli alunni partecipanti devono essere muniti di valido documento di riconoscimento, anche eventualmente gli alunni di età inferiore a 14 anni, ai quali la scuola stessa rilascerà apposito tesserino di riconoscimento. Per i viaggi all'estero necessita un documento valido per l'espatrio, che può essere anche collettivo, purché ognuno sia munito di documento di riconoscimento e di valido documento sanitario.

4. I genitori devono essere messi al corrente del programma dettagliato del Viaggio, delle località da visitare, degli alberghi con relativi recapiti ed ogni altra notizia che permetta l'immediato contatto.

5. Nessun alunno può partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione se sprovvisto dell'autorizzazione firmata da entrambi i genitori o tutori, fatta salva l'assunzione di responsabilità da parte di uno dei genitori; nell'autorizzazione e nella dichiarazione gli stessi devono dichiarare di manlevare la Scuola da ogni responsabilità connessa ad incidenti o infortuni derivanti da inosservanza di ordini e prescrizioni degli accompagnatori durante il viaggio d'istruzione, o comunque non dovuti a carenti misure di organizzazione della vigilanza adottate dalla scuola o non imputabili direttamente agli accompagnatori per omissioni o carenze nella sorveglianza degli alunni accompagnati; essa deve essere consegnata ai Docenti all'uopo delegati, almeno cinque giorni prima della data stabilita per l'effettuazione della visita o del viaggio.

6. Nessun alunno può partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione se non è assicurato.

7. Gli alunni disabili possono partecipare anche senza la eventuale presenza dei docenti di sostegno, se questi ultimi non si sono resi disponibili o ne sono impediti per altri motivi, purché sia assicurata un'opportuna assistenza nei casi di accertata gravità. Se richiesta, sarà loro assicurata un'adeguata sistemazione alberghiera.

8. Gli alunni sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data che sarà all'uopo definita dal Dirigente scolastico, con il relativo versamento della quota.

Articolo 4 - Nomina della commissione cui affidare l'organizzazione dei viaggi di istruzione

1. Il Dirigente scolastico potrà costituire apposita commissione cui affidare l'organizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate, composta dalla FFSS Area PTOF.

2. La commissione avrà il compito di:

- raccogliere le adesioni degli alunni;
- raccogliere le disponibilità degli accompagnatori;
- raccogliere le diverse programmazioni dei viaggi;
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori, per gli alunni minorenni, e le dichiarazioni personali per gli alunni maggiorenni;
- coordinare il versamento delle quote e degli eventuali acconti;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

- raccogliere le relazioni consuntive sui viaggi dei docenti accompagnatori;
- elaborare e raccogliere le apposite cartelline di viaggio per ciascuna classe;
- coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

Articolo 5 - Aspetti organizzativi relativi agli accompagnatori

1. Gli accompagnatori devono essere scelti prioritariamente tra i Docenti delle classi interessate al Viaggio da effettuare, nonché delle discipline più vicine alle finalità del Viaggio.
2. Per i viaggi all'estero è auspicabile la presenza di almeno un accompagnatore che abbia una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare.
3. Per i viaggi connessi alle attività sportive dovranno essere scelti in via prioritaria come accompagnatori i docenti di Scienze motorie, eventualmente integrati da Docenti di altre discipline.
4. Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto a parte l'insegnante di sostegno e eventuale OEPAC. Questo rapporto può essere elevato fino ad un massimo di tre accompagnatori per classe, se ricorrono effettive esigenze connesse con il numero degli alunni, previa motivata delibera del Consiglio di Istituto e purché ci sia la relativa disponibilità finanziaria.
5. Se al Viaggio partecipano alunni disabili i Docenti accompagnatori devono essere integrati da un Docente di sostegno per ogni due alunni ovvero, se non è in servizio il docente di sostegno, un docente qualificato per ogni due alunni disabili.
6. L'incarico di accompagnatore non costituisce obbligo di servizio da parte del Docente. La partecipazione ai viaggi d'istruzione da parte dei docenti deve avvenire su base volontaria, nel senso che il docente già nella fase di ideazione del viaggio in seno al consiglio di classe deve comunicare la propria disponibilità o meno ad accompagnare i ragazzi nelle uscite didattiche e viaggi d'istruzione.
7. Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resisi disponibili, utilizzando lo stesso criterio anche per le eventuali integrazioni o surroghe.
8. Al rientro in sede gli accompagnatori presenteranno al Dirigente scolastico e al relativo Consiglio di classe una relazione sullo svolgimento del viaggio, annotando in particolare gli inconvenienti verificatisi, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'Agenzia interessata è venuta eventualmente meno.
9. Ogni docente può partecipare a più di un Viaggio, ma non può superare un massimo di 10 giorni per le iniziative in parola.
10. Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni se non in casi eccezionali la cui valutazione è lasciata all'insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico. In casi eccezionali, se ciò sarà richiesto dal Consiglio di classe dell'alunno interessato, i genitori potranno partecipare senza oneri a carico della Scuola e purché dimostrino di aver provveduto a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.
11. È consentita la partecipazione dei Collaboratori scolastici per la vigilanza degli alunni, se il Capo di istituto lo riterrà opportuno, sentito il Direttore Amministrativo.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

12. È consentita la partecipazione degli Educatori previa autorizzazione della cooperativa di riferimento.
13. Il dirigente dovrà acquisire la disponibilità dei docenti accompagnatori e assegnerà agli stessi gli alunni che saranno affidati alla sua vigilanza.
14. Gli accompagnatori, in relazione alle disponibilità dichiarate, saranno scelti, in via prioritaria tra i docenti appartenenti alle classi interessate e solo in via secondaria i docenti di classi diverse.
15. È fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, ad eccezione dei genitori, nel rispetto dei criteri suesposti.
16. Gli accompagnatori sono tenuti alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Articolo 6 - Durata dei viaggi, destinazione e date

1. I viaggi di istruzione avranno la seguente durata:

SECONDARIA:

- a) classi prime e seconde: massimo due pernottamenti
- b) classi terze: massimo cinque pernottamenti.

PRIMARIA:

- a) classi prime: rientro dopo l'orario curricolare ma senza pernottamento
- b) classi seconde: massimo un pernottamento
- c) classi terze, quarte e quinte: massimo due pernottamenti.

2. Può essere effettuato un solo viaggio di istruzione con pernottamento nel corso dell'anno scolastico.
3. Non è consentito effettuare viaggi di istruzione e visite guidate dopo il 25 maggio e in periodi in cui sono previsti o attività istituzionali, quali scrutini, elezioni scolastiche, ecc., o altre manifestazioni di carattere didattico, rientranti nel P.T.O.F.
4. Gli scambi culturali all'estero e gli stages linguistici, vista la loro specifica finalità, possono avere una durata massima di giorni 7 comprensivi di pernottamenti.
5. Particolari deroghe alle disposizioni del presente articolo potranno essere autorizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
6. Il Dirigente scolastico è autorizzato a decidere sulle date di effettuazione delle visite e dei viaggi di istruzione e sugli accorpamenti delle classi, dopo aver sentito **le proposte non vincolanti** dei Consigli di classe e dei singoli docenti, nonché gli impegni delle ditte contattate, anche se non coincidenti con le date proposte dai consigli stessi.
7. Le classi della scuola primaria potranno recarsi solo in località italiane; le classi prime e seconde della scuola secondaria potranno recarsi solo in località italiane, mentre le classi terze anche in località estere purché comunitarie.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

Articolo 7 - Assicurazione dei partecipanti

1. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza-assicurativa contro gli infortuni.
2. Per quanto concerne gli alunni, la quota di partecipazione versata dagli stessi concorre a sostenere la spesa globale, che è comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione, requisito imprescindibile.
3. Per quanto concerne i docenti designati come accompagnatori (nonché il Dirigente scolastico) si dovrà verificare sempre la copertura assicurativa.
4. La partecipazione ai viaggi degli accompagnatori deve essere considerata prestazione di servizio a tutti gli effetti.

Articolo 8 - Scelta dell'Agenzia cui affidare il servizio

1. L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi di istruzione dovrà avvenire secondo le procedure stabilite dal codice dei Contratti pubblici e comunque nell'ambito dei criteri definiti dal regolamento di contabilità scolastica di cui al D.l. n.129/2018 e dal Regolamento di istituto.
2. Gli elementi di qualità da indicare per la selezione dell'Agenzia cui affidare il servizio devono specificare, in particolare:
 - a) il tipo di mezzo di trasporto idoneo anche per alunni carrozzati;
 - b) il tipo di albergo;
 - c) il trattamento nella ristorazione;
 - d) i servizi offerti;
 - e) i servizi opzionali;
 - f) le gratuità;
 - g) le condizioni di copertura della polizza assicurativa;
 - h) le garanzie e il tipo di assistenza;
 - i) le garanzie di sicurezza per la guida;
 - j) la completezza e regolarità dei documenti allegati.
3. La valutazione delle offerte pervenute sarà affidata ad **apposita commissione** nominata dal Dirigente scolastico. La commissione avrà il compito di:
 - a) compilare la lista delle Agenzie ritenute più idonee da sottoporre al Dirigente scolastico per la richiesta dell'offerta, sulla base di documentazione e notizie acquisite nei modi ritenuti più opportuni;
 - b) stabilire i coefficienti di valutazione degli elementi di qualità;
 - c) esaminare le offerte e accertarne la regolarità formale;
 - d) valutare gli elementi delle offerte sulla base dei coefficienti di valutazione proposti;
 - e) formulare la graduatoria da proporre al dirigente scolastico per l'aggiudicazione.
4. Al termine della valutazione delle offerte la Commissione, presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, formula un verbale di tutto il lavoro svolto, illustrando sinteticamente tutte le



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it
rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

operazioni svolte e sulla scorta di tali conclusioni il Dirigente scolastico stipula il contratto con l'Agenzia prescelta.

5. All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del consiglio di circolo o di istituto con la quale l'agenzia stessa garantisce:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro - elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- b) di rendersi responsabile dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

6. Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e allegati alla deliberazione del consiglio di circolo o di istituto i seguenti documenti:

- a) 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);
- b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c) 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;
- d) fotocopia della patente «D» e del certificato di abilitazione professionale «KD» del o dei conducenti;
- e) 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 e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno cinque miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- g) 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;
- h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- j) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it
rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C..

7. Per tutti i viaggi organizzati l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

- a) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- b) che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- c) spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. A questo riguardo è, comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

Articolo 9 - Determinazione dei costi di partecipazione

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie, degli Enti locali e del bilancio dell'istituzione, nei limiti delle disponibilità di detto bilancio.
2. Gli alunni sono autorizzati a partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, prevedendo a carico di essi l'intera quota di partecipazione, laddove richiesta, da versare sul bilancio della scuola. In ogni caso non si dovranno superare le seguenti quote procapite: primaria euro 300, secondaria euro 350.
3. Poiché i viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nella Programmazione educativa e didattica si dovranno proporre iniziative che, economicamente, mettano in grado tutti gli alunni di parteciparvi. Nessun alunno può essere escluso da una visita guidata o viaggio di istruzione per motivi economici.
4. La scuola deve informare le famiglie del costo dei viaggi prima che le stesse diano adesione.
5. Gli eventuali contributi del Comune per la realizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate saranno ripartiti tra gli alunni partecipanti; detta ripartizione potrà avvenire erogando i contributi, non appena introitati sul bilancio della Scuola, agli alunni partecipanti mediante mandato emesso presso l'Istituto Cassiere ovvero facendo versare agli alunni partecipanti una quota ridotta di partecipazione;
6. È opportuno organizzare lo stesso viaggio per più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno. Le spese per ciascun alunno saranno sostenute dalle famiglie, detratti i contributi eventualmente a carico del bilancio della Scuola o degli Enti locali.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

7. Le spese complete per i Docenti accompagnatori sono a totale carico della scuola, comprese le missioni, eventualmente utilizzando le eventuali gratuità messe a disposizione della Ditta di trasporto, se non già utilizzate per quanto previsto al successivo comma 8.

8. Nei limiti di disponibilità di bilancio la scuola potrà sostenere interamente le spese relative alla partecipazione di quegli alunni che saranno individuati come indigenti dal relativo Consiglio di classe, anche utilizzando le eventuali gratuità messe a disposizione dell'Agenzia viaggi, ovvero potrà autorizzare per essi il pagamento di quote ridotte.

9. All'atto dell'adesione l'alunno è tenuto a versare il 50 % della quota richiesta e, in caso di rinuncia, la scuola rimborserà la quota versata, fatta eccezione per i costi già sostenuti e per le eventuali penalità dell'Agenzia.