



REGOLAMENTO D'ISTITUTO SULLE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Delibera del Consiglio di Istituto n. 18 del 30/01/2025

Premessa

Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione sono esperienze educative che si svolgono sia dentro che fuori dalla scuola, sotto la guida pedagogica e la responsabilità dell'istituto. Queste attività arricchiscono l'apprendimento, permettendo di approfondire, completare e consolidare i programmi didattici. Ogni iniziativa parascolastica deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Articolo 1: DISPOSIZIONI GENERALI

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione richiedono una programmazione accurata di carattere didattico, professionale e culturale, definita fin dall'inizio dell'anno scolastico. Queste esperienze costituiscono un'opportunità di apprendimento, formazione e crescita personale e professionale, integrandosi pienamente nella programmazione didattica di ciascuna classe.

Le attività vengono deliberate dal Consiglio di Classe, con esplicita menzione nel verbale e successiva registrazione nella modulistica specifica. Il Consiglio di Classe è responsabile della promozione di uscite e visite adeguate al livello di preparazione degli studenti.

Le modalità di svolgimento sono le seguenti:

- **Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e classi prime della Secondaria:** consentite esclusivamente uscite didattiche.
- **Classi seconde della Secondaria:** possibili sia uscite didattiche sia visite d'istruzione con un massimo di un pernottamento.
- **Classi terze della Secondaria:** possibili sia uscite didattiche sia visite d'istruzione con un massimo di due pernottamenti.

Il Dirigente Scolastico, verificata la correttezza della procedura, autorizza l'iniziativa e conferma l'incarico agli accompagnatori designati dal Consiglio di Classe.

Si raccomanda di pianificare con congruo anticipo tutte le iniziative, in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche. È opportuno distribuire le uscite in maniera equilibrata nell'arco dell'anno scolastico, alternando i giorni della settimana ed evitando di programmarle a ridosso della conclusione dei quadrimestri.

Infine, il programma del viaggio o della visita deve assicurare un equilibrio tra i tempi di percorrenza e quelli di permanenza, evitando che il tragitto occupi una parte eccessiva del tempo complessivo dell'esperienza.

Articolo 2: CLASSIFICAZIONE

Le **uscite didattiche** hanno una durata di un giorno e si svolgono, di norma, nel territorio italiano e nelle aree limitrofe. La partecipazione di tutti gli studenti è altamente consigliata ed equiparata alla frequenza scolastica.

Le uscite didattiche possono essere:

- **In orario scolastico**, della durata di poche ore al mattino o al pomeriggio. Queste iniziative



prevedono l'uscita dall'edificio scolastico per visite presso aziende del territorio, palestre, fiere, teatri, cinema e manifestazioni di vario genere, comprese quelle sportive. L'obiettivo è favorire l'apprendimento attraverso l'esperienza diretta in ambienti esterni alla scuola. Tali attività possono realizzarsi attraverso micro esperienze formative. Per le uscite fuori dal territorio è necessaria l'autorizzazione firmata dalla famiglia.

- **Eccedenti l'orario scolastico**, generalmente di durata non superiore a una giornata. Analoghe alle precedenti, queste iniziative possono avere una finalità tecnico-professionale e culturale più approfondita e possono essere programmate anche in orario serale. Possono prevedere una partenza anticipata rispetto all'inizio delle lezioni o un rientro posticipato. Per questa tipologia di uscita è necessaria l'autorizzazione firmata dalla famiglia.

I **viaggi di istruzione** hanno una durata superiore a un giorno e perseguono, in modo più ampio, le stesse finalità delle uscite didattiche. Per la loro durata si rimanda a quanto stabilito nell'**articolo 1** del presente documento, con la possibilità di integrazione di giorni non scolastici. I singoli viaggi non devono superare i tre giorni di calendario.

Oltre a favorire l'autonomia e la socializzazione, tali esperienze mirano a promuovere negli alunni l'arricchimento delle competenze acquisite attraverso le discipline curriculari e professionali, nonché a migliorare la conoscenza del territorio italiano ed estero nei suoi molteplici aspetti. In questa tipologia rientra anche la partecipazione a manifestazioni culturali, festival e concorsi.

Per tutti i viaggi di istruzione, i tutor dovranno far verbalizzare, in sede di Consiglio di classe, le proposte e i nominativi degli accompagnatori e dei loro sostituti.

Articolo 3: PARTECIPANTI

Per la partecipazione ai viaggi di istruzione è richiesta l'adesione di almeno il 75% degli studenti di ciascuna classe coinvolta. Eventuali deroghe eccezionali possono essere concesse per situazioni particolari, purché adeguatamente motivate al momento della richiesta di autorizzazione del viaggio. Dal conteggio sono esclusi gli studenti destinatari di provvedimenti disciplinari.

Gli studenti che non prendono parte al viaggio svolgeranno regolarmente le lezioni a scuola, inseriti in altre classi, dove potranno svolgere eventuali attività concordate.

In accordo con il Dirigente, possono essere organizzati viaggi di istruzione a carattere premiante, ai quali potranno partecipare studenti provenienti da classi diverse.

Articolo 4: DISCIPLINA ORGANIZZATIVA

In sede di Consiglio di classe, le attività sopra elencate devono essere programmate e organizzate con congruo anticipo, salvo eventuali e motivate eccezioni legate a eventi non programmabili in anticipo. Particolare attenzione deve essere posta all'impegno economico complessivo richiesto alle famiglie e all'Amministrazione scolastica per la partecipazione a tutte le attività fuori dall'aula previste per l'anno formativo.

L'organizzazione delle attività è affidata al docente proponente, designato come referente del progetto.

Pianificazione e scadenze

Tutti i viaggi di istruzione devono essere pianificati e programmati entro il 7 dicembre, per consentire alla Segreteria di espletare le procedure necessarie per l'acquisizione dei preventivi di spesa.

Per la scuola dell'Infanzia è consentita una pianificazione posticipata rispetto al 7 dicembre per l'uscita didattica, che dovrà comunque essere effettuata entro il 30 giugno.

Procedura



1. Proposta informale da parte degli insegnanti.
2. Il docente referente predispone gli aspetti salienti della programmazione del viaggio.
3. Il docente referente presenta la proposta di viaggio d'istruzione al Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione, chiedendone l'approvazione a maggioranza. Il Consiglio di classe che approva il viaggio è tenuto a designare gli accompagnatori.
4. Dopo l'approvazione del Consiglio di classe, il docente referente, in collaborazione con la segreteria, avvia le procedure organizzative entro e non oltre il 7 dicembre:
 - o Stesura del programma dettagliato, da sottoporre all'approvazione del Dirigente entro i tempi indicati.
 - o Richiesta di preventivi per alloggio e trasporto.
 - o Predisposizione della documentazione per le famiglie (subito dopo l'approvazione del programma da parte del Dirigente), comprensiva dell'autorizzazione genitoriale. L'eventuale acconto dovrà essere versato almeno un mese e mezzo prima della data di partenza, con tutte le indicazioni relative al viaggio e ai costi definitivi.

Visite d'Istruzione e Uscite Didattiche

Per entrambe le tipologie di attività, è necessario:

- Predisporre un programma dettagliato da sottoporre all'approvazione del Dirigente entro i tempi previsti.
- Richiedere i preventivi.
- Predisporre la documentazione per le famiglie (dopo l'approvazione del programma da parte del Dirigente), contenente tutte le informazioni relative al viaggio e ai costi definitivi.

Ruolo della Segreteria

La Segreteria fornirà al docente referente tutta la documentazione di competenza della scuola (es. documenti di trasporto, pernottamento, eventuali assicurazioni), incluso l'elenco degli studenti partecipanti, timbrato e firmato dal Dirigente. Inoltre, predisporrà la modulistica sulla privacy necessaria per usufruire di eventuali sconti destinati alle scolaresche.

In accordo con il docente organizzatore del viaggio, la Segreteria si occuperà della gestione economica dell'iniziativa, definendo il costo complessivo del viaggio e acquisendo i preventivi da ditte di trasporto o agenzie di viaggio per pacchetti "tutto compreso" o "mezza pensione", secondo quanto proposto dall'organizzatore e approvato dal Consiglio di classe. Ove non fosse possibile o conveniente, procederà alla costruzione del pacchetto acquisendo separatamente i preventivi per trasporto, alloggio e altri servizi.

I docenti prenderanno contatti con musei, guide, ristoranti e altri fornitori per definire i costi e le modalità di pagamento non incluse nell'offerta "pacchetto tutto compreso". Una volta raccolti i preventivi, la Segreteria li comparerà e assegnerà la fornitura più vantaggiosa. Le tempistiche per la gestione e l'approvazione dei preventivi sono indicate nei punti precedenti.

Comunicazioni e responsabilità dei docenti accompagnatori

- I **docenti accompagnatori** informeranno le famiglie sul costo pro capite, il programma dettagliato del viaggio e il regolamento che gli studenti dovranno rispettare per evitare sanzioni disciplinari.
- Gli **accompagnatori firmeranno il registro elettronico** per la durata effettiva dell'uscita, fino a un massimo di 8 ore giornaliere di servizio.
- Gli **insegnanti in servizio**, quando la classe è impegnata in un'uscita didattica o in una visita

d'istruzione, devono rimanere a disposizione della scuola, salvo diverso accordo con il Dirigente.

Articolo 5: ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori sono selezionati tra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, in alternativa, tra i docenti che hanno una diretta conoscenza della classe. In casi particolari, possono essere designati docenti di altre classi, purché almeno un accompagnatore conosca il gruppo. Per i viaggi di istruzione di più giorni, è preferibile garantire la presenza di un accompagnatore di sesso maschile per gli studenti e di un'accompagnatrice di sesso femminile per le studentesse.

Il numero di docenti accompagnatori deve essere adeguato, generalmente nella proporzione di uno ogni quindici studenti, con l'aggiunta di un insegnante per ciascun alunno con disabilità partecipante. Per motivi organizzativi, il Consiglio di classe è invitato a designare un accompagnatore supplente per ogni classe o gruppo.

A partire dalla classe quarta della scuola primaria, sono consentite uscite sul territorio con un solo accompagnatore, indipendentemente dal numero di alunni, a condizione che l'insegnante abbia preventivamente valutato l'affidabilità del gruppo.

Obblighi e limitazioni degli accompagnatori

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti:

- A comunicare al referente di plesso le uscite didattiche sul territorio, avendo preventivamente acquisito le autorizzazioni dai genitori.
- A raccogliere e verificare le autorizzazioni per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, seguendo la procedura stabilita dal presente regolamento.

Per evitare prolungate assenze dalla scuola, ciascun docente può accompagnare un massimo di due viaggi di istruzione per anno scolastico e fino a cinque giorni lavorativi complessivi. Eventuali deroghe, per motivi giustificati, devono essere autorizzate dal Dirigente.

Nel caso di uscite per attività sportive, è necessaria la presenza del docente di Scienze Motorie.

Responsabilità e compiti durante l'uscita

L'incarico di accompagnatore costituisce prestazione di servizio a tutti gli effetti, ai sensi della normativa vigente. Tutti i docenti accompagnatori devono collaborare con il docente referente per l'organizzazione dell'attività e la definizione degli obiettivi didattici e formativi.

Durante l'uscita, gli accompagnatori hanno il compito di:

- Vigilare sugli alunni per tutta la durata dell'iniziativa.
- Mantenere i contatti con le famiglie, se necessario.
- Essere in possesso dell'elenco dei numeri telefonici della scuola, degli allievi e delle loro famiglie, in particolare per i viaggi di istruzione.

Compiti dei Docenti Accompagnatori

1. Per prevenire atti vandalici, i docenti dovranno verificare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo di trasporto all'inizio e alla fine del viaggio, nonché verificare con il receptionist lo stato delle camere. Qualora si verificano danni, sottrazioni o manomissioni, i costi verranno addebitati all'intero gruppo se il responsabile non sarà identificato.
2. I docenti dovranno controllare che gli studenti si comportino correttamente durante il viaggio.
3. I docenti dovranno vigilare affinché gli studenti non violino le seguenti norme di comportamento: consumo di cibi e bevande, disturbo del conducente e degli altri passeggeri, comportamenti non appropriati all'età.



4. Nel caso di pernottamento in strutture alberghiere, i docenti sono responsabili di supervisionare il comportamento degli studenti, ricordando loro che le ore notturne sono dedicate al riposo. Gli studenti non potranno uscire dalla propria stanza dopo l'orario concordato per il riposo notturno. I docenti avranno la facoltà di effettuare controlli a qualsiasi ora e gli studenti dovranno aprire immediatamente la porta dopo aver bussato. Se la direzione dell'hotel o altri ospiti segnalano comportamenti rumorosi o maleducati, ciò costituirà un'aggravante per gli studenti e verranno presi provvedimenti disciplinari dal Consiglio di Classe al ritorno del viaggio.

Articolo 6: REGOLE DI COMPORTAMENTO

Responsabilità della Famiglia

1. Informare tempestivamente il Docente Referente di eventuali allergie, asma, intolleranze o problemi di salute significativi, nonché garantire che il/la figlio/a abbia con sé i farmaci necessari.
2. La famiglia è responsabile per eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri, ecc., qualora non abbia informato i docenti riguardo ai problemi di salute prima della partenza o non abbia fornito i farmaci adeguati per il/la figlio/a.
3. La famiglia è anche responsabile dei farmaci che il/la figlio/a porta con sé e si assume la responsabilità che il/la ragazzo/a sia in grado di assumere autonomamente i farmaci con le dosi corrette.

Comportamento degli Studenti

1. Durante l'intero viaggio, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose, in linea con gli obiettivi educativo-formativi della scuola.
2. Per garantire la sicurezza di tutti, lo studente deve osservare rigorosamente le regole del vivere civile, in particolare rispettare gli orari e il programma prestabilito, seguendo le indicazioni dei docenti accompagnatori.
3. È severamente vietato detenere e fare uso di bevande alcoliche o sostanze stupefacenti.
4. Lo studente sarà responsabile per eventuali danni causati a persone o cose e risponderà personalmente o, nel caso di minori, attraverso chi esercita la potestà genitoriale.
5. Il cellulare potrà essere utilizzato esclusivamente in modalità offline come macchina fotografica o per comunicazioni urgenti. Durante i viaggi con pernottamento, il cellulare dovrà essere mantenuto in modalità offline e utilizzato solo come macchina fotografica. I docenti comunicheranno agli studenti l'orario serale in cui sarà possibile contattare le famiglie. Tutti i cellulari saranno ritirati dai docenti e restituiti il mattino seguente. Qualora uno studente venisse sorpreso a utilizzare il cellulare in modo non conforme, il dispositivo sarà ritirato immediatamente dal capo gita e il genitore dovrà richiederne la restituzione.
6. Comportamenti non consoni da parte degli studenti durante la gita costituiranno un'aggravante in caso di sanzioni disciplinari che verranno adottate dal Consiglio di Classe al ritorno del viaggio.
7. Al modulo di adesione all'Uscita Didattica o alla Visita di Istruzione, le famiglie dovranno firmare il regolamento predisposto dal referente della gita, impegnandosi a farlo rispettare dallo studente, con l'avvertenza che il mancato rispetto comporterà sanzioni disciplinari al termine del viaggio.

Articolo 7: MODALITÀ DI PAGAMENTO E RIMBORSI

I Consigli di Classe, nell'organizzare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, considerando anche le esigenze delle famiglie riguardo ai costi a carico degli studenti. In ogni caso, le spese dovranno rispettare i seguenti limiti annuali per famiglia:

- Per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e le classi prime della Secondaria, la spesa massima per famiglia non potrà superare i 100,00€.
- Per le classi seconde della Secondaria, la spesa massima per famiglia non potrà superare i 200,00€.
- Per le classi terze della Secondaria, la spesa massima per famiglia non potrà superare i 350,00€.

Le famiglie saranno informate in anticipo, prima dell'adesione, del costo indicativo massimo delle iniziative.

L'eventuale rimborso delle quote versate da chi non potrà partecipare dipenderà dalle decisioni delle agenzie con cui sono stati prenotati i servizi. In particolare, per biglietti e simili, non è previsto alcun rimborso.

Le richieste di rimborso dovranno essere presentate entro 10 giorni dalla data del viaggio o della visita. Esse dovranno essere indirizzate al Dirigente e corredate da adeguata documentazione che giustifichi la mancata partecipazione.

Gli studenti esclusi dai viaggi e dalle uscite per motivi disciplinari non avranno diritto al rimborso delle spese fisse e dovranno rimanere a svolgere le normali attività didattiche, come stabilito dal Consiglio di Classe. Gli studenti impossibilitati a partecipare per altre ragioni svolgeranno attività didattiche alternative, seguendo il normale orario scolastico.