ISTITUTO COMPRENSIVO - "GIOVANNI XXIII"-TERRASINI
Prot. 0014454 del 10/11/2026
I-1 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" Terrasini ad indirizzo musicale
Via G. Consiglio n. 1 – 90049 Terrasini (PA) – Tel.: 0918619723
PEO: *paic88700d@istruzione.it* – PEC: *paic88700d@pec.istruzione.it*
WEB: *http://icgiovanni23terrasini.edu.it*
C.M. PAIC88700D - C.F. 80025710825
Osservatorio di Area n. 8

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE



IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, "*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "*Regolamento dell'autonomia scolastica*";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*";

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento concernente le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali.

PARTE GENERALE

Art. 1 – Finalità del regolamento

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

Si procede, pertanto, all'inizio dell'anno ad una precisa programmazione di tali attività in accordo con il PTOF e, come per tutte le altre attività didattiche, esse sono programmate seguendo un iter didattico articolato e completo, ossia stabilendo gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare e la loro valutazione.

Lo scopo delle uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali è quello di potenziare e integrare le conoscenze in modo diverso da come avviene all'interno dell'aula scolastica, mentre la scelta dei luoghi meta del Viaggio o della Visita (Città, Musei, Parchi, ecc.) deve essere fatta sulla base di diversi fattori, quali:

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

Dunque, trattandosi di attività da realizzare fuori dell'aula scolastica, esse richiedono una particolare organizzazione e, quindi, il rispetto di regole chiare e precise, che coinvolgano l'intervento di tutti gli Organi collegiali della Scuola quali il Consiglio di classe/interclasse/intersezione, il Collegio dei Docenti e il Consiglio

di Istituto. Da qui la necessità della formulazione e dell'adozione di uno specifico Regolamento per definire gli adempimenti connessi con dette attività e le figure coinvolte, con ì relativi compiti.

Art. 2 – Tipologie di viaggi

Ai fini della programmazione didattica e organizzativa, tali attività si distinguono in:

a. **Uscite didattiche:** intese come lezioni svolte fuori dalla scuola, si effettuano sul territorio e di norma la loro durata non è superiore all'orario scolastico giornaliero. Non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto a pagamento: quando l'attività prevista inizia nell'arco della prima di lezione e/o termina durante l'ultima ora, gli alunni possono anche essere accompagnati sul posto dai genitori e prelevati all'orario indicato dai docenti.

b. **Visite guidate**: si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico, anche in un Comune diverso da quello in cui ha sede l'istituzione scolastica, presso località di interesse naturalistico storico o artistico e prevedono la partecipazione degli alunni a attività organizzate. Devono avere finalità didattiche e essere proposte al Consiglio di classe dal docente della materia direttamente interessata, così da essere inserite nel piano annuale.

c. **Viaggi di istruzione**: sono caratterizzati da almeno un pernottamento. Comprendono i viaggi finalizzati all'ampliamento delle conoscenze culturali e delle competenze trasversali e rappresentano anche momenti socializzanti. Il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione può essere compreso tra settembre e aprile, o comunque entro la prima decade di maggio.

***"I viaggi di istruzione"*,** così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono sintetizzare nel modo seguente:

Viaggi di integrazione culturale generale e conoscenza delle problematiche ambientali

Hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici. La scelta dei luoghi da visitare non deve escludere i centri minori che offrono particolare interesse storico - artistico o possibilità di conoscenze tecniche.

Viaggi connessi ad attività sportive o musicali

Rientra in tale categoria di iniziative la partecipazione a manifestazioni sportive, per le quali devono essere considerate le precipue finalità educative. Gli insegnanti programmano tutte le uscite nell'ambito dei progetti e del piano annuale di lavoro nelle classi, presentano la proposta per il parere del Consiglio di Intersezione e di Interclasse, di Classe e del Collegio Docenti.

Il piano delle uscite sarà poi presentato e deliberato dal Consiglio di Istituto entro il mese di novembre. Si ricorda che la programmazione di uscite e visite guidate, anche successive al piano annuale, vanno indicate nella programmazione redatta sull'agenda didattica e sui registri degli insegnanti. Le programmazioni rappresentano un punto di riferimento per le Assicurazioni nei casi di incidente e/o infortunio, pertanto vanno sempre effettuate per iscritto.

Gli elementi fondanti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione si innestano nella progettazione didattica predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come "*esperienze di apprendimento e di crescita della personalità*". In tal caso si richiama un preciso impegno di progettazione da parte dei docenti e degli organi collegiali della scuola allo scopo di qualificare "*dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione*".

d. Programmi di internazionalizzazione: seguono la progettazione e le regole della normativa di riferimento alla quale si rinvia.

Art. 3 - Competenze relative all'organizzazione e alla effettuazione delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e scambi culturali

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

Competenze dei Referenti per i viaggi di istruzione (a seconda del segmento)

Al fine di garantire efficacia, efficienza e trasparenza nella scelta delle mete, i referenti (ciascuno per il proprio segmento) cureranno di:

- ✓ recepire le proposte dei Consigli di classe;
- ✓ coordinare le fasi organizzative e di realizzazione delle attività
- ✓ curare i contatti con le classi partecipanti, con le famiglie, con gli altri accompagnatori;
- ✓ raccogliere le dichiarazioni di consenso dei genitori;
- ✓ garantire tempestività di attuazione alle varie fasi;
- ✓ compilare e consegnare tutta la documentazione necessaria per l'approvazione del viaggio;
- ✓ in caso di viaggio di istruzione, al termine dell'iter procedurale, che individua l'Agenzia di viaggi, prendere contatti diretti con la stessa per adattare i servizi offerti con le esigenze didattiche e organizzative;
- ✓ raccogliere entro 7 gg. dalla chiusura delle attività la relazione finale formulata dal docente/accompagnatore sull'andamento della visita/viaggio e sui risultati didattici ottenuti.

Competenze del Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere.

Nello specifico individua proposte di uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione, elabora i progetti propone i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti (un docente accompagnatore ogni quindici partecipanti)

La visita didattica o il viaggio costituiscono una vera e propria attività complementare della scuola; vigono pertanto le stesse norme che regolano le attività didattiche. Qualunque attività deve essere approvata dal Consiglio di classe, interclasse, intersezione. In tutti i casi le attività svolte durante l'orario scolastico devono ricadere prevalentemente nelle ore di lezione dei docenti che le organizzano; in caso contrario il Coordinatore di classe o il docente promotore dell'iniziativa è tenuto a fare sottoscrivere la richiesta per la realizzazione dell'attività da tutti i docenti coinvolti in orario.

Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi ed esprime il parere sui progetti preparati dai team, acquisito il parere del Consigli di cui al punto precedente; al momento dell'effettuazione, i docenti di classe vi partecipano quali accompagnatori. Il Collegio dei Docenti inserisce i Viaggi di istruzione nel PTOF, dopo aver accertato la disponibilità del personale ad accompagnare gli alunni/studenti.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio d'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 della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e ne delibera l'approvazione

Il Dirigente Scolastico approva in via definitiva i progetti elaborati, designa i docenti accompagnatori, dà

esecuzione alle procedure organizzative supportato dai docenti referenti e dal personale di segreteria.

Art. 4 – Progettazione didattica ed organizzativa

a. Le proposte, si ribadisce, devono essere coerenti con le programmazioni educativo-didattiche specifiche per ciascun anno del curriculo.

b. Le proposte dei viaggi di istruzione/visite guidate sono indicate dai Consigli di classe e Interclasse nell'ambito del piano di lavoro annuale entro la data fissata per i consigli di ottobre. Esse devono essere formalizzate mediante l'apposito schema con indicazioni di meta (nel territorio e non), durata (mezza, intera o più giorni), periodo di effettuazione, numero di classi coinvolte, numero docenti accompagnatori e relativi nomi, attività e laboratori scelti, risorse umane e materiali necessarie. Dovranno poi essere consegnate ai referenti degli ordini di scuola di appartenenza.

c. I referenti, dopo aver valutato la conformità delle richieste ricevute, le trasmetteranno al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione e, di seguito, alla segreteria.

d. Il Collegio dei docenti delibera entro il 30 novembre (o altro termine previsto per l'approvazione del PTOF) di ciascun anno scolastico il Piano Annuale delle visite e dei viaggi di istruzione che viene poi sottoposto alla delibera del Consiglio di Istituto.

Spetta al Dirigente Scolastico l'autorizzazione delle uscite, delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio, all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA nel rispetto della vigente normativa in materia di affidamento dei servizi (D.Lgs. 36/2023).

Art. 5 – Periodo di svolgimento

Le visite e i viaggi di istruzione, che dovranno essere programmati dando la precedenza ai luoghi culturali, professionali e naturalistici del territorio di appartenenza, possono essere effettuati in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, evitando però i periodi di alta stagione e i giorni prefestivi, durante i quali, com'è noto, vi è un eccessivo carico di traffico sulla strada; per la scuola secondaria entro il 20 maggio e fatta eccezione per eventi o casi particolari. Si consiglia di programmare i viaggi e le visite e uscite che non abbiano date troppo ravvicinate nel tempo.

Di norma non si possono programmare viaggi in ore notturne.

Le visite didattiche devono essere comunicate alle famiglie almeno due settimane prima del loro svolgimento, salvo casi eccezionali. Gli insegnanti si impegnano a consegnare, di volta in volta, e a raccogliere l'autorizzazione che deve essere firmata dai genitori per ogni singola uscita.

Sarà cura dei docenti delle singole classi consegnare al referente la modulistica prevista:

- Richiesta visita guidata
- Nomina docente accompagnatore

Il Dirigente Scolastico autorizzerà la visita guidata solo in caso di adesione del numero minimo di partecipanti previsto (art. 6) e di attinenza e valenza formativa della richiesta.

Al termine della gita i docenti consegneranno al referente la relazione visita guidata (presente nella modulistica) dove verrà indicato il comportamento degli alunni e eventuali osservazioni e note sull'aspetto organizzativo e didattico.

La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita, salvo casi particolari ed eccezionali valutati singolarmente dal Dirigente Scolastico, dai docenti di classe e dai referente gite/viaggi.

Art. 6 - Destinatari

Destinatari dei viaggi di istruzione sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.
I viaggi e le uscite didattiche sono parte integrante della programmazione educativo-didattica, pertanto, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali possano partecipare tutti gli alunni della classe, indipendentemente da eventuali problemi economici o da altre motivazioni
Nello specifico, sono gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado. Tutti i partecipanti (accompagnatori ed alunni) a viaggi o visite debbono essere in possesso di documento di identificazione.
Per i bambini della scuola dell'infanzia sulla base delle proposte avanzate dal collegio dei 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.
Le iniziative di una giornata o mezza giornata vengono attuate solo se la partecipazione degli alunni rispetta tassativamente il quorum minimo di almeno i 2/3 (due terzi) degli alunni iscritti alla classe.
Per i viaggi di istruzione deve essere assicurata la partecipazione **di almeno il 50%** degli studenti componenti le classi coinvolte. (in caso di numero dispari di alunni per classe l'arrotondamento verrà effettuato per eccesso: esempio 21 alunni, presenza di almeno 11 alunni).
La percentuale si applica sul numero degli alunni che possono effettivamente partecipare, ad esclusione per esempio delle assenze per malattia prolungate coincidenti con il periodo dell'uscita, per motivi familiari giustificati o per sanzioni disciplinari.

Fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche o stage linguistici all'estero.

La partecipazione degli studenti è vincolata alla consegna dell'autorizzazione firmata da chi esercita la potestà genitoriale e al pagamento della quota richiesta.
Non partecipano ai viaggi di istruzione e/o uscite didattiche gli alunni destinatari di provvedimento disciplinare che sancisce la non partecipazione a tali eventi.
Il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Classe, sulla base della situazione disciplinare dello studente, possono decidere di non ammettere ai viaggi e alle uscite gli studenti che abbiano collezionato più di due note disciplinari generiche o almeno una nota disciplinare molto grave, ritenendo che tali comportamenti possano compromettere la gestione della vigilanza e la serena convivenza di gruppo.
Tutti i partecipanti al viaggio, alunni e docenti, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta (nel rispetto del vincolo della partecipazione di almeno il 50% degli alunni della singola classe coinvolta) e analogo mezzo di trasporto, sempre che gli alunni partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accumunati dalle stesse esigenze formative.
La partecipazione degli alunni disabili certificati, con specifico riferimento alla condizione dell'alunno, è valutata e programmata congiuntamente da Consiglio di classe, genitori e referente ASL nell'ambito della predisposizione del PEI, nel quale dovranno essere previste le misure di attuazione e le risorse umane necessarie.

Gli alunni che non sono inseriti nell'uscita hanno diritto alla scolarità e, pertanto, gli insegnanti debbono trovare nel plesso una classe che possa accoglierli, garantendo il loro normale orario di permanenza nella scuola; sarebbe opportuno, inoltre, che i docenti preparassero delle attività didattiche da consegnare ai colleghi.
I genitori degli alunni che non partecipano alle uscite debbono essere informati sul diario di classe delle attività che i figli non partecipanti svolgeranno a scuola; l'eventuale scelta di non portarli a scuola è di esclusiva pertinenza della famiglia, precisandosi, sin da ora, che l'assenza da scuola va – in ogni caso – giustificata.

Art. 7 – Iter procedurale per i viaggi di Istruzione

I costi di qualsiasi uscita sono a carico delle famiglie. Nella scelta delle destinazioni e dei viaggi deve tenersi conto di mete il raggiungimento delle quali abbia un costo che le famiglie siano in grado di sostenere al fine di evitare discriminazioni.
Particolare attenzione è dedicata all'organizzazione dei viaggi di istruzione, la cui realizzazione richiede tempistiche più lunghe.
Si indica, di seguito, lo scadenzario relativo alle varie fasi dell'organizzazione e realizzazione delle iniziative di cui al presente regolamento:
Entro il 31 ottobre- Programmazione di massima di viaggi di istruzione/visite guidate
Entro il 30 novembre- I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni. Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.
Entro il 15 dicembre - versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio.
Entro gennaio/febbraio- Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.
Entro maggio/giugno- Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relaziona al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.
La partecipazione alle manifestazioni sportive verrà programmata, di volta in volta, in base alle date previste per lo svolgimento delle stesse; le uscite didattiche sul territorio potranno essere programmate e realizzate nel corso dell'anno in base alla valenza formativa e alla coerenza con il PTOF, oltre che in relazione a specifiche ricorrenze.

Art. 8 - Destinazione e durata

Per gli alunni di Scuola dell'Infanzia e delle prime tre classi della Scuola Primaria gli spostamenti avverranno sul territorio comunale o, al massimo, provinciale; per le classi IV e V della Primaria, si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano non oltre l'ambito della Regione.
Ovviamente tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio. Infatti, non si esclude la possibilità di uno "*sconfinamento*" in altra Provincia o all'interno della

Regione, laddove venga ritenuto funzionale didatticamente.
Per la scuola Secondaria di primo grado possono essere programmati viaggi su tutto il territorio nazionale; le classi seconde e terze possono effettuare viaggi d'istruzione collegati a iniziative culturali di rilievo anche all'estero.
Fanno eccezione le attività e gli scambi legati a progetti internazionali e al programma Erasmus+, per i quali si deroga ai limiti territoriali sopra indicati in coerenza con la candidatura approvata.

Art. 9 - Orario e mezzi di trasporto

I mezzi di trasporto utilizzati per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, a seconda delle diverse mete, saranno quelli indicati nelle proposte del Piano Annuale, che prevede, in relazione alle distanze e alla durata, l'utilizzo di pullman, scuolabus, trasporto a carico dei genitori, treno o spostamento a piedi.
Il DSGA e il personale amministrativo incaricato dell'organizzazione dei Viaggi di Istruzione provvederanno a richiedere alle agenzie incaricate la documentazione necessaria ai fini dell'effettuazione dei controlli di legge.

Art. 10 - Docenti accompagnatori

I docenti sono tenuti ad organizzare con scrupolo le visite guidate e i viaggi d'istruzione e devono dichiarare la propria disponibilità ad accompagnare le classi interessate. Durante le uscite va prestata una attenta e continua vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per gli alunni.
Per tutte le uscite scolastiche, gli accompagnatori degli alunni sono prioritariamente i docenti del Consiglio di classe.
Rapporto numerico: Per i viaggi d'istruzione e le uscite, il numero di accompagnatori deve garantire rigorosamente la proporzione di un docente ogni 15 alunni (o frazione superiore).
Per la scuola Secondaria i docenti accompagnatori non debbono necessariamente appartenere al Consiglio di Classe della classe partecipante, potendo essere individuati tra i docenti in servizio nell'Istituto sulla base della disponibilità organizzativa.
Per la scuola Primaria e la scuola dell'Infanzia, ogni classe o gruppo di alunni dovrà essere accompagnata/o almeno da un docente della classe stessa.
Quando è una sola classe ad effettuare l'uscita, gli accompagnatori saranno necessariamente due. Nel caso di partecipazione di alunni con disabilità, si deve prevedere, in aggiunta, la presenza del docente di sostegno o l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore in assenza dell'insegnante di sostegno, almeno un docente ogni due alunni con disabilità, in relazione però alle problematiche degli alunni. Tale condizione va valutata caso per caso e dipende dalle specifiche difficoltà, necessità o abitudini dell'alunno con disabilità. In casi di grave disabilità si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza. Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e la presenza dell'assistente, se necessario. la presenza dell'assistente "igienico – personale" e/o quello alla comunicazione. È prevista dalla Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291 «Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore […], nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione».

Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.
Si ricorda che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui alla vigente normativa. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per il subentro in caso di imprevisto. Per ogni uscita, visita guidata o viaggio deve essere individuato un docente referente.
I docenti accompagnatori devono essere muniti dell'elenco degli alunni partecipanti all'iniziativa programmata e, in caso di viaggio di istruzione, tali elenchi devono contenere i numeri telefonici dei genitori.
Il docente responsabile del viaggio di istruzione, a viaggio concluso, è tenuto a produrre una relazione sulle attività svolte e sul servizio fornito dall'Agenzia o Ditta, evidenziando punti di forza ovvero segnalando gli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio/visita guidata.
In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci (caso per caso) e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse e solo nel caso in cui non sia possibile individuare come accompagnatore il docente appositamente formato per la somministrazione dei farmaci. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.
Può essere prevista la presenza di un collaboratore scolastico quale accompagnatore, previa valutazione degli OO.CC.
In caso di sostituzione non prevista del docente accompagnatore, nella data di effettuazione della visita guidata/viaggio di istruzione/uscita didattica questo potrà essere anche di altra classe o potrà essere un collaboratore scolastico.

Art. 11 - Docente referente del progetto (uscita/visita/viaggio)

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica/visita guidata o il viaggio di istruzione. È preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- Può essere lo stesso accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori
- È tenuto a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione)
- Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno
- È la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione
- È la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione

Art. 12 - Non disponibilità accompagnatori

In mancanza di segnalazione dei nominativi dei docenti accompagnatori l'attività non potrà essere effettuata.

Art. 13 - Azione educativa e norme di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro

disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.
In particolare, gli alunni partecipanti a tutte le tipologie di visite e viaggi contemplate devono attenersi alle seguenti regole comportamentali:

- È assolutamente vietato assumere sostanze che possono alterare l'equilibrio psico-fisico dell'alunno/a.
- Occorre tenere un comportamento responsabile ed equilibrato durante l'intero periodo di svolgimento del progetto (trasferimenti, visite e soggiorni).
- In ogni caso ciascun partecipante è tenuto ad attenersi alle direttive, in qualunque modalità impartite, del responsabile accompagnatore della classe.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente dell'uscita o del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico (cfr. Regolamento disciplinare).

Art. 14 - Responsabilità delle famiglie

I genitori avranno cura di:

- compilare in ogni sua parte e firmare il modulo di adesione fornito dalla scuola, con il quale **autorizzano** il proprio figlio a partecipare all'iniziativa e si **impegnano economicamente** a versare la quota prevista per l'attività, indipendentemente da eventuali imprevisti familiari/personali che possano impedire la partecipazione dell'alunno alla stessa nel giorno stabilito
- versare la quota prevista entro i tempi definiti e secondo le modalità comunicate
- accompagnare e prelevare gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati
- risarcire eventuali danni a cose, strutture e ambienti procurati, in maniera non accidentale, dal proprio figlio/a.

In ottemperanza alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), ogni versamento a carico delle famiglie per la fruizione di visite guidate e viaggi di istruzione avverrà unicamente tramite il sistema PagoPA, previa emissione dell'apposito avviso di pagamento da parte dell'Istituzione Scolastica.
Puntualità delle scadenze: Le adesioni e i versamenti delle quote devono avvenire tassativamente entro i termini indicati nelle circolari esplicative. La puntualità delle scadenze è tassativa e non si accettano deroghe, pena l'esclusione d'ufficio dalla partecipazione all'attività, al fine di non compromettere l'iter organizzativo e amministrativo con l'agenzia di viaggi o i fornitori.
Assenze e politica di sostituzione (Subentro): In caso di assenza dell'alunno nel giorno stabilito (per qualsiasi motivo, inclusi motivi di salute), la quota versata non è rimborsabile nei limiti dei costi fissi indivisibili già impegnati o delle penali contrattuali non recuperabili dall'agenzia di viaggi o dai fornitori. Tuttavia, qualora un alunno che ha regolarmente pagato la quota sia impossibilitato a partecipare, un altro alunno (non precedentemente iscritto o in lista d'attesa) potrà prendere il suo posto, subentrando nella quota già versata. Nel caso in cui vi sia più di uno studente interessato a subentrare, l'assegnazione del posto vacante avverrà tramite sorteggio pubblico effettuato alla presenza dei docenti referenti.

Per i viaggi di più giorni o quelli più costosi all'atto dell'adesione sarà richiesto il versamento di un acconto che, in caso di rinuncia/recesso, non sarà restituito nei limiti delle penali e spese sostenute. Il saldo potrà essere versato successivamente, ma comunque prima che la scuola stipuli definitivamente il contratto con l'agenzia di viaggi.
In caso di rinuncia alla partecipazione a un viaggio di istruzione da parte di un alunno, intervenuta successivamente al versamento dell'acconto, la penale a carico della famiglia sarà applicata in misura percentuale variabile in relazione ai giorni antecedenti la partenza. Tali percentuali e le relative condizioni di recesso sono stabilite dall'agenzia di viaggi aggiudicataria e formalizzate all'atto dell'emissione del preventivo e della stipula del contratto.
La famiglia è obbligata a informare i docenti accompagnatori in caso di allergie, intolleranze o problemi di salute importanti e a fornire al docente coordinatore i farmaci necessari.
I genitori degli alunni che necessitano di somministrazione di farmaci salvavita o indispensabili durante l'uscita/viaggio devono presentare preventivamente formale richiesta corredata da certificazione medica.

Art. 15 - Somministrazione farmaci

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione. I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre portati con sé durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc … e dovranno essere presenti altresì i docenti che hanno ricevuto formazione per la somministrazione stessa in relazione ai singoli alunni.

Art. 16 - Uso dei telefonini e dispositivi elettronici

Gli alunni potranno portare il cellulare (che sarà esclusivamente sotto la propria custodia), ma il suo uso è vietato (come da indicazioni ministeriali) durante le visite guidate, i percorsi nei siti museali, archeologici e durante le spiegazioni delle guide o dei docenti. L'uso del telefono è consentito esclusivamente per scattare fotografie o brevi riprese video a carattere didattico, nei momenti autorizzati dai docenti accompagnatori. Nei viaggi d'istruzione di più giorni l'uso dei telefoni cellulari sarà consentito dai docenti accompagnatori in momenti stabiliti e contingentati della giornata. I dispositivi saranno tassativamente vietati durante le ore notturne per garantire il riposo e la sicurezza degli studenti. Si precisa che durante il viaggio, pur non utilizzando il cellulare gli alunni e le alunne sono tenuti ad attivare la geolocalizzazione sul proprio telefonino per ragioni di sicurezza.
Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.
I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica. Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I -Pad o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica. La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti. È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Art. 17 - Utilizzo di foto e materiale fotografico

Fotografie e filmati - come si legge sul regolamento in uso nell'Istituto Comprensivo - possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto per documentare le esperienze didattiche, previa acquisizione di liberatoria da parte delle famiglie.

È severamente vietato pubblicare su social network, blog, piattaforme pubbliche o siti internet contenuti multimediali lesivi della dignità altrui, oppure diffondere contenuti, dichiarazioni e commenti falsi, diffamatori, denigratori o lesivi del decoro dell'Istituzione Scolastica, del personale docente o della riservatezza altrui.

Considerata la tutela del diritto all'immagine, del rispetto della privacy (GDPR e D.Lgs. 196/2003) e il rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità, si vieta la pubblicazione non autorizzata di foto/video di minori, compagni e personale docente durante l'uscita. La pubblicazione di contenuti diffamatori, falsi o lesivi dell'immagine della scuola o di terzi espone gli autori alle relative conseguenze e responsabilità legali, civili e penali, nelle sedi competenti, oltre all'adozione dei più gravi provvedimenti disciplinari.

Naturalmente la questione non riguarda fotografie artistiche e senza soggetti della scuola.

Art. 18 - Comunicazione allergie ed intolleranze alimentari

I casi di allergie e/o intolleranze alimentari dovranno essere comunicati dai genitori ai docenti accompagnatori e dichiarati nel modulo di adesione. Nel caso in cui tali situazioni comportino la somministrazione di farmaci si fa riferimento all'art. 15.

Art. 19 - Codice di abbigliamento

Gli alunni che svolgono attività extracurriculare all'esterno dell'Istituto rappresentano la scuola; pertanto, essi dovranno adottare sempre un abbigliamento consono al loro ruolo e adatto alla circostanza ed al tipo di attività che si prevede di svolgere.

Art. 20 - Procedura amministrativo contabile

Non è ammessa, a norma di legge, la gestione extrabilancio. Pertanto, le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto dell'Istituto dal Rappresentante di classe in caso di versamento cumulativo o da ogni genitore in caso di versamento singolo. **Non è consentito il pagamento *brevi manu* tra genitori o docenti e affidatari del servizio.** Unica eccezione il pagamento di biglietti di ingresso di musei, cinema, teatri, mostre nel caso in cui non prevedano il pagamento mediante bonifico bancario o rilascio di regolare fattura elettronica.

All'alunno, che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata la quota relativa ai pagamenti diretti, effettuati il giorno stesso, quali biglietti di ingresso ecc.; non saranno, invece, rimborsati i costi (pullman, guide…) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

1. **Il Consiglio d'Istituto stabilisce il tetto massimo di spesa** (complessivo per tutte le tipologie di viaggio e uscite didattiche) per alunno e in riferimento ai diversi ordini di scuola.
2. I docenti di classe hanno il compito di acquisire tutte le autorizzazioni necessarie da parte delle famiglie corredate dell'impegno a versare la quota individuale;

3. Comunicano le adesioni al referente del proprio ordine di scuola, il quale riferirà al personale amministrativo addetto. L'Ufficio di segreteria provvederà, quindi, a contattare la ditta di trasporto per verificare la disponibilità del pullman e del relativo costo iva compresa, al fine di quantificare la quota pro- alunno;
4. Determinato l'importo, il referente comunicherà tramite circolare il costo complessivo. Ogni famiglia verserà la propria quota direttamente tramite avviso PagoPA, rispettando le scadenze imposte.
La ricevuta dell'avvenuto pagamento, laddove richiesta, dovrà essere consegnata tempestivamente alla Segreteria Didattica. La conferma ufficiale della prenotazione del pullman e/o della visita viene effettuata dall'Ufficio della Segreteria Didattica, dietro presentazione della richiesta di uscita autorizzata dal D.S. e della ricevuta di pagamento. Sarà cura del DSGA, dopo aver accertato l'avvenuto pagamento, provvedere al versamento a mezzo bonifico bancario a favore della Società o Ente organizzatore dietro rilascio di regolare fattura elettronica.

Art. 21 - Aspetti economici

Sono vietate le gestioni fuori bilancio. L'individuazione della ditta o agenzia di servizi avverrà nel rispetto della vigente disciplina in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) e sarà condotta in via esclusiva dalla segreteria dell'Istituto, così come la gestione di ogni contatto con l'Agenzia o Ditta per i noleggi. Il servizio verrà aggiudicato alla Ditta che fornirà il miglior rapporto qualità/prezzo, fatta salva la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza pena l'annullamento del viaggio e l'integrale restituzione, da parte dell'Agenzia o Ditta, delle quote versate dagli alunni.

Art. 22 - Annullamenti

L'Istituto non è responsabile del pagamento di eventuali penali per l'annullamento di viaggi e visite di istruzione dovute a cause non imputabili all'Amministrazione.
Chiunque, docente o genitore adduca motivi di annullamento di visite o viaggi già organizzati e per i quali siano state già firmate le autorizzazioni, in conformità a quanto previsto dal presente regolamento, si assumerà la responsabilità del pagamento delle penali, se previste.

Art. 23 - Documentazione da presentare alla dirigenza Scolastica

Per tutte le uscite a piedi e con mezzo pubblico deve pervenire, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita salvo impedimenti organizzativi e logistici, comunicazione in segreteria con appositi stampati indicanti: n. degli alunni, luogo visitato, mezzo, docenti accompagnatori, assunzione di responsabilità per la tutela assicurativa.
È necessario acquisire agli atti della scuola l'assenso scritto del genitore o di colui che ne esercita la responsabilità genitoriale; in caso di mancato assenso l'alunno, se a scuola, sarà ospitato in un'altra classe.
A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio; pertanto, le quote di partecipazione dovranno essere versate tramite la piattaforma Pago In Rete. Dovrà essere versata altresì la quota per assicurazione. Per chiarezza si ricorda che per uscite didattiche si intendono anche quelle effettuate per spettacoli teatrali e cinematografici, per visite a mostre e musei o comunque connesse ad attività di ricerca o progetti sul territorio effettuate a piedi o eventualmente con mezzo pubblico. Rimane confermato che tutte devono essere inserite nella programmazione curricolare

La documentazione fondamentale da acquisire agli atti per le uscite didattiche o viaggi di istruzione che prevedano un costo o quota di partecipazione è la seguente:

- Richiesta autorizzazione degli insegnanti interessati *Modulo progetto /uscite didattiche/visite guidate* (da fare vistare al Dirigente scolastico)
- Assunzione responsabilità in vigilando degli insegnanti
- Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori destinati per classe, con specifica distinzione tra docenti ed altri accompagnatori (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento)
- Polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- Manifestazione di interesse/impegno di partecipazione dei genitori *Modulo A* da raccogliere per ciascun partecipante in modalità cartacea (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/le classe/i di riferimento)
- Programma analitico del viaggio con riferimento agli obiettivi didattico-culturali dell'iniziativa *Modulo progetto /uscite didattiche/visite guidate* (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento);
- Richiesta di preventivo da presentare in segreteria che provvederà ad acquisire i preventivi richiesti (a cura del docente referente)
- Preventivo di spesa definitivo e disponibilità finanziaria a copertura con indicazione delle quote a carico degli alunni (a cura della segreteria)
- Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare (a cura della segreteria)
- Autorizzazione definitiva dei genitori da raccogliere su apposito modulo per ciascun partecipante in modalità cartacea (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento)
- Relazione finale da consegnare al rientro dal viaggio, sull'andamento del viaggio in relazione alle finalità dello stesso e facendo anche riferimento al servizio fornito dall'agenzia di viaggio

Per le uscite didattiche sul territorio, a piedi, in orario scolastico e senza costi per le famiglie

- Richiesta autorizzazione al Dirigente scolastico per uscire a piedi
- Modulo progetto /uscite didattiche/visite guidate
- Elenco nominativo dei partecipanti (alunni e personale scolastico)
- Autorizzazione dei genitori con la specifica del luogo e dell'orario di partenza, dell'attività, del luogo e dell'orario di arrivo e del docente accompagnatore
- Polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi
- Autorizzazione scritta o comunicazione preventiva sul quaderno e relativa presa visione del genitore in occasione di ogni uscita e registrazione della stessa sul registro elettronico
- Relazione finale

Art. 24 - Rinvio

Per i riferimenti normativi relativi alla realizzazione di viaggi e visite d'istruzione si rinvia a quanto disposto dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dalle successive disposizioni ministeriali vigenti in materia.

Art. 25 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e in "Amministrazione Trasparente / Regolamenti di Istituto.

Regolamento adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 129 del 27 ottobre 2026