REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE



DELIBERA DEL COLLEGIO DOCENTI: Delibera n° 16 del 29/10/2026

DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO: Delibera del 03/11/2026

PREMESSE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.
Sul piano educativo consentono:

- uno sviluppo positivo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe;
- un miglioramento della capacità di vivere in gruppo e di cooperare con i docenti e con i pari;
- un maggior senso di responsabilità e di autonomia;
- uno stimolo alla scoperta, alla consapevolezza e alla tutela del patrimonio culturale e naturale nell'ottica di un'educazione civica.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze attraverso l'osservazione e l'esperienza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale. Esse quindi non costituiscono semplici occasioni di evasione. Ai fini del conseguimento di tali obiettivi formativi è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei alla preparazione del viaggio.
Per la loro realizzazione, come per gli altri progetti, si prevedono le fasi di programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia la progettualità didattica che gli aspetti organizzativi, amministrativi e contabili.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- **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.
- **C.M. 14 ottobre 1992, n. 291 –** Visite guidate e viaggi d'istruzione.
- **C.M. 2 ottobre 1996, n. 623** – Indicazioni in materia di visite e viaggi d'istruzione.
- **D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249** – Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, modificato dal **D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235** e dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134.
- **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275** – Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81** – Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62** - recante «Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato», come modificato dalla **Legge 1° ottobre 2024, n. 150**, recante «Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti.
- **D.I. 28 agosto 2018, n. 129** – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.
- **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36** – Codice dei contratti pubblici, modificato dal **D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.**
- **D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209** – Disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici.

- **D.L. 9 settembre 2025, n. 127, convertito dalla Legge 30 ottobre 2025, n. 164,** per le disposizioni pertinenti in materia di istruzione e organizzazione scolastica.
- **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)** – Documento di riferimento per la programmazione delle attività didattiche ed educative.
- **Regolamento d'Istituto** – Documento che disciplina le procedure organizzative e autorizzative relative alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.

ART. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

Le tipologie di attività si possono così riassumere:
1. **USCITE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata e che per la loro vicinanza non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.
2. **VISITE GUIDATE o USCITE DIDATTICHE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e che necessitano quindi di un mezzo di trasporto.
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

ART. 2 FIGURE COINVOLTE E COMPETENZE

DOCENTI REFERENTI

I docenti referenti hanno il compito di:

- raccogliere le proposte dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe (C.d.C.) relative alle visite didattiche, ai viaggi di istruzione e alle uscite sul territorio;
- esaminare le proposte pervenute e raccogliere le prime informazioni necessarie a verificarne la fattibilità e il valore didattico ed educativo;
- presentare ai Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe le proposte selezionate, mediante un apposito modulo di adesione, acquisire i moduli compilati dai docenti accompagnatori e procedere all'abbinamento delle classi;
- predisporre il Piano delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;
- predisporre e consegnare ai docenti accompagnatori i moduli di pre-adesione destinati alle famiglie;
- raccogliere, tramite i docenti accompagnatori, i moduli di pre-adesione compilati e firmati dai genitori;
- trasmettere ai docenti accompagnatori le informazioni necessarie alla pianificazione e all'organizzazione dei viaggi;
- predisporre i moduli di proposta delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, nonché i moduli di dichiarazione di assunzione dell'obbligo di vigilanza, da consegnare in segreteria dopo la firma di tutti i docenti accompagnatori;

- predisporre e consegnare ai docenti accompagnatori i moduli di autorizzazione destinati alle famiglie, raccogliendoli successivamente, debitamente compilati e firmati dai genitori, tramite gli stessi accompagnatori;
- fungere da punto di riferimento e da tramite tra la segreteria e i docenti accompagnatori, favorendo la circolazione delle informazioni e il coordinamento organizzativo;
- raccogliere le relazioni finali relative alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, compilate dai docenti accompagnatori, e trasmetterle alla segreteria;
- Collaborare e coordinarsi con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella realizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione.

DOCENTE CAPOGRUPPO

Il docente capogruppo è il referente di classe per ogni singolo viaggio o uscita didattica.

I docenti capogruppo hanno il compito di:

- compilare, insieme al Consiglio di Intersezione, di Classe e al Consiglio di Interclasse, l'apposito modulo di adesione alle proposte di viaggio, indicando il proprio nominativo e individuando la meta, i docenti accompagnatori e i relativi sostituti. Il modulo deve essere successivamente consegnato ai docenti referenti per i viaggi di istruzione;
- partecipare alla progettazione e alle fasi organizzative del viaggio, in collaborazione con i capigruppo delle altre classi, consegnare agli alunni i moduli di pre-adesione, raccoglierli debitamente compilati e firmati dai genitori e trasmetterli ai docenti referenti organizzatori;
- firmare i moduli di proposta del viaggio e le dichiarazioni di assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- consegnare agli alunni i moduli di autorizzazione destinati alle famiglie, raccoglierli debitamente compilati e firmati dai genitori e trasmetterli ai docenti referenti organizzatori;
- ricevere dalla segreteria tutta la documentazione necessaria per il viaggio, compresi gli elenchi degli alunni, i biglietti, i voucher e gli eventuali altri documenti;
- ricevere dal Dirigente scolastico la nomina ufficiale di docente capogruppo e i relativi accompagnatori;
- fungere da punto di riferimento per gli alunni, le famiglie, i docenti accompagnatori e la segreteria durante le fasi di organizzazione e di svolgimento del viaggio;
- comunicare alla segreteria, al momento della partenza, gli eventuali alunni assenti;
- contattare tempestivamente il Dirigente scolastico in caso di emergenze o situazioni impreviste, quali infortuni, problemi con i mezzi di trasporto o altre criticità che possano verificarsi durante il viaggio;

- compilare, al termine del viaggio, l'apposito modulo di relazione finale e consegnarlo ai docenti referenti organizzatori.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI:

I docenti accompagnatori hanno il compito di:

- partecipano alla progettazione e alle fasi di attuazione del viaggio insieme al capogruppo;
- firmano i moduli di proposta e i moduli di assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- svolgono un ruolo di supporto nella consegna dei moduli di pre-adesione e dei moduli di autorizzazione agli alunni, nel recupero dei moduli firmati e nella consegna ai referenti organizzatori;
- preparano gli alunni al viaggio dal punto di vista educativo e didattico.
- svolgono un ruolo di supporto al docente capogruppo nelle fasi di organizzazione e attuazione del viaggio;
- ricevono la nomina di docente accompagnatore dal Dirigente Scolastico;
- in caso di urgenze (infortunio, problemi con i mezzi di trasporto etc), contattano immediatamente il Dirigente Scolastico.

COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI INTEREZIONE/INTERCLASSE/CLASSE:

Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe, rispettivamente per la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria, si riunisce nella sola componente docente per le questioni relative al coordinamento didattico, alla progettazione curricolare e agli obiettivi interdisciplinari delle uscite didattiche e nella composizione mista, con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori, per la trattazione degli aspetti generali e organizzativi che coinvolgono le famiglie, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa vigente.

COMPITI DEL CONSIGLIO DI INTEREZIONE/INTERCLASSE/CLASSE:

- Valuta gli aspetti didattici e delibera o esprime parere sulle uscite sul territorio, inserendole nel piano annuale delle attività;
- definisce (o prende atto) dei docenti accompagnatori, del docente referente per ciascuna uscita e degli eventuali docenti sostituti;
- favorisce la comunicazione e il coinvolgimento dei genitori (quando la seduta è in composizione mista) per condividere gli aspetti organizzativi e logistici.

COMPETENZE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti ha competenze specifiche di tipo educativo, didattico e progettuale riguardo ai viaggi d'istruzione e alle uscite didattiche (ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 297/1994 e della Nota MIUR n. 2209/2012).

COMPITI DEL C.d.C.:

- Approva la programmazione educativa e didattica generale relativa alle uscite e ai viaggi, basandosi sulle proposte formulate dai singoli consigli di classe o team di docenti;
- verifica che le mete, i contenuti e le attività previste siano coerenti con gli obiettivi formativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- definisce (in coordinamento con gli indirizzi generali) i criteri pedagogici per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi, stabilendo ad esempio il periodo dell'anno scolastico più idoneo per non penalizzare l'attività didattica.

COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto (ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera e del D.Lgs. n. 297/1994 e del D.P.R. n. 275/1999 sull'autonomia scolastica) ha precise competenze in materia di viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche:

COMPITI DEL C.d.I:

- Definisce i criteri generali per la programmazione e l'organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, stabilendo, ad esempio, la durata massima, le classi coinvolte, i criteri di partecipazione, il numero degli accompagnatori e gli eventuali limiti di spesa a carico delle famiglie, nel rispetto della normativa vigente;
- delibera l'approvazione del Piano annuale delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, predisposto sulla base delle proposte degli organi collegiali competenti e coerente con il PTOF;
- verifica la coerenza delle iniziative proposte con i criteri generali stabiliti dall'Istituto e con le finalità educative e formative del PTOF;
- Garantisce il rispetto delle procedure di approvazione previste, affinché le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione siano realizzati previa acquisizione delle necessarie deliberazioni e autorizzazioni da parte degli organi competenti.

COMPETENZE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico (DS) svolge un ruolo di coordinamento, garanzia della correttezza procedurale e rappresentanza legale nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche. Nell'ambito delle proprie competenze, autorizza le iniziative nel rispetto delle deliberazioni degli organi collegiali e delle disposizioni normative vigenti.

In particolare, il Dirigente Scolastico:

- Verifica la coerenza didattica delle iniziative con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e con la programmazione educativo-didattica dei Consigli di classe.
- Controlla la documentazione necessaria, verificando l'adeguatezza delle coperture assicurative per alunni e personale e la presenza delle autorizzazioni e dei consensi richiesti alle famiglie.
- Vigila sulla gestione delle risorse economiche, assicurando il rispetto dei limiti di spesa eventualmente deliberati dal Consiglio d'Istituto e delle procedure amministrativo-contabili previste dalla normativa vigente.

- Individua e nomina formalmente i docenti accompagnatori, tenendo conto delle disponibilità espresse e delle esigenze organizzative e didattiche. La partecipazione dei docenti alle uscite e ai viaggi d'istruzione deve avvenire nel rispetto delle disposizioni contrattuali e organizzative applicabili.
- Verifica l'adeguatezza del numero degli accompagnatori in relazione al numero degli studenti partecipanti, alle caratteristiche del gruppo e alle eventuali esigenze specifiche. Il rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni può costituire un riferimento organizzativo, fermo restando quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni adottate dall'istituto.
- Garantisce l'inclusione e la sicurezza degli studenti con disabilità, predisponendo, in collaborazione con le figure competenti, le misure organizzative e assistenziali necessarie a favorirne la piena partecipazione.
- Sovrintende alle procedure di affidamento dei servizi di trasporto, soggiorno e organizzazione dei viaggi, nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici e delle relative soglie e procedure applicabili.
- Sottoscrive, in qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica, i contratti con le agenzie di viaggio, i vettori e gli altri fornitori, nel rispetto delle procedure previste e delle competenze degli organi scolastici.
- Gestisce gli adempimenti conseguenti a infortuni o sinistri verificatisi durante il viaggio, ricevendo tempestivamente le segnalazioni dei docenti accompagnatori e attivando, secondo le procedure previste, le comunicazioni agli enti competenti e le pratiche assicurative necessarie.

COMPETENZE DELLE FAMIGLIE

I genitori vengono informati attraverso le riunioni dei organi collegiali (come i Consigli di classe/interclasse o tramite i rappresentanti dei genitori) del piano annuale delle uscite.

COMPITO DELLE FAMIGLIE:

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale:

- Prendono visione del regolamento d'istituto che disciplina l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche, con particolare riferimento alla tipologia delle iniziative, alla durata, ai costi e ai comportamenti richiesti agli studenti;
- rilasciano l'autorizzazione scritta alla partecipazione del proprio figlio all'iniziativa, secondo le modalità e nei termini stabiliti dalla scuola;
- provvedono al pagamento delle quote di partecipazione, comprensive delle spese previste per il viaggio, il vitto, l'alloggio e gli eventuali ingressi, attraverso le modalità indicate dall'istituto, anche mediante piattaforme digitali per i pagamenti scolastici, quali Pago in Rete o i servizi disponibili sul sistema PagoPA;
- segnalano tempestivamente e per iscritto al Dirigente Scolastico o ai docenti accompagnatori eventuali condizioni di salute, allergie, intolleranze alimentari o terapie

farmacologiche che richiedano particolari attenzioni durante l'attività, fornendo le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza del figlio;

- informano il proprio figlio sulle regole di comportamento da rispettare durante il viaggio o l'uscita didattica e collaborano con la scuola affinché siano osservati il regolamento d'istituto e le disposizioni impartite dai docenti accompagnatori. Per eventuali danni causati dal minore, si applicano le disposizioni di legge in materia di responsabilità civile;
- mantengono, ove necessario, i contatti con i docenti accompagnatori attraverso i recapiti e i canali di comunicazione indicati dalla scuola, rispettando le modalità e le fasce orarie stabilite per le comunicazioni;
- In caso di mancato pagamento della quota prevista, lo studente potrà essere escluso dal viaggio d'istruzione, secondo quanto stabilito dal regolamento d'istituto. Eventuali situazioni particolari, debitamente rappresentate dai genitori o comunque portate a conoscenza del Dirigente Scolastico, saranno valutate da quest'ultimo, che adotterà le decisioni di competenza nel rispetto della normativa vigente;
- qualora lo studente non partecipi al viaggio d'istruzione, è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni, salvo diversa disposizione organizzativa della scuola o giustificato motivo di assenza. L'istituto provvede alla sua accoglienza e all'organizzazione delle attività didattiche secondo le modalità stabilite. Le eventuali assenze sono registrate e computate ai fini della frequenza scolastica, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 3 ITER PROCEDURALE

I referenti organizzatori raccolgono le proposte dei Consigli di classe, dei Consigli di interclasse e dei Consigli di intersezione relative alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione e alle uscite didattiche sul territorio.
Esaminano le diverse proposte e raccolgono le prime informazioni necessarie alla loro realizzazione. Successivamente, trasmettono ai coordinatori di classe, interclasse e intersezione gli appositi moduli, da presentare nei rispettivi organi collegiali per individuare le mete, i docenti accompagnatori, i capigruppo e gli eventuali sostituti. Una volta compilati, i moduli vengono restituiti ai referenti organizzatori.
Sulla base delle proposte raccolte, i referenti organizzatori elaborano il prospetto denominato Piano delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione, che viene presentato al Collegio dei docenti e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto, secondo le rispettive competenze.
Una volta approvato il Piano, i referenti organizzatori predispongono i moduli di preadesione, che vengono consegnati ai docenti capigruppo e ai referenti delle sezioni interessate affinché siano sottoposti alle famiglie. Predispongono, inoltre, i moduli di proposta delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione e le dichiarazioni relative all'assunzione dell'obbligo di vigilanza, da sottoporre alla firma dei docenti accompagnatori.
La documentazione raccolta, comprensiva dei moduli di preadesione firmati dalle famiglie e delle dichiarazioni sottoscritte dai docenti, viene trasmessa alla segreteria per gli adempimenti di competenza.

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano approvato e della documentazione ricevuta, cura, con il supporto dell'assistente amministrativo a cui è stato assegnato l'incarico, le procedure amministrative e negoziali necessarie all'affidamento dei servizi di trasporto, soggiorno e organizzazione dei viaggi, nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.
La segreteria provvede a predisporre gli avvisi di pagamento online attraverso la piattaforma Pago in Rete, consentendo alle famiglie di versare le quote previste per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione entro i termini stabiliti
Il Dirigente Scolastico, avvalendosi della collaborazione della segreteria, provvede alla sottoscrizione dei contratti con le agenzie di viaggio, le ditte di trasporto e gli altri fornitori individuati, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente.
Nel frattempo, i referenti organizzatori predispongono i moduli di autorizzazione definitiva, che vengono consegnati alle famiglie tramite i docenti capigruppo e i referenti delle sezioni interessate.
I docenti incaricati raccolgono le autorizzazioni debitamente compilate e firmate dai genitori, insieme alle eventuali informazioni necessarie per la partecipazione degli studenti, e le trasmettono ai referenti organizzatori. Questi ultimi provvedono a inoltrare la documentazione alla segreteria per gli adempimenti conclusivi e per la predisposizione degli atti necessari allo svolgimento delle iniziative.
Prima dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione, i docenti accompagnatori collaborano alla pianificazione dell'iniziativa, ricevono dalla segreteria la documentazione necessaria allo svolgimento dell'attività e la formale nomina da parte del Dirigente Scolastico. Dopo la partenza, comunicano tempestivamente alla segreteria eventuali assenze degli alunni rispetto a quanto previsto nell'elenco dei partecipanti.
Al termine dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione, i docenti accompagnatori compilano e consegnano ai referenti organizzatori le relazioni finali, che vengono successivamente trasmesse al Dirigente Scolastico, il quale, sulla base della documentazione raccolta, presenta al Consiglio d'Istituto una valutazione complessiva delle attività svolte.

ART. 4 I DESTINATARI

I destinatari delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione sono gli alunni regolarmente iscritti e frequentanti l'Istituto Comprensivo. Tali iniziative costituiscono parte integrante dell'offerta formativa e sono organizzate in coerenza con gli obiettivi educativi e didattici, favorendo la partecipazione degli studenti e la condivisione delle esperienze formative.
Ai fini dell'organizzazione dei viaggi d'istruzione, il Regolamento d'Istituto stabilisce che, di norma, il numero dei partecipanti sia pari ad almeno i tre quarti degli alunni delle classi interessate. Tale percentuale costituisce il requisito previsto dall'Istituto per l'approvazione dell'iniziativa, nel rispetto delle disposizioni organizzative vigenti e delle eventuali deroghe espressamente previste dal Regolamento.

ART. 5 COSTI DELLE VISITE E DEI VIAGGI ISTRUZIONE

I costi delle visite guidate, delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione devono essere definiti in modo trasparente e sostenibile, tenendo conto delle finalità educative delle iniziative, delle risorse disponibili e delle esigenze delle famiglie. L'organizzazione delle attività deve garantire un adeguato equilibrio tra valore formativo, sostenibilità economica e sicurezza dei partecipanti.

- Nella scuola dell'infanzia, le uscite didattiche si svolgono prevalentemente sul territorio comunale e nei Comuni limitrofi, in coerenza con la programmazione educativo-didattica e nel rispetto delle condizioni organizzative e di sicurezza previste dall'Istituto.
- Nella scuola primaria, i viaggi d'istruzione della durata di più giorni possono essere organizzati una sola volta nell'arco del quinquennio; nella scuola secondaria di primo grado, possono essere organizzati una sola volta nell'arco del triennio, secondo quanto previsto dal regolamento d'Istituto e dalle delibere degli organi collegiali competenti.
- Per ciascun anno scolastico, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione devono rispettare il tetto massimo di spesa stabilito annualmente dal Consiglio d'Istituto. A tale proposito, si rimanda alle delibere degli organi collegiali competenti.
- Tutte le iniziative devono essere economicamente sostenibili per l'Istituto e per le famiglie e devono garantire adeguate condizioni di sicurezza per tutti i partecipanti.
- La quota individuale di partecipazione viene calcolata sulla base del numero degli alunni aderenti all'iniziativa e comprende le spese previste per il trasporto, il vitto, l'alloggio, gli ingressi e gli eventuali altri servizi programmati. Il pagamento deve essere effettuato anticipatamente, attraverso le modalità indicate dall'Istituto e nel rispetto delle scadenze comunicate dalla segreteria.
- In caso di mancata partecipazione dell'alunno al viaggio d'istruzione, l'eventuale rimborso delle somme versate sarà valutato in base alle condizioni contrattuali dei fornitori, alle spese già sostenute o non recuperabili e alle eventuali coperture assicurative. Le spese collettive, come quelle relative al trasporto, potrebbero non essere rimborsabili, in quanto ripartite tra i partecipanti.

ART. 6 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

➢ USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO

Al fine di semplificare le procedure burocratiche e organizzative, all'inizio del primo anno di frequenza viene richiesta ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale un'autorizzazione generale per le uscite didattiche sul territorio che si svolgono a piedi, senza l'utilizzo di mezzi di trasporto. L'autorizzazione viene rilasciata mediante la compilazione e la sottoscrizione dell'apposito modulo cartaceo. In prossimità di ciascuna uscita, il docente capogruppo informa le famiglie attraverso un apposito avviso pubblicato sul Registro elettronico, indicando le informazioni necessarie relative all'iniziativa.

➢ USCITE DIDATTICHE / VIAGGI D'ISTRUZIONE

Per ciascuna uscita didattica e viaggio d'istruzione è necessario acquisire l'autorizzazione scritta dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni minorenni. A tal fine, viene consegnato alle famiglie un modulo di preadesione e, successivamente, un modulo di autorizzazione definitiva alla partecipazione del proprio figlio all'iniziativa, nel quale sono indicati i dettagli organizzativi, tra cui la meta, la data o il periodo di svolgimento, i docenti accompagnatori, il docente referente, il programma, l'itinerario e la quota di partecipazione.

ART. 7 ACCOMPAGNATORI

- Il numero dei docenti accompagnatori è determinato, di norma, in ragione di un docente ogni 15 alunni, tenendo conto delle caratteristiche del gruppo e delle esigenze organizzative e di sicurezza.
- In caso di partecipazione di alunni con disabilità, è prevista la presenza del docente di sostegno che segue l'alunno. Qualora quest'ultimo non fosse disponibile, l'accompagnamento sarà affidato a un docente curricolare, individuato tra i docenti disponibili, al fine di garantire la partecipazione dell'alunno in condizioni di sicurezza e inclusione.
- Ove necessario, può essere prevista anche la presenza dell'educatore che segue abitualmente l'alunno durante l'anno scolastico, previo accordo e autorizzazione dell'ente di appartenenza. La partecipazione dell'educatore è subordinata alla sua disponibilità e al conferimento dell'incarico secondo le procedure previste.
- In casi eccezionali, valutati dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), può essere autorizzata, ove necessario, la partecipazione di personale ATA, nel rispetto delle mansioni previste e delle disposizioni vigenti.
- In linea generale, non è prevista la partecipazione dei genitori alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione. Tuttavia, in situazioni eccezionali, ad esempio qualora l'alunno necessiti di assistenza personale specifica che non possa essere garantita attraverso le risorse disponibili, il Dirigente Scolastico può valutare l'opportunità di autorizzare la presenza di un genitore, esaminando attentamente il singolo caso.

ART. 8 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni sono tenuti:

- Gli alunni sono tenuti a partecipare alle attività previste durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, attenendosi alle indicazioni dei docenti accompagnatori e senza assumere iniziative autonome non autorizzate.
- Durante le attività, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei compagni, dei docenti accompagnatori e del personale addetto ai servizi utilizzati, nonché avere cura dell'ambiente, del patrimonio storico e artistico, dei mezzi di trasporto e delle strutture ricettive. Eventuali danni causati saranno valutati ai fini dell'accertamento delle responsabilità e dell'eventuale risarcimento, secondo la normativa vigente.
- I docenti accompagnatori sono tenuti a esercitare un'adeguata vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'uscita o del viaggio, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e delle disposizioni organizzative dell'Istituto.
- Per ogni uscita didattica o viaggio d'istruzione deve essere disponibile il materiale necessario per il primo soccorso. L'Istituto mette a disposizione appositi zainetti di primo soccorso, che i docenti accompagnatori sono tenuti a ritirare prima della partenza e a riconsegnare al termine dell'attività.
- Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante dell'offerta formativa e richiedono la collaborazione tra scuola e famiglia, al fine di promuovere comportamenti responsabili e garantire la sicurezza di tutti i partecipanti. I Consigli di

classe, di interclasse e di intersezione, in collaborazione con le famiglie, favoriscono la sensibilizzazione degli alunni al rispetto delle regole, alla consapevolezza dei rischi e alla responsabilità individuale e collettiva.

- Per quanto riguarda le infrazioni disciplinari, le eventuali sanzioni e le condizioni che possono determinare la non ammissione di un alunno a un'uscita didattica o a un viaggio d'istruzione, si rimanda al Regolamento di disciplina, allegato al Regolamento d'Istituto, al quale si rinvia integralmente per le procedure e i provvedimenti di competenza.

ART. 9 INFORMAZIONI DI ORDINE MEDICO-ALIMENTARE

Al fine di tutelare la salute e la sicurezza degli alunni durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, è necessario che la scuola sia informata tempestivamente di eventuali condizioni mediche o esigenze alimentari che richiedano particolari attenzioni. Le famiglie sono pertanto tenute a fornire le informazioni necessarie attraverso la modulistica predisposta dall'Istituto, nel rispetto della riservatezza dei dati personali.
Nel modulo di autorizzazione al viaggio è prevista una sezione dedicata alle informazioni di carattere medico e alimentare rilevanti per la salute dell'alunno, quali allergie, intolleranze e necessità di assumere farmaci, con indicazione della posologia e degli orari di somministrazione, ove prescritti.
La somministrazione dei farmaci da parte del personale scolastico avviene esclusivamente nei casi di effettiva necessità e secondo le procedure stabilite dalla normativa vigente e dal protocollo adottato dall'Istituto.
Per i farmaci salvavita, la richiesta di somministrazione o di autosomministrazione deve essere presentata dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale alla segreteria, corredata dalla prescrizione medica e dalla modulistica prevista dall'Istituto.
Per gli altri farmaci, compresi quelli da banco e quelli soggetti a prescrizione medica, le famiglie devono attenersi alle procedure previste e alle indicazioni mediche.

ART. 10 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

In conformità alle disposizioni normative vigenti in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi elettronici personali da parte degli alunni, tra cui la C.M. n. 30 del 15 marzo 2007 e la Nota ministeriale prot. n. 5274 dell'11 luglio 2024, si applicano le disposizioni previste dal Regolamento d'Istituto. I genitori rappresentanti di classe sono invitati a mettere a disposizione dei docenti accompagnatori i propri recapiti telefonici, affinché possano essere contattati in caso di necessità, ad esempio per comunicare eventuali ritardi o aggiornamenti relativi al programma. Per le visite guidate e le uscite didattiche della durata di un giorno, si raccomanda agli alunni di non portare con sé il telefono cellulare, in coerenza con le disposizioni vigenti e con le finalità educative dell'iniziativa, volte a favorire la partecipazione alle attività, la socializzazione e la relazione diretta tra i compagni. Per i viaggi d'istruzione della durata di più giorni, l'utilizzo dei telefoni cellulari da parte degli alunni è disciplinato dal Regolamento d'Istituto e dalle indicazioni dei docenti accompagnatori, nel rispetto delle disposizioni vigenti. I docenti potranno avvalersi dei recapiti dei genitori rappresentanti per eventuali comunicazioni alle famiglie. Gli alunni sono tenuti ad avere cura dei propri effetti personali. L'Istituto non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità previsti dalla normativa vigente.

ART. 1 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione dell'Istituto Comprensivo, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), con la programmazione educativo-didattica e con la normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti, al Regolamento d'Istituto, al Regolamento di disciplina e alle deliberazioni degli organi collegiali competenti.

Tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e nella realizzazione delle iniziative sono tenuti a rispettare le disposizioni contenute nel presente Regolamento, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità.

Eventuali situazioni particolari o casi non disciplinati espressamente dal presente testo saranno valutati dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente e delle competenze degli organi collegiali.

Il presente Regolamento è sottoposto all'approvazione degli organi collegiali competenti ed entra in vigore secondo le modalità e i tempi stabiliti dalla deliberazione di approvazione. Eventuali modifiche o integrazioni saranno adottate con le medesime procedure.

Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della scuola ed è reso disponibile alle famiglie, al personale docente e ATA e a tutti gli interessati, affinché ne possano prendere visione.

L'adesione alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione comporta il rispetto delle disposizioni organizzative e di comportamento previste dal presente Regolamento, nonché delle indicazioni impartite dai docenti accompagnatori durante lo svolgimento delle attività.

Il presente Regolamento è stato elaborato dalle Funzioni Strumentali responsabili dell'organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, ed è sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto, secondo le competenze previste dalla normativa vigente.