



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ANGELICA BALABANOFF" RMIC81500N

Sede Amministrativa e Scuola Sec. 1*: Via A. Balabanoff, 62-00155 Roma - Tel./Fax: 064070038
Scuola Primaria: Via A. Balabanoff, 60 - Tel. 0640500480 - Sede Scuola Sec. 1*: Via Scalarini, 25 - Tel. 064065398e-mail:
rmic81500n@istruzione.it; pec:rmic81500n@pec.istruzione.it; - sito web: <http://www.icbalabanoff.edu.it/>
C.F. 97061100588 - CCPh. 57503005 - C.U.F.E. UF4MJ

REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12/11/ 2025

- Visto il Regolamento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione deliberato dal Collegio dei docenti con delibera n. 16 del 16.10.2024 e deliberato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 152 del 19.11.2024;
- Vista la delibera n. 24 del collegio docenti della seduta del 15.10.2025 con la quale si sono apportate delle modifiche al succitato Regolamento;
- Considerata la necessità di apportare modifiche:
1. **alla parte normativa del Regolamento integrandola** con il D.L. 127/2025 e C.M. prot. 7254 del 24.9.2025;
 2. **all'art. 6 del predetto Regolamento** sostituendolo con il seguente: Considerata la necessità di garantire il normale svolgimento della didattica, le uscite e i viaggi di istruzione possono essere svolti entro: la durata massima di giorni tre, fatta eccezione per la settimana bianca, per abbattere i costi complessivi che ci consentano di rientrare nel limite di € 140.000,00 previsto dal Codice degli appalti (decreto legislativo n. 36/2023 e sm);
 3. all'art. 7 del predetto Regolamento sostituendolo con: I Docenti dell'Istituto per l'organizzazione di una uscita didattica o di un viaggio di istruzione devono tener conto dei seguenti tempi di presentazione delle domande:
 1. Uscita didattica nel quartiere: 3 giorni prima;
 2. Uscite didattiche in orario scolastico o di una giornata:
 - Con autobus del trasporto urbano o extraurbano: 7 giorni prima;
 - Con metropolitana: **15 giorni prima (per consentire la possibilità prevista nell'art. 11);**
 - Con pullman privato: **25 giorni prima;**
 - Per il servizio mensa (cestini): 25 giorni prima.
 3. Viaggi di istruzione: 4 mesi prima.
 4. all'art. 15 del predetto Regolamento sostituendolo con: Si precisa che il fondo di solidarietà è variabile, legato ad quota parte del contributo volontario versato dalle famiglie degli alunni. Il C.d.I. determina con cadenza annuale il limite massimo concedibile per ciascun anno distinto tra scuola primaria e scuola secondaria.

Possono accedere al Fondo di solidarietà tutti gli alunni/studenti iscritti e frequentanti l'istituto comprensivo con particolare stato di bisogno certificato dal mod. ISEE.

La richiesta di utilizzo del Fondo di solidarietà può essere presentata al DS dai genitori dei suddetti studenti inviando mail all'indirizzo rmic81500n@istruzione.it della scuola entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico.

Per ulteriori informazioni si rimanda al regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 9 della seduta del 26.02.2025.

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di approvare il Regolamento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione come deliberato dal Collegio docenti nella seduta del 15.10.2025 (delibera n. 24):

REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

(delibera n. 24 del collegio docenti seduta del 15.10.2025)

“L’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999); D.L. 127/2025 e C.M. prot. 7254 del 24.9.2025 costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.”

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d’Istituto, in base alle rispettive competenze, hanno definito il seguente Regolamento delle visite e dei viaggi d’Istruzione.

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione di giovani e rappresentano uno strumento significativo nell’azione didattico-educativa, in quanto favoriscono, da un lato, la relazione fra pari e lo sviluppo dell’autonomia individuale, dall’altro arricchiscono le conoscenze e rafforzano le competenze.

Queste esperienze, caratterizzate da una notevole valenza formativa, costituiscono parte integrante della normale attività scolastica. Esse richiedono un’adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall’inizio dell’anno scolastico e condivisa all’interno del team della scuola Primaria e del Consiglio di Classe della secondaria. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell’Istituto nell’ambito dell’autonomia della Scuola.

Art. 1

Compiti della Commissione Viaggi

I compiti dei Docenti facenti parte della commissione Viaggi sono i seguenti:

1. Valutare le proposte delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione che pervengono all'Istituto scolastico;
2. Presentare le proposte ai vari consigli di Interclasse e di Classe attraverso un'informativa scritta;
3. Mantenere i contatti con i Docenti della Primaria e con i coordinatori di Classe della secondaria;
4. Raccogliere entro i primi dieci giorni del mese di Novembre i moduli delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione dai Presidenti dei Consigli di Interclasse e dai Coordinatori dei Consigli di Classe per presentarli al Consiglio d'Istituto;
5. Predisporre il Piano Annuale delle uscite e dei viaggi d'istruzione da inserire nel PTOF dell'Istituto;
6. Fornire ai docenti tutte le informazioni relative ai viaggi di istruzione da effettuare e raccogliere le relazioni finali dei docenti-referenti;
7. Partecipare alle sedute per la scelta delle agenzie di viaggio per la realizzazione dei viaggi di istruzione.

Art. 2

Tipologia delle attività didattiche

1. **USCITE DIDATTICHE NEL QUARTIERE**: uscite che si effettuano in orario scolastico nell'ambito del territorio del quartiere di Colli Aniene o zone limitrofe; necessitano delle autorizzazioni prodotte dai Genitori all'inizio dell'a.s. conservate dai Docenti della scuola Primaria e dai Coordinatori della secondaria;
2. **USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE NEL COMUNE e/o COMUNI LIMITROFI**: uscite che si effettuano in orario scolastico nel territorio del Comune di Roma e/o in Comuni limitrofi; necessitano delle autorizzazioni dei Genitori;
3. **USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE**: uscite che si effettuano nell'arco di una giornata anche oltre l'orario scolastico; necessitano delle autorizzazioni dei Genitori;
4. **VIAGGI DI ISTRUZIONE**: uscite che si effettuano per almeno 2 giorni, comprensive di pernottamento; necessitano delle autorizzazioni dei Genitori, la firma del Regolamento dei viaggi di istruzione; per i viaggi all'estero: documento valido per l'espatrio, foglio dell'affido per gli alunni minori di anni 14;
5. **SETTIMANA BIANCA**: settimana dedicata esclusivamente alla pratica dello sci alpino, aperta a tutti gli alunni della scuola secondaria, con precedenza, in caso di domande in eccedenza rispetto al numero degli accompagnatori:
 - a. agli alunni iscritti e frequentanti le classi terze che non vi abbiano mai partecipato;
 - b. agli alunni iscritti e frequentanti le classi seconde che non vi abbiano mai partecipato;
 - c. agli alunni iscritti e frequentanti le classi prime;
 - d. agli alunni iscritti e frequentanti le classi terze che vi abbiano partecipato;
 - e. agli alunni iscritti e frequentanti le classi seconde che vi abbiano partecipato.

Nell'eventualità di ulteriori eccedenze, si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica.

Art. 3

Finalità

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione devono contribuire ai seguenti obiettivi:

1. Migliorare il livello di socializzazione tra studenti della stessa classe e/o di classi diverse e tra studenti e docenti;
2. Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo e educare alla convivenza civile;
3. Sviluppare il senso di responsabilità e aumentare il livello di autonomia;
4. Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale e ambientale dei luoghi visitati in collegamento con il percorso didattico;
5. Vivere esperienze legate alle attività produttive e artigianali del Paese;
6. Vivere esperienze legate all'attività sportiva.

Art. 4

Iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Le suddette attività devono essere programmate dai Consigli di Interclasse e di Classe all'inizio dell'anno scolastico utilizzando l'apposito modello (**Modello A**); nel modello devono essere indicati: docente - referente per ogni classe, docenti accompagnatori e docenti supplenti, classe interessata, periodo di svolgimento, itinerario.

Per ogni uscita didattica i Docenti accompagnatori sono tenuti a presentare nei tempi indicati all'art. 7 del presente Regolamento la seguente documentazione:

- a) Richiesta di autorizzazione (**Modello B**) al Dirigente scolastico debitamente compilato contenente:
 - Programma dell'uscita;
 - Elencazione delle spese con indicazione della quota a carico degli alunni;
 - Indicazione degli obiettivi culturali e didattici;
 - Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe, con indicazione degli Insegnanti e del Docente Responsabile;
 - Dichiarazione degli Insegnanti di aver raccolto e conservato tutte le autorizzazioni dei Genitori degli alunni partecipanti.
- b) Assunzione di responsabilità individuale (**Modello C**);
- c) Moduli attestanti prenotazioni o richiedenti autorizzazioni.

Art. 5 Destinatari

I destinatari delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione sono gli alunni regolarmente iscritti presso l'Istituto che abbiano regolarmente eseguito il versamento relativo all'assicurazione R.C.T.. La partecipazione degli alunni, al fine di mantenere la valenza educativa e didattica dell'iniziativa, deve essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 dell'intero gruppo classe. In fase di progettazione i Docenti devono valutare attentamente i costi in modo che questi non comportino un onere eccessivo per le famiglie. A tale scopo è opportuno accorpate le classi, in modo da poter contenere i costi, evitando l'utilizzo di un pullman per una sola classe. La quota di partecipazione sarà equamente distribuita fra gli alunni, indipendentemente dal numero degli alunni della singola classe. L'abbinamento delle classi deve essere effettuato per classi parallele e in base alle medesime esigenze didattiche.

Per poter vivere fino in fondo le attività suddette gli alunni devono essere in precedenza adeguatamente preparati e deve essere fornito loro materiale divulgativo.

Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche o al viaggio d'istruzione non sono esonerati dalla frequenza scolastica e vengono inseriti in classi parallele.

I team della scuola primaria e i Consigli di Classe della secondaria valutano la partecipazione o meno alle uscite didattiche o ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari (note disciplinari sul registro di classe, ammonizione scritta del D.s. o sospensione dalle lezioni) e ne danno tempestiva comunicazione direttamente ai Genitori.

Art. 6 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata la necessità di garantire il normale svolgimento della didattica, le uscite e i viaggi di istruzione possono essere svolti entro:

La durata massima di giorni tre, fatta eccezione per la settimana bianca, per abbattere i costi complessivi che ci consentano di rientrare nel limite di € 140.000,00 previsto dal Codice degli appalti (decreto legislativo n. 36/2023 e sm).

Art. 7

Presentazione delle domande

I Docenti dell'Istituto per l'organizzazione di una uscita didattica o di un viaggio di istruzione devono tener conto dei seguenti tempi di presentazione delle domande:

5. Uscita didattica nel quartiere: 3 giorni prima;
6. Uscite didattiche in orario scolastico o di una giornata:
 - Con autobus del trasporto urbano o extraurbano: 7 giorni prima;
 - Con metropolitana: 15 giorni prima (per consentire la possibilità prevista nell'art. 11);
 - Con pullman privato: 25 giorni prima;
 - Per il servizio mensa (cestini): 25 giorni prima.
7. Viaggi di istruzione: 4 mesi prima.

Art. 8 Accompagnatori

Nella fase dell'organizzazione i Docenti di classe consegnano le autorizzazioni agli alunni; raccolgono e conservano le suddette autorizzazioni, che devono riportare per i viaggi di istruzione le firme di entrambi i Genitori; si assicurano che tutti gli alunni siano in possesso dei documenti necessari per il viaggio.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta esclusivamente dal personale docente. Il Dirigente scolastico, qualora se ne ravvisi la possibilità, può partecipare alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono possibilmente appartenere alla classe interessata. Nella programmazione delle uscite e dei viaggi deve essere prevista la presenza di un Docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un alunno diversamente abile si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o, in subordine, di un altro insegnante della classe resosi disponibile. Nei casi in cui all'alunno diversamente abile sia assegnato anche l'operatore OEPAC, quest'ultimo è tenuto ad accompagnare l'alunno. Qualora l'OEPAC sia impossibilitato a partecipare, il Dirigente scolastico, di concerto con i Docenti della classe, valuterà la possibilità che l'alunno sia accompagnato dal Genitore. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente scolastico provvederà alla sostituzione con un insegnante supplente o con altro insegnante resosi disponibile. In caso di assoluta necessità il Dirigente scolastico valuterà la partecipazione del personale CS.

I Docenti accompagnatori per la settimana bianca devono essere necessariamente pratici dello sci alpino. I Docenti, nel momento della richiesta di autorizzazione dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione, sono tenuti alla compilazione della dichiarazione di assunzione di responsabilità, che può anche essere collettiva, utilizzando il relativo modulo (**Modello C**).

Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione i Docenti accompagnatori sono tenuti ad indossare il cartellino identificativo, in particolare nei luoghi pubblici.

Durante le suddette attività il Docente è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione di responsabilità secondo quanto previsto dalla C.M. del 14.10.1992 n. 291 punto 12 lettera C e secondo quanto dettato dagli artt. 2047 – 2048 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della L. 312/80, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

I Docenti accompagnatori riceveranno, prima della partenza, la lettera di incarico da parte del Dirigente scolastico.

Art. 9

Responsabile del viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori, resosi disponibile, funge da responsabile del viaggio. Il docente responsabile garantisce il rispetto del programma, assume, dopo aver consultato gli altri colleghi accompagnatori, le opportune decisioni nei casi di necessità e, qualora si rendesse necessario, consulta tempestivamente il Dirigente scolastico.

Art. 10

Scelta dell'Agenzia

Il Dirigente scolastico, in base al Piano Annuale dell'uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, procede all'attività negoziale secondo la normativa vigente.

Il Dirigente scolastico per l'attività negoziale di cui sopra si avvale della collaborazione e del supporto amministrativo – contabile del F.E.Q.; alla scelta dell'agenzia partecipano i Docenti facenti parte della Commissione Viaggi.

Art. 11

Mezzi di trasporto

Le uscite didattiche, tenendo presente che, per contenere i costi, è bene servirsi dei mezzi pubblici (a partire dalle alunne ed alunni frequentanti la quinta classe), possono essere effettuate con i seguenti mezzi di trasporto:

- **Autobus della linea urbana o extraurbana:** non è richiesta alcuna documentazione; gli alunni si devono dotare personalmente del biglietto o, qualora ne siano in possesso, devono portare con sé l'abbonamento; gli alunni di età inferiore ai 10 anni viaggiano gratuitamente; in occasione di visite guidate e brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente Locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- **Metropolitana:** non è richiesta alcuna documentazione; gli alunni si devono dotare personalmente del biglietto o, qualora ne siano in possesso, devono portare con sé l'abbonamento; gli alunni di età inferiore ai 10 anni viaggiano gratuitamente; la segreteria dell'Istituto provvede ad inoltrare la richiesta per riservare uno o più vagoni agli alunni della scuola;
- **Treno:** non è richiesta alcuna documentazione; è possibile utilizzare questo trasporto anche nelle ore notturne;
- **Nave o traghetto:** non è richiesta alcuna documentazione; è possibile utilizzare questo trasporto anche nelle ore notturne;
- **Aereo:** non è richiesta alcuna documentazione; è possibile utilizzare questo trasporto anche nelle ore notturne;
- **Pullman privato:** l'agenzia di autotrasporto, o l'agenzia di viaggi designata in seguito al bando di gara di cui sopra, deve inviare all'Istituto, prima della partenza, la seguente documentazione:
 - 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);
 - Fotocopia della patente D e del certificato di abilitazione professionale KD del o dei conducenti (nel caso di viaggi superiori alle 9 ore);
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicoli 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;
 - 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 € 2.583.000 per la

copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggino almeno 30 persone

- 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;
- Fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- Attestazione dell'impegno di presentare alla fine del viaggio fotocopia dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- 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 veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C.

L'Istituto, per uscite didattiche al di fuori del Comune di Roma e per i viaggi di istruzione, provvede a richiedere il controllo della Polizia Stradale; nel caso in cui la Polizia fosse impossibilitata a garantire il servizio richiesto o non si presentasse all'orario dell'appuntamento, il docente responsabile, dopo aver avvisato o il personale di segreteria preposto o il Dirigente scolastico, provvede ad effettuare la partenza.

Nel caso di viaggi inferiori alle 9 ore, che prevedono il servizio di un solo conducente, quest'ultimo effettuerà un turno di riposo non inferiore ai 45 minuti ogni quattro ore e mezzo di servizio. Nel caso di viaggi superiori alle 9 ore le società di trasporto devono garantire il servizio di due conducenti.

Art. 12 Documenti alunni

Gli alunni, in tutte le uscite didattiche e nei viaggi di istruzione, devono indossare il cartellino identificativo fornito dall'Istituto.

Per i viaggi di istruzione i Genitori devono consegnare, oltre all'autorizzazione di cui sopra, fotocopia della tessera sanitaria, il modello C debitamente firmato, la scheda sanitaria, la Carta di Identità, il modello dell'affido per i viaggi all'estero, con l'indicazione di due docenti.

Art. 13 Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni, durante lo svolgimento dei viaggi, sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si ritengono valide le regole e le sanzioni previste dal Patto di Corresponsabilità e dal Regolamento d'Istituto. Le famiglie saranno ritenute responsabili di eventuali danni provocati dai figli e verrà richiesto loro il relativo risarcimento.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del Regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari al rientro in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Per i viaggi di istruzione i Genitori, insieme alla autorizzazione, sono tenuti alla firma del Regolamento da consegnare al Docente referente prima della partenza (**Modello D**).

Art. 14

Aspetti finanziari

I costi delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione sono a totale carico degli studenti. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Tutte le quote devono essere versate nel conto corrente bancario intestato all'Istituto tramite il PAGOPA entro i termini stabiliti per ciascuna uscita didattica o attività. Il Consiglio d'Istituto stabilisce annualmente, in base alla durata, il tetto massimo di spesa per i viaggi di istruzione. Le famiglie che hanno prodotto l'autorizzazione sono tenute al pagamento delle quote nei tempi stabiliti; dal momento in cui l'Istituto stipula un contratto con un'agenzia di viaggi, eventuali rinunce comportano il pagamento di una penale e/o perdita totale dell'intera quota.

Art. 15

Fondo di solidarietà

Si precisa che il fondo di solidarietà è variabile, legato ad quota parte del contributo volontario versato dalle famiglie degli alunni. Il C.d.I. determina con cadenza annuale il limite massimo concedibile per ciascun anno distinto tra scuola primaria e scuola secondaria.

Possono accedere al Fondo di solidarietà tutti gli alunni/studenti iscritti e frequentanti l'istituto comprensivo con particolare stato di bisogno certificato dal mod. ISEE.

La richiesta di utilizzo del Fondo di solidarietà può essere presentata al DS dai genitori dei suddetti studenti inviando mail all'indirizzo rmic81500n@istruzione.it della scuola entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico.

Per ulteriori informazioni si rimanda al regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 9 della seduta del 26.02.2025.

Art. 16

Disposizioni finali

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) devono essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la sede dell'Istituto di Via Balabanoff (altezza Via Bardanzellu) oppure nel caso di orari di intenso traffico viario via Francesco Campagna o il piazzale antistante il plesso di Via Scalarini. Nel caso di viaggi in treno o in aereo, gli alunni saranno accompagnati dai Genitori direttamente alla stazione o all'aeroporto di partenza.

Art. 17

Normativa di riferimento

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare: nella Circolare Ministeriale n. 253 del 14.08.1991; nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992; nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990, nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996; nel Decreto legislativo n. 111 del 17.03.1995 che da attuazione alla Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici ed in ogni loro eventuale successiva modificazione ed integrazione.

Art. 18
Aggiornamento e revisione

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento. Le proposte verranno esaminate dalla Commissione Viaggi presieduta dal Dirigente scolastico, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo le necessità dell'Istituto scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Maria Michela Spagnulo