



## REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### PREMESSA

La scuola riconosce alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche, comprese quelle finalizzate all'espletamento di attività sportive, una precisa valenza formativa perché rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente alle diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Tutte le attività saranno oggetto di programmazione fin dall'inizio dell'anno scolastico, in linea ed armonia con le linee indicate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto e verranno realizzate attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento ed il consenso delle altre componenti in sede di proposta.

Trattandosi di attività educative e didattiche in senso pieno, anche se realizzate in contesti diversi da quelli consueti, devono essere fatti valere gli stessi principi di autodisciplina individuale e collettiva e di osservanza delle regole che sono alla base del processo formativo.

In questa ottica, il presente regolamento stabilisce una serie di norme cui i partecipanti alle uscite dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita.

### Art. 1 Tipologie di viaggi

Ai fini di una univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:

**USCITE DIDATTICHE:** attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano e che rientrano nella programmazione didattica della classe/sezione per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.

**VISITE GUIDATE:** uscite effettuate nel territorio comunale o al di fuori di esso che si possono svolgere nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali o altre proposte di carattere educativo-didattico.

**VIAGGI D'ISTRUZIONE:** uscite che si effettuano in più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, sportivo, educativo-didattico, in Italia o all'estero.

**VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE:** viaggi a fini didattici, culturali, sportivi che comportino uno o più pernottamenti fuori sede, finalizzati alla partecipazione a manifestazioni sportive.

**SCAMBI CULTURALI:** viaggi previsti da programmi comunitari e progetti di internazionalizzazione

Si precisa che, in base alla finalità didattica, le suindicate tipologie di viaggio possono essere raggruppate in categorie: tale distinzione risulta utile anche in base alle Indicazioni operative per l'anno scolastico 2025-26 del MIM (Nota 8524/2025), che evidenzia come l'IC possa procedere a procedure autonome distinte tra loro, se si raggruppano i viaggi di istruzione in apposite categorie.

## **Art. 2 Finalità**

---

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione ed ottimizzare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità ed autonomia;
- incentivare la preparazione culturale degli alunni favorendo un'educazione ecologica- ambientale, la conoscenza diretta di ogni aspetto significativo della realtà territoriale di riferimento (di natura geografica, storica, culturale, sociale, linguistica, economica e lavorativa);
- promuovere l'incontro tra mondi e culture diverse, compresi corsi di lingua.

## **Art. 3 Proponenti e iter procedurale**

---

I consigli di classe, di intersezione e di interclasse, entro il mese di novembre, progettano le visite didattiche e i viaggi di istruzione, dopo averne verificato la coerenza con il PTOF, con gli obiettivi didattici ed educativi fissati dal Collegio dei Docenti e l'effettiva possibilità di svolgimento. I proponenti redigono l'apposita modulistica precisando:

- i luoghi da visitare
- gli obiettivi culturali e didattici
- il periodo nel quale si svolgerà il viaggio
- tipologia del mezzo di trasporto
- il nome del referente che dovrà seguire il progetto del viaggio di Istruzione.

I referenti di plesso organizzano e consegnano in segreteria amministrativa le proposte dei predetti Consigli.

## **Art. 4 Destinatari**

---

Destinatari delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione sono gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica.

Si auspica sempre la totale partecipazione degli alunni. Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non sarà concessa l'autorizzazione allo svolgimento dell'iniziativa, è pari all' **80%** degli alunni della classe/classi coinvolte del singolo plesso.

Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

**Gli alunni che non partecipano** ai viaggi di istruzione non sono esonerati dall'attività didattica: rimarranno a scuola e saranno affidati a insegnanti di una classe parallela o, in alternativa, di altra classe. Gli alunni assenti devono presentare regolare giustificazione.

**Non possono partecipare** né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti di alunni o di docenti accompagnatori, fatta eccezione per particolari e segnalate condizioni di alunni che ne richiedano la presenza designata all'uopo. Il genitore parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

## **Art. 5 Durata e periodi di effettuazione**

---

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione possono effettuarsi sia durante il periodo che corrisponde al primo quadrimestre che durante il secondo quadrimestre.

Le uscite e i viaggi di istruzione dovranno essere effettuati preferibilmente entro il mese di maggio.

**Scuola dell'Infanzia:** uscite nel territorio regionale della durata massima di 1 giorno.

**Scuola Primaria:**

- per le classi prime e seconde: uscite didattiche e visite guidate della durata di 1 giorno.

• per le classi terze, quarte e quinte: uscite didattiche e visite guidate e viaggi di istruzione di 1 giorno. Per le classi quarte e quinte, in caso di scambi culturali e a seguito della presentazione di un progetto, la durata dell'uscita può essere estesa a più giorni.

**Scuola Secondaria di I grado:** è possibile effettuare uscite e viaggi di istruzione per un numero massimo di 2 pernottamenti. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

## Art. 6 Competenze

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione costituisce un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle visite e dei viaggi di istruzione deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti entro il mese di novembre di ogni anno. Si intende che l'approvazione di richieste presentate in tempi diversi sarà limitata a casi particolari.

**Competenze del Collegio dei Docenti:** promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi; ha il compito di raccogliere in un unico documento tutti i viaggi proposti da ciascun consiglio di classe/interclasse/intersezione; i docenti partecipano quali accompagnatori e responsabili.

**Competenze del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione:** propone le visite e i viaggi di istruzione da svolgersi nel corso dell'anno per la propria classe di competenza; esprime il proprio orientamento e il proprio parere sulle proposte specifiche fatte dal Collegio.

Per gli alunni/studenti che a parere del consiglio di classe ed interclasse manifestano atteggiamenti non corretti o pericolosi per sé e per gli altri in ambito scolastico è prevista la non partecipazione all'uscita.

**Competenze delle famiglie degli alunni:** dopo essere state informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio; partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comporta.

**Competenze del Consiglio di Istituto:** determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie e delibera l'approvazione del periodo e dei giorni scelti.

**Competenze del Dirigente Scolastico:** riassume tutte le responsabilità amministrative e sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo.

Si precisa che sarà curato tutto l'aspetto che riguarda la sicurezza; in particolare, si farà in modo che la scuola riceva, da parte della ditta che si aggiudica l'appalto, tutta la documentazione che attesti l'idoneità dei mezzi utilizzati.

## Art. 7 Procedura organizzativa per uscite didattiche e viaggi d'istruzione

<b>ORGANI COLLEGIALI</b>	Consiglio di classe / interclasse / intersez.	- definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al PTOF
	Collegio Docenti	- predispone il Progetto Gite per il PTOF, in cui vengono individuati obiettivi educativi e didattici dei viaggi di istruzione - propone i criteri di attuazione
	Consiglio di Istituto	- delibera il Regolamento di Istituto con il Regolamento Viaggi d'Istruzione e Uscite didattiche - Approva il piano delle uscite-viaggi di istruzione

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valuta le richieste dei docenti</li> <li>- autorizza l'esperienza valutando la coerenza con il "Regolamento delle Uscite" e con i criteri degli Organi Collegiali</li> <li>- pone in essere l'attività negoziale necessaria</li> <li>- relaziona al Consiglio d'Istituto sulla negoziazione</li> </ul>
<b>REFERENTE ORGANIZZATORE DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE o di CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pianifica e segue la parte burocratica generale</li> <li>- raccoglie eventuali consensi dei colleghi alla partecipazione</li> <li>- ha contatti con la segreteria e il Dirigente Scolastico</li> <li>- raccoglie la documentazione e la trasferisce alla segreteria che la inoltra al Dirigente Scolastico</li> </ul>
<b>ACCOMPAGNATORE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informa le famiglie con il programma</li> <li>- raccoglie e conserva le autorizzazioni</li> <li>- si affianca al referente e alla segreteria per qualunque esigenza</li> </ul>
<b>FAMIGLIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevono informazione su Regolamento uscite e sul Programma dell'uscita/viaggio</li> <li>- consegnano al docente responsabile l'autorizzazione a partecipare</li> <li>- si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori</li> <li>- hanno l'onere finanziario per la partecipazione del singolo alunno/a</li> </ul>
<b>SEGRETERIA</b>	<b>PRIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve la documentazione dal docente referente/organizzatore</li> <li>- provvede all'istruttoria per l'attività negoziale</li> <li>- cura i rapporti con il docente referente/organizzatore</li> </ul>
	<b>DURANTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coadiuva i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventuali problemi</li> </ul>
	<b>DOPO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conclude l'attività negoziale e conserva gli atti</li> </ul>

Nelle uscite, visite e viaggi, il rapporto numerico tra accompagnatori ed alunni deve essere di almeno un insegnante per ogni gruppo di **15 alunni**. Vi dovrà essere, inoltre, un accompagnatore per ogni alunno diversamente abile, se ritenuto necessario da parte dei Consigli di Classe interessati. Nel designare gli accompagnatori i Consigli provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore di riserva. Se l'iniziativa interessa **un'unica classe sono necessari due accompagnatori**.

In determinate situazioni, previa valutazione del consiglio di classe/team docenti e con il consenso del dirigente, il numero degli alunni può aumentare o diminuire di unità. La determinazione esatta del numero dei docenti accompagnatori non costituisce un mero aspetto organizzativo, ma deve essere effettuata in funzione della necessità di garantire una vigilanza adeguata e continua sugli alunni, tenuto conto delle caratteristiche del gruppo classe e delle specifiche condizioni dell'attività programmata.

I docenti accompagnatori sono individuati prioritariamente all'interno del consiglio di classe o team classe interessato. In caso di necessità può essere prevista, in via subordinata, la presenza di docenti di altre classi o plessi.

La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma è possibile che sia svolta anche dal Dirigente Scolastico o dal personale ATA; la funzione di accompagnatore può essere svolta dai collaboratori scolastici purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola.

Per ogni visita o viaggio deve essere individuato un **docente Referente** responsabile.

Nella richiesta presentata dal docente responsabile del viaggio, si indicheranno gli altri accompagnatori, le riserve, la data, le classi, la definizione della quota indicativa posta a carico degli alunni, la meta, il programma del viaggio.

I docenti responsabili dei viaggi di istruzione chiederanno e acquisiranno l'autorizzazione ai genitori per la partecipazione dei figli, fornendo il programma del viaggio e notizie utili al buon fine delle attività.

Il Consiglio di Istituto delega il D.S. ad autorizzare le uscite sul territorio che non superino l'orario scolastico giornaliero.

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a viaggi d'istruzione, visite guidate o uscite didattiche devono essere garantiti da polizza assicurativa contro infortuni.

La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, ecc.).

## **Art. 8 Responsabilità ed organizzazione**

Durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione di più giorni l'accompagnatore è tenuto all'obbligo di attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'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 soli casi di dolo e colpa grave.

Le guide turistiche non possono in alcun modo sostituire i docenti nella loro competenza di vigilanza, progettazione ed azione educativa/ didattica.

I docenti accompagnatori, nel corso dell'uscita didattica ovvero del viaggio d'istruzione di più giorni, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e l'agenzia di viaggi di eventuali inconvenienti che si dovessero verificare perché possano essere disposti opportuni interventi.

**I docenti accompagnatori devono portare** in uscita didattica, visita guidata e viaggio d'istruzione l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, dei rappresentanti dei genitori degli alunni, farmaci salvavita, se opportunamente richiesto dalla famiglia come da protocollo d'Istituto. Per la scuola Primaria ogni alunno dovrà avere e portare esposto il cartellino di riconoscimento rilasciato dal Dirigente Scolastico.

Verificata la disponibilità degli accompagnatori e ratificata la proposta in sede collegiale (team docenti o Consiglio di classe e successiva presentazione al Collegio dei docenti), il Dirigente scolastico conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori con formale nomina.

## **Art. 9 Comportamento e responsabilità degli alunni**

Gli alunni, durante lo svolgimento dei viaggi, sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto.

In particolare, gli alunni sono tenuti a:

- assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici, essere 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 riterranno valide le regole e le sanzioni indicate nel Regolamento d'Istituto; pertanto, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie;
- partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome;
- astenersi dall'uso di bevande alcoliche, sigarette, tabacco, sostanze nocive alla salute e oggetti pericolosi;
- attenersi alle regole stabilite dai docenti accompagnatori;
- attenersi al Patto di Corresponsabilità Educativa.

### **Conseguenze dell'indisciplina**

Al primo richiamo verbale si cerca di riportare l'alunno alla correttezza.

In caso di mancanze gravi o reiterate che mettano a rischio la sicurezza propria o altrui o che pregiudichino gravemente la serena riuscita del viaggio, il docente responsabile avvisa immediatamente il Dirigente Scolastico e la famiglia. Può essere disposto il rientro anticipato in sede

dell'alunno, con spese a carico della famiglia; l'episodio sarà valutato dal consiglio di classe al rientro ai fini disciplinari.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli alunni sarà comunque a carico delle famiglie.

#### **Art. 10 Utilizzo dei cellulari durante le uscite didattiche e viaggi d'istruzione**

---

Durante le uscite didattiche/ visite guidate/viaggi d'istruzione, nell'interesse esclusivo dei ragazzi e a tutela della privacy di ciascuno, è vietato l'utilizzo di tutti i dispositivi elettronici: cellulari e/o altri dispositivi digitali.

#### **Art.11 Gestione dei farmaci**

---

Salvo casi eccezionali, comprovate da prescrizioni mediche, i minori non possono tenere farmaci che vanno consegnati ai docenti accompagnatori.

È necessario che ogni alunno porti con sé i medicinali strettamente necessari, se ci sono problemi di salute bisogna informarne i docenti accompagnatori.

I docenti non possono somministrare alcun tipo di medicinale.

Situazioni eccezionali, su richiesta scritta dei genitori e in presenza di adeguate certificazioni sanitarie del Servizio Sanitario Nazionale, saranno autorizzate dal Dirigente.

È vietato, nel modo più assoluto, lo scambio di medicinali tra alunni.

#### **Art.12 Aspetti finanziari**

---

Le quote di partecipazione dei viaggi d'istruzione saranno versate, a norma di legge, da parte dei genitori o dei tutori in un'unica soluzione (salvo uscite di più giorni che prevedano il versamento anche di una caparra) esclusivamente tramite il sistema PAGOPA.

I costi per la partecipazione al viaggio di istruzione devono essere contenuti e concordati in sede di Consiglio di classe.

È opportuno che nessun alunno sia escluso dai viaggi di istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici e in tale caso il docente referente/accompagnatore informerà il Dirigente Scolastico.

La rinuncia al viaggio, documentata, andrà valutata caso per caso ed eventuale modalità di rimborso va comunicata all'utenza nelle circolari della gita.

Il limite di spesa massima di 400€ per scuola secondaria di primo grado per i viaggi di istruzione di più giorni.

Per le altre uscite il tetto di spesa sarà da definire previo sondaggio con le famiglie.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi, a cui chiedere i preventivi di spesa, compete al Dirigente scolastico e alla commissione amministrativo - contabile, in cui componente di diritto, è il DSGA. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di rotazione, trasparenza, economicità, senza trascurare, tuttavia, la buona qualità dei servizi stessi. La legge di conversione del decreto-legge 127/2025 stabilisce che questi servizi debbano essere aggiudicati esclusivamente sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valorizzando il rapporto tra qualità e prezzo.