**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CENTRO STORICO"**
*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*
**Largo A. Gramsci, 3/4 – 47921 RIMINI (RN)**
Telefono: 0541.78.23.75
Codice M.I.: RNIC817007 - C.F. 91142610400
Cod. FATT.PA: UFLU42 - Cod. iPA: icics_0 - Cod. AOO: A1E9F21
PEC: rnic817007@pec.istruzione.it E-MAIL: rnic817007@istruzione.it
SITO: www.centrostorico.edu.it

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008510 - 08/06/2026 - I.1 - U

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

(Delibera n. 12 del Consiglio di Istituto del 29/04/2026)

## ART. 1 – PREMESSA

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento per l'azione didattico-educativa. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento al di fuori dell'aula scolastica, l'integrazione e l'ampliamento delle conoscenze, l'attività di ricerca ed esplorazione dell'ambiente. L'apprendimento non formale è pedagogicamente ritenuto un utile sussidio all'azione didattica dei docenti.
2. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe, la responsabilizzazione e l'autonomia personale, una forte socializzazione e nuovi rapporti interpersonali. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento metodologico integrante e qualificante dell'attività scolastica, attività "fuori aula" coerente con gli obiettivi educativi e didattici delle diverse discipline, in grado di collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:
   - lezioni presso musei, gallerie, monumenti e luoghi di interesse storico e/o artistico;
   - partecipazione a spettacoli, attività teatrali e di educazione ambientale, giochi sportivi studenteschi, concorsi e manifestazioni culturali sul territorio nazionale;
   - visite a luoghi e paesaggi di interesse naturalistico, antropico, culturale.
3. I giorni dedicati alle suddette attività, assumendo a pieno titolo momento formativo, richiedono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, stabilendo obiettivi da raggiungere, attività da realizzare, monitoraggio e valutazione da effettuare, coinvolgendo, in tal modo, sia l'elemento progettuale-didattico, quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.
4. Per realizzare quanto indicato, è necessario che gli alunni e le famiglie siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, siano date appropriate informazioni durante la visita e le esperienze vissute siano rielaborate e riprese, poi, in classe.
5. Al fine di definire, in modo coordinato, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi educativo-didattici, avendo riguardo alle esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola, si impone il responsabile rispetto delle regole del presente Regolamento.
6. Premesso che le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono attività didattiche a tutti gli effetti e che quindi:
   - devono essere programmate in accordo con la programmazione annuale del consiglio di classe/team docente e tenendo conto delle specificità di ciascuna classe;
   - devono coinvolgere tendenzialmente tutti gli alunni della classe;
   - non possono essere proposte ad alunni e genitori come "premio" o "gita di piacere" (né l'eventuale esclusione come punizione), ma deve essere sempre spiegata la valenza educativa e didattica dell'iniziativa, si ricordano le procedure da seguire, mancando il rispetto delle quali le visite guidate e i viaggi d'istruzione non saranno autorizzati.

## ART. 2 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

Si intendono:

1. **USCITE DIDATTICHE**: le escursioni che si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui; sono uscite didattiche che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, mostre, gare sportive …), oppure visite ad aziende, laboratori, edifici e strutture pubbliche. Per tutta la durata dell'intero ciclo d'istruzione, salvo revoche debitamente e tempestivamente comunicate, le famiglie hanno autorizzato in sede di iscrizione l'effettuazione di uscite scolastiche sul territorio.
   Per uscite didattiche si intendono le uscite sul territorio in orario curricolare aventi finalità di conoscenza/apprendimento e:
   - utilizzo prioritario di mezzi pubblici o percorso a piedi;
   - costi contenuti o nulli.

   Tenendo conto delle possibili difficoltà organizzative, è necessario:
   - controllare attentamente il numero, il costo, la durata e le mete delle uscite di ciascuna classe;
   - verificare gli orari di servizio dei docenti accompagnatori, adoperandosi per contenere i problemi organizzativi e/o i costi delle sostituzioni;
   - contenere il numero delle uscite, sia per evitare l'interruzione troppo frequente delle attività didattiche, sia per limitare le eventuali spese a carico delle famiglie.

   **ACCOMPAGNATORI**

   Come è noto, non ci sono disposizioni ministeriali cogenti rispetto al numero di accompagnatori; con riferimento ad una


Firmato digitalmente dal D.S. Chiara Giovannini

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008510 - 08/06/2026 - I.1 - U

C.M. del 1991, si terrà presente, a titolo indicativo, il rapporto di 1 docente ogni 15 alunni, consentendo deroghe motivate. Nel momento in cui si propone un'uscita didattica, è necessario dichiarare contestualmente i nomi dei docenti accompagnatori e dei sostituti.

Le eventuali ore in più che gli accompagnatori si troveranno a svolgere, rispetto all'orario di servizio previsto per la giornata, non potranno essere remunerate.

A tal proposito si chiarisce che la proposta e la partecipazione ad uscite didattiche e viaggi d'istruzione sono di competenza dei docenti, che potranno liberamente decidere di non programmarle, qualora non concordino con le disposizioni del presente regolamento.

**ITER organizzativo:**

- È necessario che l'uscita didattica sia definita e organizzata, in linea di principio, almeno 20 giorni prima della sua effettuazione. Tale tempistica è necessaria per la gestione degli aspetti amministrativi e quindi deve essere rispettata.
- Il docente referente dell'uscita (è necessario individuare un unico referente, che mantenga i contatti con la segreteria) compilerà il modulo (modello B) nelle parti inerenti alle uscite didattiche. Il modulo è reperibile in segreteria, sul sito dell'istituto e in una copia cartacea presso i plessi.
- Dopo la firma e la consegna del modulo in segreteria, gli insegnanti si comporteranno come segue:
  A) per uscite a piedi e senza costi: i docenti, dopo essersi accertati che tutti gli alunni sono stati autorizzati tramite modulo consegnato ad inizio anno, pubblicheranno in bacheca (in accordo con la Segreteria o con la Dirigenza) e faranno scrivere l'avviso sul diario degli alunni (ad es. per uscite al parco o in biblioteca);
  oppure
  B) per uscite che prevedono l'utilizzo di mezzi e/o che abbiano un costo: concorderà con la Dirigenza e la Segreteria apposita circolare con tagliando per l'autorizzazione (ad es. trekking sul territorio, visite a musei etc.) da recapitare alle famiglie.
  In entrambi i casi, i docenti avranno cura di verificare, prima dell'uscita stessa, la firma di autorizzazione.

Si rammenta che nel caso il trasporto urbano di linea non sia disponibile come tratta e orari, è necessario fare riferimento alla segreteria per la richiesta di preventivi, con un congruo anticipo.

2. **VISITE GUIDATE**: le uscite che si attuano in una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, nella provincia o in altra regione; sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali; non comportano alcun pernottamento fuori sede.
3. **VIAGGI DI ISTRUZIONE**: le uscite che si espletano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti: naturalistico - ambientali, economici, artistici e culturali. Viaggi e uscite didattiche, preventivamente comunicati dall'insegnante alle famiglie, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.

**ACCOMPAGNATORI**

Per visite guidate e viaggi d'istruzione valgono le stesse disposizioni previste per le uscite didattiche, con l'invito a prestare la dovuta attenzione all'organizzazione della vigilanza, dovendo valutare un rischio crescente in rapporto alla durata del viaggio. Nel momento in cui si propone un viaggio d'istruzione, è necessario dichiarare contestualmente i nomi dei docenti accompagnatori e dei sostituti.

**ITER ORGANIZZATIVO per i punti 2. e 3.**

- SCUOLA PRIMARIA e DELL'INFANZIA: entro il 31 ottobre ciascun team discute e approva le proposte di visite guidate e viaggi d'istruzione.
- SCUOLA SECONDARIA: nel CdC di novembre ciascun consiglio di classe discute e approva le proposte di visite guidate e viaggi d'istruzione.
- Nel Consiglio d'Istituto di fine novembre, ciascun plesso fa pervenire, secondo le modalità illustrate dalla dirigenza**, il modulo riassuntivo del plesso. Per la primaria viene compilato il modello D, per la secondaria viene compilato il documento comune sul drive al link che viene di anno in anno condiviso tramite circolare ai docenti.**

Una volta approvato il piano dei viaggi, il docente referente della visita/viaggio:

- compila **la modulistica (modello B)** nelle parti relative alle visite guidate/viaggi d'istruzione, corredandola di dettagliato programma e motivazione didattica, e la consegna in segreteria Alunni in tempi utili, al fine della predisposizione delle procedure amministrative. Si raccomanda di compilare il modulo in tutte le sue parti, indicando il numero degli alunni partecipanti;
- chiede alle famiglie l'impegno firmato alla partecipazione, con indicazione del tetto massimo di spesa, tramite "**modello C uscite**";
- concorda con la Dirigenza e la Segreteria apposita circolare da recapitare ai genitori, con il tagliando di richiesta autorizzazione, il programma della visita o viaggio, l'indicazione dei costi relativi al trasporto, soggiorno e/o altro e la modalità di versamento della quota/caparra;


Firmato digitalmente dal D.S. Chiara Giovannini

- al ritorno, compila e consegna alla segreteria o trasmette via e-mail la relazione sull'attività (**modello E**), soprattutto per la segnalazione di problemi e reclami inerenti ai servizi usufruiti.

Il dirigente autorizza ed incarica per iscritto i docenti accompagnatori, ai quali saranno consegnati gli elenchi degli alunni partecipanti e gli altri eventuali documenti necessari (voucher etc.).
Sarà cura del docente coordinatore comunicare il nome degli alunni non partecipanti alla segreteria e al Vicario/Responsabile di sede per organizzare il loro inserimento a scuola nelle altre classi, al fine di garantire il diritto all'istruzione.

4. **VIAGGIO/SOGGIORNO ALL'ESTERO**

Nel caso venga proposta la possibilità di partecipare ad un viaggio/soggiorno all'estero, essa si effettuerà durante la prima settimana di settembre di ogni anno scolastico di riferimento. Gli alunni interessati saranno di norma quelli delle classi 2^ (future 3^) della scuola secondaria di I grado e le modalità saranno ulteriormente dettagliate dal Consiglio di Istituto.
In caso di esubero nelle richieste di adesione si procederà ad esaminare i seguenti criteri:

1. Voto di comportamento al termine di 1° quadrimestre non inferiore a 9/distinto o ottimo.
2. Comportamento corretto anche durante il 2° quadrimestre. Gravi violazioni del regolamento scolastico, soprattutto se legate alla convocazione di un CDC straordinario ed a una sanzione potrebbero portare comunque all'esclusione dalla partecipazione.
3. Completa autonomia dell'alunno/a dal punto di vista organizzativo (gestione orari della mensa, della scuola, delle attività e pianificazione dell'uso delle stanze), che fisico (strutturazione delle attività di challenge, impegno e partecipazione alle attività di gruppo), ed emotivo (gestione delle emozioni durante la lontananza da casa e dalle famiglie) durante la gestione degli impegni quotidiani.
4. In caso di esubero si terrà conto anche dell'andamento didattico degli alunni favorendo la partecipazione degli studenti più meritevoli, considerando l'impegno e la collaborazione nelle attività scolastiche, nonché il rendimento, anche e soprattutto nelle lingue straniere. La scelta spetterà insindacabilmente alla commissione viaggi presieduta dal Dirigente scolastico, dopo aver consultato i singoli CDC.

**Criteri per l'organizzazione del viaggio all'estero:**

1. Numero minimo dei partecipanti: 30 studenti.
2. Numero massimo dei partecipanti: 70. In caso il numero dei docenti accompagnatori fosse inferiore a 7 verrà ridotto anche il numero massimo dei partecipanti per rispettare il punto 3.
3. Numero accompagnatori: 1 docente ogni 10 partecipanti.
4. Accompagnatori: soltanto docenti di ruolo di qualsiasi dipartimento, ad adesione volontaria e con sistema di rotazione in caso di richieste numerose, dando la precedenza a chi ha titoli certificati e/o esperienze sul campo per la lingua straniera del Paese di destinazione.

È esclusa di norma la partecipazione dei genitori o altri familiari per i seguenti motivi:

1- per questioni legate alla privacy e alla riservatezza nei confronti di tutti gli studenti partecipanti;
2- per motivi legati agli obiettivi del viaggio-studio, incentrati a promuovere la crescita personale ed emotiva degli studenti, a creare spirito di gruppo, a confrontarsi con i propri limiti e a confidare nella collaborazione con gli altri.

**ART. 3 - FINALITÀ**

Le suddette esperienze devono contribuire a:

a. migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
b. ottimizzare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
c. sviluppare il senso di responsabilità ed autonomia;
d. incentivare un'educazione ecologica e ambientale;
e. favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale, promuovendo l'incontro tra mondi e culture diverse;
f. rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

**ART. 4 - DESTINATARI, DURATA E NUMERO DI USCITE**

Destinatari delle iniziative sono, ove possibile, la totalità degli alunni delle classi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di documento valido per l'espatrio (anche a contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione) e di documento rilasciato dall'AUSL per beneficiare gratuitamente dei servizi sanitari locali.
Per gli alunni della scuola dell'infanzia, data la loro tenera età, peraltro, sulla base delle proposte avanzate dal collegio dei


Firmato digitalmente dal D.S. Chiara Giovannini

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008510 - 08/06/2026 - I.1 - U

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CENTRO STORICO"**
*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*
**Largo A. Gramsci, 3/4 – 47921 RIMINI (RN)**
Telefono: 0541.78.23.75
Codice M.I.: RNIC817007 - C.F. 91142610400
Cod. FATT.PA: UFLU42 - Cod. iPA: icics_0 - Cod. AOO: A1E9F21
PEC: rnic817007@pec.istruzione.it E-MAIL: rnic817007@istruzione.it
SITO: www.centrostorico.edu.it

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008510 - 08/06/2026 - I.1 - U

docenti nell'ambito della programmazione didattico-educativa, il Consiglio di Istituto potrà deliberare l'effettuazione di brevi uscite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre, ovviamente, ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i bambini medesimi.
Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno l'80% degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, sportive ecc...
Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento della progettazione didattica, già programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di espletare le escursioni secondo i seguenti criteri:

- le sezioni della **Scuola dell'Infanzia** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico. Si potranno effettuare esclusivamente uscite didattiche, nell'ambito del territorio comunale o in Comuni raggiungibili agevolmente negli orari stabiliti. Il numero massimo di uscite consentite è fissato **in 3 giorni per anno scolastico**, escluse le azioni legate alla continuità con la scuola primaria;
- le classi della **Scuola Primaria** realizzeranno uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno. Si potranno effettuare esclusivamente uscite didattiche e/o visite guidate nell'ambito della Provincia/Regione non escludendo la possibilità di uno sconfinamento in altra Provincia/Regione allorché la località di arrivo sia confinante o comunque prossima, qualora sia fattibile dal punto di vista organizzativo. Di norma potrà essere effettuata 1 sola visita guidata nell'arco dell'anno scolastico; le uscite didattiche saranno limitate entro il numero di 3, escluse le azioni legate alla continuità con la scuola secondaria di primo grado, con la scuola dell'infanzia e alla progettazione con Comune di Rimini (Biblioteca, Museo ecc..);
- le classi della **Scuola Secondaria di Primo Grado** svolgeranno uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno. Sono da privilegiare destinazioni culturali/artistiche/storiche site nel territorio nazionale. Le varie attività extrascolastiche sono disciplinate secondo quanto sotto indicato:
  - Classi prime e seconde: possibilità di 1 visita guidata e max. 3 uscite sul territorio.
  - Classi terze: possibilità di 1 viaggio di due giorni (o 2 visite guidate) e max. 2 uscite sul territorio.

Sarebbe opportuno non svolgere visite e viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola e comunque permane il divieto in coincidenza con particolari attività istituzionali quali: scrutini, esami, elezioni scolastiche ecc. Le attività previste nell'ultimo periodo di scuola dovrebbero riguardare solo l'effettuazione dei viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
Per motivi di sicurezza vanno anche evitati i periodi di alta stagione turistica e i giorni prefestivi, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti. Solo in casi particolari, le cui motivazioni saranno valutate dal Dirigente Scolastico ed eventualmente portate al Consiglio di Istituto, sarà possibile derogare a quanto previsto nel presente articolo.
Le uscite didattiche nell'ambito del territorio dell'Istituto Comprensivo IC Centro Storico di Rimini per ricerche, rilevazioni, interviste, conferenze, visita a mostre, non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico, potrebbero non rientrare nei tempi di autorizzazione normalmente previsti. In tal caso, gli insegnanti rappresenteranno le esigenze di tipo didattico al Dirigente Scolastico che valuterà l'autorizzazione, da ratificare nel primo Consiglio d'Istituto utile.

**CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE**

Il Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione, dopo aver valutato gli aspetti didattici, delibera le uscite sul territorio inserendole nella programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/sezioni.
Le proposte, redatte su un modello apposito, presente sul sito dell'istituto, devono indicare:

- data e orario del viaggio/ della visita o dell'uscita didattica;
- meta ed itinerario del viaggio/ della visita o dell'uscita didattica;
- classi coinvolte e numero alunni;
- nominativo del docente referente di ciascuna uscita sul territorio;
- nominativo dei docenti accompagnatori;
- nominativo di almeno un docente sostituto per ogni uscita;
- nominativo dell'educatore e richiesta della presenza dello stesso attraverso la compilazione dell'apposito modulo;
- mezzo di trasporto utilizzato.

Le proposte devono venir firmate da tutti i docenti indicati ed eventualmente dall'educatore.
Il piano uscite viene illustrato ai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe, che ne daranno puntuale informazione alle famiglie della classe che rappresentano.
Il modello, compilato in ogni sua parte, viene consegnato in segreteria che provvederà ad elaborare il piano delle uscite sul


Firmato digitalmente dal D.S. Chiara Giovannini

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CENTRO STORICO"**
*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*
**Largo A. Gramsci, 3/4 – 47921 RIMINI (RN)**
Telefono: 0541.78.23.75
Codice M.I.: RNIC817007 - C.F. 91142610400
Cod. FATT.PA: UFLU42 - Cod. iPA: icics_0 - Cod. AOO: A1E9F21
PEC: rnic817007@pec.istruzione.it E-MAIL: rnic817007@istruzione.it
SITO: www.centrostorico.edu.it

territorio, da approvare in Collegio Docenti e in Consiglio di Istituto.

**DOCENTI REFERENTI**

Il docente referente è la persona cui fanno riferimento i docenti coordinatori e accompagnatori: fornisce informazioni, riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe, documenti relativi alle visite prenotate, …), si relaziona con le biglietterie e con il personale delle strutture, risolve eventuali problemi durante il viaggio.

Il docente referente deve:

- attraverso modulistica preposta chiedere l'adesione alle famiglie presentando l'iniziativa completa del costo, del periodo e della/e località visitate. **Questa adesione impegna la famiglia in quanto il costo del trasporto viene suddiviso per il numero degli aderenti. In caso di assenza motivata dell'alunno ad una visita guidata, le spese collettive (es.: trasporto con pullman, guida) non verranno rimborsate. Per eventuali spese di pernottamento si farà riferimento a quanto previsto dall'Agenzia.**
- una volta ottenuto il minimo di adesione (80% per ogni classe) il docente referente ufficializza l'uscita in segreteria.

**SEGRETERIA**

**La segreteria è responsabile dell'aspetto organizzativo delle uscite:**

- verifica, di concerto con il Dirigente Scolastico, la fattibilità del piano-viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico e trasporto di alunni in base alla normativa vigente;
- si occupa, in collaborazione con il singolo referente, delle prenotazioni a mostre, spettacoli, musei …, e ne segue l'iter fino all'espletamento dell'uscita (richiesta informazioni, conferma numero alunni, accordi, tipologia di pagamento, comunicazione di eventuali variazioni, comunicazione alla Polizia stradale del viaggio per i controlli di sicurezza previsti…);
- collabora con i Docenti referenti/coordinatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente al viaggio;
- fornisce ai docenti tutte le informazioni organizzative sull'uscita da effettuare;
- mantiene i contatti con i referenti e i coordinatori per qualsiasi richiesta/problema;
- dispone la scelta delle agenzie di viaggio per la realizzazione dei viaggi di istruzione sulla base del principio di rotazione, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.
- elabora le comunicazioni da mettere sul sito della scuola.

**ULTERIORI ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA**

La segreteria provvede alle seguenti procedure:

- comunicazione dei costi del trasporto per l'uscita ai docenti referenti;
- elenco nominativo docenti e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'incarico e obbligo di vigilanza;
- verifica del versamento della quota richiesta e controllo del rispetto delle norme di sicurezza dei mezzi di trasporto;
- comunicazione alla Polizia Stradale ai sensi della circolare MIUR AOODGSIP n.674 del 03/02/2016;
- consegna al referente dell'elenco degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza ed eventuali recapiti telefonici riguardanti l'uscita.

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente scolastico controlla le condizioni di espletamento delle uscite in merito: a garanzie formali, condizioni di sicurezza delle persone e dei mezzi di trasporto, il rispetto delle norme e della compatibilità finanziaria; inizio dell'attività di negoziazione con agenzie di trasporti, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA; dispone gli atti amministrativi necessari per l'acquisizione dei preventivi e per i pagamenti necessari; nomina gli accompagnatori e affida loro la responsabilità di vigilanza.

**DOCENTE ACCOMPAGNATORE - MEZZI DI TRASPORTO**

Per le uscite didattiche sul territorio gli insegnanti potranno utilizzare solo i mezzi di trasporto comunali (pulmini) o noleggiati privatamente. All'occorrenza, si potranno avvalere dei mezzi di trasporto pubblico (autobus di linea, treno) dopo aver verificato itinerario e condizioni di viaggio oltre alla piena disponibilità da parte di tutti i docenti coinvolti e le famiglie. **Il costo del biglietto per i docenti accompagnatori non è a carico della scuola e non verrà effettuato alcun rimborso, soprattutto nel caso in cui il costo della singola corsa sia un importo di modico valore.**

I docenti accompagnatori devono appartenere alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio ed è preferibile che siano docenti di materie attinenti alle finalità del viaggio.

Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda una discreta conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua inglese.

Si precisa che non vengono corrisposte agli accompagnatori forme di retribuzione o recupero per prestazioni aggiuntive, eccedenti o lavoro straordinario connessi a uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione.

Si rammenta che detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008510 - 08/06/2026 - I.1 - U


Firmato digitalmente dal D.S. Chiara Giovannini

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008510 - 08/06/2026 - I.1 - U

responsabilità di cui all'art. 2048 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 312 dell'11 luglio 1980, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
In particolare i docenti accompagnatori devono, tra le altre cose:

- fare l'appello alla partenza, comunicare tempestivamente alla agenzia viaggi organizzatrice ed alla scuola i nominativi degli eventuali assenti, sottoscrivere i relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto);
- vigilare sugli studenti affinché:
  - siano puntuali al momento della partenza ed a tutti gli appuntamenti collettivi previsti;
  - tengano costantemente comportamenti corretti ed adeguati in tutte le situazioni;
  - non procurino danni allo stato delle camere d'albergo, segnalando guasti o problemi riscontrati prima dell'ingresso nelle stesse;
  - sappiano che tutto ciò che viene consumato nelle camere d'albergo (bibite dal frigo, telefonate dalle camere) o che sia danneggiato, sarà addebitato agli occupanti all'atto della partenza;
  - non assumano iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti, soprattutto in ordine a spostamenti autonomi e uscite serali;
  - osservino le disposizioni previste dal Regolamento di Istituto che rimane in vigore per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa didattica anche fuori sede;
- attenersi scrupolosamente al programma dell'attività, che potrà essere modificato per cause di forza maggiore soltanto dal responsabile di viaggio delegato dal Dirigente Scolastico;
- informare tempestivamente il capo d'Istituto dell'andamento del viaggio, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto attraverso una relazione scritta;
- assicurarsi che, al termine del viaggio, ogni alunno venga ritirato dal proprio genitore o da altro maggiorenne delegato dalla famiglia.

Il numero degli accompagnatori è stabilito in generale in un docente ogni quindici alunni e due insegnanti di riserva.
Per le escursioni in cui sia presente un allievo/a in situazione di disabilità, si rende necessaria la presenza di un insegnante in più, preferibilmente l'insegnante di sostegno. Talvolta in accordo con il Consiglio di Classe può essere prevista la presenza di un genitore, ove i bisogni speciali dell'alunno o le circostanze del viaggio lo richiedano. Qualora l'accompagnatore esprima la propria impossibilità all'accompagnamento, per non precludere all'alunno/a la possibilità di partecipazione, il Dirigente Scolastico può affidarne la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto.
Il docente referente, in quanto responsabile, garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, sentito, anche a distanza, il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

**ART. 5 - NOMINA E DOVERI DEGLI ACCOMPAGNATORI**
Il Dirigente Scolastico nomina con provvedimento scritto i docenti accompagnatori ed i supplenti. L'incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice civile, integrato dall'art. 61 Legge 11-07-1980 n. 312. **I docenti che hanno dato la propria disponibilità a fare da accompagnatori non possono ritirarla se non per sopraggiunti gravi motivi.** In tal caso, il Dirigente provvederà alla loro sostituzione con un altro insegnante di classe che ha dato disponibilità.

**ART. 6 – DESTINATARI**
I Destinatari dei viaggi, delle uscite e visite didattiche sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica che siano in regola **con il versamento della quota assicurativa integrativa infortuni e RC, trasmessa dalla stessa Istituzione Scolastica a inizio anno tramite Avviso PagoPA.**
La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore all'80% della singola classe affinché l'uscita conservi la sua valenza formativa. A tale scopo e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi non comportino un onere eccessivo per le famiglie.
Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.
La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni con disabilità (con particolari problematiche motorie) richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti del Consiglio di Classe sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:
-le barriere architettoniche;
-le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per la disabilità;
-le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.
È prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno. Anche nel caso di alunni con patologie certificate che richiedono la


Firmato digitalmente dal D.S. Chiara Giovannini

somministrazione di terapie si rende opportuna e necessaria la programmazione delle attività da svolgere fuori sede. Inoltre è opportuno predisporre un apposito accordo fra scuola e famiglia prima della partenza per ciò che concerne la somministrazione di terapie, definendo le modalità di somministrazione e le tempistiche. **Il modulo da compilare a cura della famiglia deve essere richiesto alla segreteria – Ufficio Alunni e consegnato all'Istituzione scolastica prima dell'uscita/visita o/e viaggio di istruzione.**
Gli alunni che non partecipano all'uscita non sono interdetti dalla frequenza scolastica. Nei limiti dell'organizzazione didattica potranno effettuare attività didattiche in altra classe/sezione.
Il Consiglio di Classe valuta la partecipazione o meno degli studenti che abbiano avuto comportamenti inottemperanti alle ordinarie regole della comunità educativa tali da essere pregiudizievoli per l'altrui incolumità e/o che siano stati destinatari di più provvedimenti disciplinari. Al fine della salvaguardia e della tutela di tutte le categorie che, a vario titolo, partecipano alle uscite, è necessario seguire sempre la strada della negoziazione e della mediazione con le famiglie, allo scopo di responsabilizzare i ragazzi, sanzionando, comunque, i comportamenti scorretti, così come previsto nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché nel Patto di Corresponsabilità stipulato tra la scuola e le famiglie.

**ART. 7 - REGOLE DI COMPORTAMENTO**
Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento di Istituto e sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici, rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
In particolare, lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

1) mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'Istituzione scolastica evitando comportamenti chiassosi od esibizionistici;
2) osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
3) mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, non allontanarsi e prestare attenzione alla relazione della guida;
4) astenersi dalla detenzione di bevande alcoliche, tabacco o altri oggetti che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone o delle cose;
5) muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante, ritirandosi nella propria stanza all'orario stabilito dagli accompagnatori.

ETICHETTA COMUNICAZIONI
I viaggi di istruzione rappresentano momenti formativi fondamentali nel percorso scolastico degli studenti, durante i quali è essenziale garantire un ambiente di apprendimento sereno e partecipativo. Nell'era digitale, l'utilizzo dei dispositivi mobili durante queste esperienze richiede particolare attenzione e consapevolezza.
La diffusione capillare degli smartphone tra i giovani rende necessario promuovere un uso responsabile e consapevole di questi strumenti, che possono rappresentare sia una risorsa sia un potenziale elemento di distrazione o, nei casi più gravi, di uso inappropriato.
Il presente regolamento nasce dall'esigenza di:

- Educare gli studenti a un utilizzo consapevole e costruttivo dei dispositivi mobili;
- Promuovere un equilibrio tra la documentazione dell'esperienza e la partecipazione attiva alle attività;
- Garantire il rispetto della privacy e della dignità di tutti i partecipanti;
- Prevenire comportamenti inappropriati o potenzialmente dannosi;
- Fornire linee guida chiare per la gestione e la condivisione di foto e video.

L'obiettivo non è limitare l'uso della tecnologia, ma trasformare il viaggio d'istruzione in un'opportunità per sviluppare competenze di cittadinanza digitale, nel rispetto delle finalità didattiche ed educative dell'esperienza.
Il regolamento definisce quindi modalità di utilizzo, responsabilità e limiti nell'uso dei dispositivi mobili (se autorizzati dal Consiglio di classe), con particolare attenzione alla realizzazione e diffusione di foto e video, al fine di garantire un'esperienza formativa sicura e arricchente per tutti i partecipanti.
La comunicazione tra alunni e famiglie viene assicurata comunque dai docenti che in caso di necessità hanno i numeri telefonici delle famiglie; analogamente queste ultime, per il tramite dei genitori rappresentanti, hanno il recapito dell'albergo e dei docenti. In caso di qualsiasi problema è quindi possibile la tempestiva comunicazione reciproca. Inoltre potranno essere stabilite delle fasce orarie per eventuali telefonate.

**A - Utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi foto/video**

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008510 - 08/06/2026 - I.1 - U


Firmato digitalmente dal D.S. Chiara Giovannini

Di norma è vietato utilizzare i telefoni cellulari e dispositivi foto/video durante le attività didattiche, le visite guidate, i momenti di lezione e ogni altra attività organizzata dalla scuola, salvo diversa indicazione dei docenti accompagnatori, che potranno autorizzarlo per le seguenti finalità:

- Comunicazioni di emergenza (ad esempio, per contattare i genitori in caso di necessità)
- Documentazione di momenti particolari del viaggio, sotto la supervisione dei docenti accompagnatori e nel rispetto degli altri partecipanti (che non possono essere ritratti senza consenso)
- Utilizzo per motivi didattici, previa autorizzazione del docente accompagnatore e nel rispetto delle modalità indicate.

**B - Diffusione di foto e video**

La diffusione di foto e video, inclusa la condivisione sui social media, è soggetta alla normativa sulla privacy (GDPR) e richiede particolare attenzione e responsabilità. Pertanto eventuali foto e video non possono essere diffusi tramite social o altre modalità di condivisione.

**C - Responsabilità e sanzioni**

1. La violazione delle norme sulla diffusione di immagini e sull'uso dei social media può comportare:
   - Sanzioni disciplinari secondo il regolamento d'istituto
   - Possibili conseguenze legali nei casi più gravi
   - L'obbligo di rimozione immediata dei contenuti inappropriati
   - La sospensione del permesso di utilizzare dispositivi durante il viaggio
2. I docenti accompagnatori hanno il diritto/dovere di:
   - Intervenire in caso di uso inappropriato di foto/video
   - Richiedere la cancellazione di contenuti problematici
   - Segnalare alla dirigenza comportamenti scorretti
   - Limitare l'uso dei dispositivi in caso di necessità

Eventuali danni materiali procurati durante la visita e/o il viaggio, saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto (risarcimento da parte dalle famiglie), come previsto nel patto di corresponsabilità e nel regolamento di disciplina.

Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Il Consiglio di Classe potrà predisporre la non ulteriore partecipazione dei singoli alunni o delle classi a successivi viaggi/visite.

**DOVERI DELLA FAMIGLIA**

I genitori si impegnano a garantire quanto sotto:

1) comunicare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente;
2) comunicare esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;
3) risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
4) accertarsi, prima di partire per il viaggio di istruzione, che i figli abbiano con sé la carta d'identità e la tessera sanitaria (anche copia) in corso di validità.
5) fatto salvo l'art. 2048 del codice civile e fermo restando il dovere dei docenti accompagnatori alla vigilanza degli studenti, i genitori esonerano gli accompagnatori e la scuola da ogni responsabilità per gli infortuni o i danni che gli studenti dovessero subire o produrre per inosservanza di ordini o prescrizioni degli insegnanti accompagnatori e per la mancata osservanza del regolamento.

**ART. 8 - ASPETTI FINANZIARI**

**I costi delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono a totale carico degli studenti.**

Per tutte le tipologie di uscite, si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto, nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni. Non è consentita gestione extra bilancio.

Le quote di partecipazione saranno versate da parte dei genitori esclusivamente tramite Avviso PagoPA generato dalla scuola. **Non è ammesso il pagamento brevi manu tra genitori o docenti e affidatari del servizio**.

**Nel caso di mancata partecipazione dell'alunno all'uscita o alla visita, per motivi addebitabili ai singoli o per assenze ingiustificate, nessuna forma di rimborso sarà prevista.** I genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione. Le quote versate saranno rimborsate, qualora previsto dalla polizza della Compagnia assicuratrice dell'Istituto, solo per assenze giustificate (malattia/infortuni), da documentare, purché tempestivamente comunicate il giorno stesso della partenza con ***CERTIFICATO MEDICO RECANTE DATA E CON L'INDICAZIONE DELLA MALATTIA***

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008510 - 08/06/2026 - I.1 - U


Firmato digitalmente dal D.S. Chiara Giovannini

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CENTRO STORICO"**
*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*
**Largo A. Gramsci, 3/4 – 47921 RIMINI (RN)**
Telefono: 0541.78.23.75
Codice M.I.: RNIC817007 - C.F. 91142610400
Cod. FATT.PA: UFLU42 - Cod. iPA: icics_0 - Cod. AOO: A1E9F21
PEC: rnic817007@pec.istruzione.it E-MAIL: rnic817007@istruzione.it
SITO: www.centrostorico.edu.it

***PER ESTESO.*** Successivamente sarà cura dell'Istituzione Scolastica trasmettere la relativa documentazione alla compagnia assicurativa che provvederà al relativo rimborso se lo riterrà opportuno e se sussistono tutti i presupposti. Le eventuali rinunce al viaggio d'istruzione devono avere carattere eccezionale ed essere motivate.
Nel caso di alunni che si iscrivono nel corso dell'anno scolastico, sarà valutata di volta in volta la possibilità di partecipare alle uscite didattiche alle visite guidate e ai viaggi di istruzione già pianificati. In particolare l'Istituto Scolastico si impegnerà in accordo con le agenzie viaggio/musei ecc. a garantire la partecipazione degli alunni richiedenti sulla base dell'effettiva disponibilità dei posti, ove già concluse le pratiche amministrative.
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.

**ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**
Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o altra sede prestabilita che sarà comunicata. Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere. Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto **nella seduta del 29/04/2026**. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto. Il presente Regolamento d'Istituto conserva la sua validità sino a quando non saranno formalmente apportate modifiche o integrazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto. L'utenza e tutto il personale scolastico sono invitati a rispettarlo.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Chiara Giovannini
(documento informatico firmato digitalmente)

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008510 - 08/06/2026 - I.1 - U


Firmato digitalmente dal D.S. Chiara Giovannini