Istituto Comprensivo Olgiate Comasco
*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado*
Sede amministrativa: Piazza Volta 4/a, 22077 OLGIATE COMASCO (CO)
cod.min. COIC80700A - cod.fisc. 80013700135 – cod.univoco UFUVYS
e.mail - coic80700a@istruzione.it – PEC: coic80700a@pec.istruzione.it
tel. 031 944033 – www.icolgiatecomasco.edu.it



COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020509 - 11/11/2026 - II.1 - I

# REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Revisionato dal Consiglio di Istituto con delibera n.94 del 10-11-2026

## 1 – FINALITA'

Le attività svolte fuori dall'aula, costituiscono parte integrante dell'offerta formativa del nostro istituto. Coerentemente con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi, favorendo l'attivazione di processi di socializzazione, sono strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti: paesaggistici, artistici, culturali, produttivi e si esplicano attraverso visite guidate, scambi culturali, attività sportive, partecipazione a sagre, mostre, concorsi ecc Devono essere capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato, non hanno, quindi, finalità ricreative o di evasione dagli impegni scolastici. La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni. Sono dunque riconosciute come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.
Per la realizzazione di tali attività è predisposta un'adeguata programmazione nella quale sono chiamati in causa, oltre all'elemento progettuale didattico, anche quello organizzativo ed amministrativo – contabile. Di qui la necessità di un regolamento, **deliberato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto**, per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione. Il presente regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle classi.

## 2 – DEFINIZIONI TIPOLOGIE DI VIAGGI

Ai fini di una univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:
a) **Uscite sul territorio** che si effettuano nell'ambito dei comuni del bacino di utenza dell'IC di Olgiate Comasco e dei comuni territorialmente contigui, di durata non superiore all'orario scolastico.
b) **Visite guidate**. Si effettuano, nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico - artistico, parchi naturali, ecc.
c) **Viaggi di istruzione**. Si effettuano nell'arco di uno o più giorni.
d) **Viaggi connessi ad attività sportive, alla partecipazione a concorsi/competizioni** anche della durata di più giorni e che coinvolgano unità diverse dal gruppo classe (sottoinsieme del gruppo classe oppure insieme di piccoli gruppi di studenti di classi diverse)

## 3 – DESTINAZIONE, PARTENZA e LIMITI DI SPESA

### 3.1. Destinazione

La scelta della meta per uscite sul territorio, visite guidate e viaggi di istruzione, deve tener conto anche del livello di pericolosità dell'ambiente e dei possibili rischi per gli alunni.
La scelta della destinazione dovrà essere effettuata in modo da garantire un equilibrio fra la durata del trasporto e quella della visita vera e propria e pertanto:

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020509 - 11/11/2026 - II.1 - I

- le visite guidate avverranno di norma nell'ambito della regione Lombardia o regione confinante;
- i viaggi di istruzione potranno avvenire su tutto il territorio nazionale o stati limitrofi.

### 3.2 Partenza

Tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate avranno come sede di partenza e di arrivo, ai fini della durata del servizio del personale docente e non e della polizza assicurativa, il plesso scolastico di appartenenza (Piazzale della scuola per la primaria, piazza, mercato o palestra per la scuola media e per la scuola primaria ). Da tale punto avrà quindi inizio l'uso del mezzo di trasporto stabilito. **Di norma non sarà prevista l'apertura straordinaria del plesso sia in occasione della partenza che dell'arrivo.**

### 3.3 Limiti di spesa

I costi per la partecipazione al viaggio di istruzione non dovranno superare l'importo annuale, ad alunno, indicato come di seguito. Allo scopo di contenere i costi, è consigliato accorpare più classi e destinazioni. E' opportuno che nessun alunno sia escluso dai viaggi di istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici; è pertanto prevista la possibilità che il docente referente/accompagnatore segnali al Dirigente Scolastico per il tramite della segreteria tali situazioni.

1. Scuola dell'infanzia: 100 €
2. Scuola primaria - classi I, II, III, IV: 150 €
3. Scuola primaria - classi V: 250 €
4. Scuola secondaria di I grado - classi I e II: 250 €
5. Scuola secondaria di I grado - classi III: 400 €

## 4 – DURATA e PERIODO

**Le visite guidate vengono effettuate nell'arco di una giornata; i viaggi di istruzione avranno una durata massima di 3 (tre) giorni per la scuola secondaria e di 2 (due) giorni per le classi V della scuola primaria.**
Viaggi e visite guidate sono vietate nell'ultimo mese di lezione (ad eccezione di quelli collegati con l'educazione ambientale, ad attività sportive o partecipazione a concorsi) nelle ore notturne e nei giorni di scrutini, delle elezioni scolastiche e delle prove INVALSI.

## 5 – PARTECIPANTI

L'organizzazione del viaggio deve essere tale da promuovere la partecipazione di tutta la classe. I docenti proporranno viaggi che prevedano condizioni accessibili a tutti gli alunni della classe, ponendo particolare attenzione alla spesa. Al fine di favorire la partecipazione di tutti gli alunni, è prevista l'istituzione di un apposito fondo di solidarietà all'interno del programma annuale:
• con i fondi maturati dall'interesse bancario,
• con le economie degli scorsi anni
• con una quota tratta dai finanziamenti degli Enti Locali per il Piano per il Diritto allo Studio
E' necessaria la partecipazione di almeno l'80 % degli alunni iscritti alle singole classi. Tale condizione sarà verificata a cura del docente referente in sede di sondaggio iniziale.

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020509 - 11/11/2026 - II.1 - I

**Il Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione valuterà l'eventuale esclusione di alunni che hanno manifestato, in precedenza, gravi problemi di comportamento**.
Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni personale o cumulativa

# 6- ACCOMPAGNATORI

## 6.1 Criteri generali

La partecipazione ai viaggi rimane limitata agli alunni e al personale scolastico e/o eventualmente esperto esterno che collabora a specifici progetti.
Tutto il personale scolastico partecipante dovrà essere coperto da polizza assicurativa contro gli infortuni personale o cumulativa
Di norma non è quindi prevista la partecipazione dei genitori, fatta eccezione per situazioni particolari sulla base di motivate giustificazioni che saranno vagliate dai singoli team/sezioni/consigli di classe con il supporto di eventuali operatori del servizio sociale e/o del servizio sanitario e autorizzate dal Dirigente scolastico. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono avere copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni e/o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.
Gli accompagnatori degli alunni durante i viaggi vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, quale accompagnatore può essere individuato un docente di altra classe.

## 6.2 Numero degli accompagnatori

Deve essere presente un accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti. Nel caso di viaggi di una sola classe (anche di 15 alunni o meno) deve essere garantita la presenza di almeno due accompagnatori. Nel caso di viaggi di più giorni dovrà essere garantita la presenza di almeno due accompagnatori per classe, indipendentemente dal numero degli alunni partecipanti.
Il docente che propone il viaggio ed inoltra la richiesta di autorizzazione è detto docente referente e fa parte del gruppo accompagnatori.
Gli insegnanti accompagnatori danno la loro adesione al momento della proposta e non possono ritirarla se non per gravi motivi. In sede di programmazione il team/sezione/consiglio di classe individua **obbligatoriamente**, accanto ai docenti accompagnatori, un docente supplente.

## 6.3 Accompagnatori alunni disabili

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, verrà effettuata una valutazione in sede di progettazione che verrà sottoposta al vaglio del Dirigente Scolastico in fase di autorizzazione. Di norma:

- è prevista la partecipazione del docente di sostegno e/o del personale educativo-assistenziale.
- in caso di indisponibilità del docente di sostegno dell'alunno può essere individuato un docente di sostegno di altra classe. Può essere, altresì, utilizzato il personale non docente a supporto dei

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020509 - 11/11/2026 - II.1 - I

docenti accompagnatori, qualora il Dirigente scolastico lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo la rotazione del suddetto personale.

- in caso di indisponibilità di docenti di sostegno può essere individuato un docente non di sostegno prioritariamente dello stesso team/sezione/consiglio di classe.

### 6.4 Docente referente

Il docente referente ha l'onere di tenere i rapporti con la segreteria, con gli altri docenti delle classi interessate e con il referente di plesso. Al rientro il docente referente presenta una breve relazione sull'andamento della visita/viaggio di istruzione.

### 6.5 Uscite a carattere sportivo/viaggi all'estero

Per le uscite a carattere sportivo è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica.
Per i viaggi d'istruzione all'estero è **richiesto** che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua inglese.

### 6.6 Obblighi dei docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori sono tenuti a sottoscrivere l'impegno di vigilanza sugli alunni (art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980 n°312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai solo casi di dolo e colpa grave).
Prima della partenza i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni, la lettera di incarico e l'elenco degli alunni partecipanti con i recapiti telefonici di genitori/tutori.

## 7 – MEZZI DI TRASPORTO

E' possibile usufruire dei mezzi di trasporto pubblici o privati, a seconda delle necessità e tenendo conto dei costi. Per le uscite sul territorio saranno privilegiati, laddove possibile, gli spostamenti a piedi o tramite gli scuolabus comunali.

## 8 – ORGANI COMPETENTI

### 8.1 TEAM / CONSIGLIO DI CLASSE/SEZIONE:

- elabora in sede di programmazione le proposte di "uscite didattiche sul territorio, di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione", sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe e di un'adeguata e puntuale programmazione;
- predispone tutta la documentazione e gli adempimenti previsti dal presente regolamento per ciascuna "uscita".
- invia le proposte entro il 15 Ottobre al referente di plesso che ne verifica la correttezza formale, le raccoglie ed inserisce nel piano delle uscite da sottoporre a delibera da parte del Collegio Docenti a fine ottobre.
- durante la prima assemblea con i genitori ad inizio anno presenta il piano delle uscite;
- per ciascuna uscita effettua il sondaggio in merito alla partecipazione degli alunni;

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020509 - 11/11/2026 - II.1 - I

- predispone la circolare con le informazioni organizzative raccordandosi con la segreteria ed il referente di plesso.

## 8.2 REFERENTE DI PLESSO

- raccoglie le proposte di "uscite didattiche sul territorio", di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione";
- crea un piano di plesso di cui verifica la coerenza e la sostenibilità (gestione delle sostituzioni dei docenti, degli alunni che non aderiscono, assenza di sovrapposizioni) e lo presenta in sede di interteam;
- cura il raccordo con il referente inclusività di plesso per gli aspetti riguardanti la gestione degli alunni con BES;
- cura il raccordo con i referenti degli altri plessi;
- invia il piano di plesso ai collaboratori del Dirigente Scolastico per la predisposizione del piano d'istituto da sottoporre a delibera da parte del Collegio Docenti **(novembre/dicembre per primaria e secondaria, fine Gennaio per l'infanzia)** e del Consiglio di Istituto.

## 8.3 COLLEGIO DOCENTI

- approva annualmente, entro la fine di Ottobre, il Piano dell'Offerta Formativa (POF) all'interno del PTOF;
- all'interno del PTOF presenta ed approva il Piano delle Uscite (termine ultimo è l'adozione del PTOF a Dicembre).

## 8.4 FAMIGLIE

- Vengono informate tempestivamente in merito alla programmazione delle uscite (prima assemblea di Ottobre per primarie e secondaria, assemblea di gennaio per l'infanzia);
- esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione dell'alunno/a (specifica per ogni "Visita guidata", "Viaggio di istruzione" e "Viaggi connessi ad attività sportive, alla partecipazione a concorsi/competizioni"; cumulativa, per l'intera durata dell'a.s., alle "Uscite sul territorio");
- partecipano economicamente al costo delle "uscite"

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020509 - 11/11/2026 - II.1 - I

### 8.5 CONSIGLIO d'ISTITUTO

- verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento, che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- propone ed approva eventuali variazioni al presente Regolamento;
- delibera annualmente, **entro la data di adozione del PTOF (fine dicembre) e, in deroga per la sola infanzia entro la fine di gennaio**, il "Piano delle Uscite", presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento
-

### 8.6 DIRIGENTE SCOLASTICO

- controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie, l'assistenza agli alunni DA), nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel"Piano delle uscite", affinchè il personale di segreteria possa inoltrare richiesta dei preventivi - laddove ricorrano i casi secondo D.I. 129/18 - a seguito di formale richiesta della visita o del viaggio da parte dei Team/Consigli di Classe attraverso il modello predisposto;
- autorizza le "Uscite didattiche sul territorio", le "Visite guidate" e i"Viaggi d'istruzione"

### 8.7 SEGRETERIA

- riceve il piano uscite deliberato dal Consiglio di istituto;
- **avvia i procedimenti necessari per l'organizzazione delle uscite prendendo contatto con agenzie di viaggio e ditte di trasporto;**
- fornisce al referente dell'uscita le informazioni necessarie alla predisposizione della circolare con tutte le informazioni organizzative sull'uscita;
- predispone gli avvisi di pagamento attraverso Pago In rete e verifica l'avvenuto pagamento da parte di tutti i partecipanti;
- consegna 2-3 giorni prima dell'uscita la modulistica necessaria al referente dell'uscita insieme alla lettera d'incarico e all'elenco dei partecipanti;
- provvede a tutti gli adempimenti burocratici.

Si sottolinea che i contatti con le agenzie di viaggio e le ditte di trasporto sono di competenza esclusiva della segreteria della scuola. I docenti referenti curano solo gli aspetti didattici e i contatti operativi ed organizzativi con le strutture di accoglienza (responsabili di enti, musei, guide, esperti, ecc.) **per quanto riguarda la sola verifica della disponibilità e degli orari di visita, i tempi, le modalità.**

## 9 – CASI PARTICOLARI

Solo in casi eccezionali, valutati di volta in volta, saranno consentite visite guidate non programmate ad inizio anno scolastico, in base ad esigenze didattiche ed organizzative ritenute opportune e valide dai team/sezioni/consigli di classe, e per iniziative ed eventi non prevedibili prima. Per le brevi uscite sul

territorio è sufficiente un'autorizzazione cumulativa all'inizio dell'anno scolastico. La data, gli orari e il luogo devono comunque essere comunicati di volta in volta alle famiglie tramite avviso scritto.

## 10 – RIMBORSI

L'alunno che al momento dell'uscita non possa parteciparvi per sopraggiunti validi motivi ha diritto ad avere il rimborso solo della quota parte di cui si prevede il pagamento diretto da parte degli studenti (biglietti ingresso, pasti…). Tutti i costi quantificati in modo forfettario non procapite non saranno rimborsati (pullman, guide…), infatti il costo di questi servizi, una volta quantificato, viene ripartito tra tutti gli alunni che hanno aderito all'iniziativa

Il presente regolamento è parte integrante del Regolamento di Istituto e viene approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 94 del 11-11-2026 .

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020509 - 11/11/2026 - II.1 - I