



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LOGRATO**

Via G.G. Morando, 13 – 25030 Lograto (BS) – Tel. 0309973712
e-mail: bsic85900r@istruzione.it – bsic85900r@pec.istruzione.it
- sito internet: www.iclograto.edu.it -
C.F.98129510172 COD.MECC.BSIC85900R COD. UNIVOCO UFDLIU

***REGOLAMENTO USCITE, VISITE GUIDATE, VIAGGI
D'ISTRUZIONE***

*(approvato con delibera n. 32 del Collegio dei docenti e delibera n. 35 del Consiglio di istituto del
26 giugno 2026)*

Art.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Art.2 – PREMESSA

Art.3 – FINALITA'

Art.4 – TIPOLOGIA

Art.5 – DEFINIZIONE

Art.6 – DESTINATARI

Art.7 – ORGANI COMPETENTI

Art.8 – DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI

Art.9 – MODALITA' ORGANIZZATIVE

Art 10- REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art.11 – MEZZI DI TRASPORTO

Art.12 – ORARI

Art.13 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Art.14 – ACCOMPAGNATORI

Art.15 – COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art.16 – MODALITA' PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE USCITE

Art.17 – VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1

RIFERIMENTI NORMATIVI

La nota del MIUR N.2209 dell'11/04/2012 riporta che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e del Consiglio di Istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola" (cfr. art. 10, comma 3, lettere e), D.lgs. n. 297/1994).

A decorrere dal 1° Settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano:

C.M. n. 291 – 14/10/1992; D. lgs n. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

ART. 2

PREMESSA

L'autonomia scolastica (DPR 275/1999) prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattica ed educativa e nella effettuazione o meno dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione e le visite guidate vengono programmate in seno ai consigli di classe, di sezione, devono essere deliberate dal Collegio dei docenti, il piano delle uscite viene poi approvato dal Consiglio di Istituto per i connessi problemi economici.

ART. 3

FINALITÀ

Caratteristica comune di tutte le uscite è l'integrazione sul piano della normale attività della scuola e sul piano della formazione generale della personalità degli alunni. La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- a. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- b. partecipazione ad attività teatrali;
- c. partecipazione ad attività o gare sportive;
- d. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale e civica;
- e. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;

- f. partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- g. gemellaggi con scuole italiane ed estere;
- h. stages linguistici, musicali, sportivi.

ART. 4

TIPOLOGIA

I viaggi sono ricondotti alle seguenti tipologie:

- ✓ viaggi d'integrazione culturale, con finalità di conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica dell'Italia e anche dei paesi esteri, per la scuola secondaria di I grado;
- ✓ viaggi nei parchi e nelle riserve naturali, con finalità legate a progetti di educazione ambientale;
- ✓ viaggi connessi ad attività sportive con finalità di partecipazione sia a specialità sportive tipiche sia ad attività genericamente intese come sport alternativi;
- ✓ visite guidate con valenza formativa presso musei, gallerie, località di interesse storico/artistico, mostre, parchi naturali;
- ✓ partecipazione a concorsi musicali, sportivi, letterari, ecc.

ART. 5

DEFINIZIONI

a. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO

Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui. La scuola può organizzare uscite didattiche per i seguenti motivi:

- a. ricognizione dell'ambiente naturale circostante;
- b. incontro con le altre scolaresche;
- c. partecipazione a manifestazioni educative promosse dagli enti locali o da altre agenzie educative;
- d. progetti con finalità didattiche.

Le uscite didattiche si possono svolgere in qualsiasi periodo dell'anno in base alle esigenze didattiche degli insegnanti o in base alle proposte educative che arriveranno da altri Enti per la partecipazione, a titolo esemplificativo, a concorsi, rappresentazioni teatrali, attività sportive, proiezioni cinematografiche ecc... Le stesse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

b. VISITE GUIDATE

Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, presso località di interesse storico-artistico, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturalistici all'interno dei confini della provincia o della regione o al di fuori della regione purché le località siano raggiungibili in tempi congrui rispetto alla durata dell'uscita stessa; non prevedono pernottamento.

c. VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le uscite che si effettuano in più di una giornata sono comprensive di almeno un pernottamento.

ART. 6

DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, appartenenti all'Istituto Comprensivo dell'IC di Lograto e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

ART. 7

ORGANI COMPETENTI (CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE)

- 1) Individua per l'anno scolastico in corso le proposte di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione".
- 2) Riferisce al referente le uscite del plesso
- 3) Riferisce periodicamente al dirigente le proposte di "uscite didattiche sul territorio" sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe-interclasse/intersezione e in coerenza con la programmazione.

OGNI REFERENTE DI PLESSO O DOCENTE REFERENTE PER LE USCITE

- 1) Raccoglie e coordina le proposte del consiglio di classe/interclasse/intersezione.
- 2) Prepara il "Piano delle Uscite" di plesso
- 3) Si rende disponibile a fornire informazioni ai consigli di classe/interclasse/intersezione.

OGNI COORDINATORE DI CLASSE O DOCENTE REFERENTE PER LE USCITE O DOCENTE CHE ORGANIZZA L'USCITA IN BASE ALLA SPECIFICA MATERIA

- 1) Collabora con gli uffici di segreteria al fine di garantire unitarietà nell'azione scolastica in merito alle uscite e ai viaggi di istruzione, nello specifico:

-predispone l'elenco dei partecipanti e segnala gli alunni con disabilità ed eventuali intolleranze/allergie (per i viaggi di più giorni);

-predispone le mete da visitare e segnala per quali luoghi sia necessaria una guida turistica, indicando eventualmente anche l'ordine delle visite. Nel caso di viaggi per i quali venga individuata un'agenzia, il referente si occuperà di visionare la proposta e di segnalare eventuali modifiche prima della conferma da parte della scuola all'agenzia stessa;

-nel caso in cui non vi sia un'agenzia di riferimento, il referente chiede alla segreteria di individuare la compagnia di trasporti per il pullman e si occupa di contattare le strutture da visitare. Una volta contattate le strutture, il referente provvederà a bloccare la prenotazione e a trasmettere alla segreteria i moduli di conferma, indicando eventuali dati richiesti non in possesso della segreteria. La segreteria effettuerà poi la conferma definitiva alla struttura e si occuperà del pagamento.

- 2) Coordina le tempistiche per eventuali autorizzazioni/informativa alle famiglie/raccolta informazioni di salute per le singole uscite che lo richiedessero.

3) Diffonde e supervisiona la compilazione della modulistica dei docenti accompagnatori.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Elabora ed esamina annualmente il “Piano delle Uscite”, che raccoglie le proposte di “visite guidate” e di “viaggi di istruzione” presentati dai referenti di plesso o dai referenti per le uscite o dal singolo docente che si occupa di un’attività specifica della materia

Approva il “Piano delle Uscite” dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell’Offerta Formativa (PTOF).

FAMIGLIE

1) Esprimono in forma scritta e con le modalità che la scuola comunica (autorizzazione cartacea o tramite RE o compilando apposito modulo) il consenso e l’autorizzazione alla partecipazione del figlio al piano di uscite didattiche e viaggi di istruzione proposto dal consiglio di classe/interclasse/intersezione; il piano presentato alle famiglie e per cui si chiede autorizzazione sarà completo di meta, data, preventivo di quota.

2) Esprimono autorizzazione scritta per le “Uscite didattiche sul territorio” al momento dell’iscrizione, tale autorizzazione è ritenuta valida per tutto il periodo di permanenza nell’istituto, salvo diversa comunicazione della famiglia che dovrà pervenire in Direzione all’inizio dell’anno scolastico.

3) Una volta autorizzata l’uscita, si impegnano necessariamente a sostenerne il costo, anche nel caso in cui l’alunno/a cambi idea in corso d’anno

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Verifica l’applicabilità e l’efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.

Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento.

Delibera annualmente il “Piano delle Uscite”, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dispone gli atti amministrativi necessari all’effettuazione delle uscite contenute nel “Piano delle uscite”, consente l’effettuazione delle “Uscite didattiche sul territorio”, se autorizzate dalle famiglie. Per le uscite che richiedono il supporto dell’agenzia si predispone un avviso di selezione e la commissione esaminatrice, individuata dal DS, controlla le condizioni di effettuazione delle singole “uscite”, (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l’affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie), nonché la coerenza con il presente Regolamento.

AMMINISTRAZIONE

1) Compila nelle parti di pertinenza i moduli di prenotazione concludendo l’iter procedurale richiesto per le conferme.

2) Concorde con il docente referente per le uscite le modalità procedurali.

3) Provvede alla generazione di eventi di pagamento concordati con il referente delle uscite che ha preventivamente dato indicazioni alle famiglie coinvolte (eventualmente per tramite colleghi di consiglio di classe/interclasse/intersezione).

4) Raccoglie dal referente per le uscite le richieste di trasporto e, dopo avere individuato l'agenzia di trasporto e ottenuto il preventivo specifico, ne informa il referente indicando la quota trasporto per alunno.

5) Predisporre documenti per le uscite (per es. elenchi alunni).

6) Effettua un controllo degli avvenuti pagamenti e concorda con il referente uscite le eventuali modalità di sollecito.

ART. 8

DURATA E NUMERO DELLE VISITE E DEI VIAGGI

In tutti gli ordini di scuola i consigli di classe/intersezione possono proporre un numero non vincolante di uscite didattiche e viaggi di istruzione purché la spesa per alunno rientri nel tetto previsto dal regolamento e la proposta sia in coerenza con la progettazione di classe, entro i termini previsti. I docenti sono tenuti a valutare le proposte in un'ottica inclusiva e rispettosa delle diversità (per es. di abilità, di disponibilità economiche delle famiglie), ma non precludendo in generale la possibilità per tutti di svolgere esperienze significative. Le proposte, in quanto parte integrante della didattica, si ritengono confermate con l'autorizzazione di almeno l'80% delle famiglie della classe.

ART. 9

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Nell'organizzazione i docenti seguiranno scrupolosamente le indicazioni riportate nel presente Regolamento. Ogni Consiglio di Classe/interclasse/ Intersezione propone un piano uscite che sarà approvato in Collegio e deliberato in Consiglio di Istituto. Per l'organizzazione di una singola uscita, sia essa trasversale ai Consigli di Classe/interclasse/ Intersezione o coinvolga una sola classe, è individuato **un referente per le uscite che collabora con il referente di plesso**.

Per ogni uscita dovrà essere adeguatamente compilato il modello con le firme per la responsabilità degli accompagnatori secondo seguente modalità:

1. il referente dell'uscita raccoglie personalmente le firme dei colleghi;
2. una volta raccolte tutte le firme il referente consegna il foglio al referente di plesso in modo che possa prendere nota dell'uscita e preparare le sostituzioni;
3. il piano gite viene deliberato a giugno dal CD e dal CI e presentato entro fine settembre in segreteria affinché sia predisposto il bando per appalto del trasporto per le uscite di un solo giorno e per agenzie riferito a più giorni.
4. il referente di plesso comunica il giorno dell'uscita ai collaboratori scolastici.

Per le uscite di più giorni, le agenzie propongono l'assicurazione che copre anche eventuali disdette (rimborsi di acconti o saldi) degli alunni in caso di malattia.

ART.10

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono tenuti, inoltre, ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. 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. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente 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. 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. Inoltre, vista la C.M. 5274/2024 sul divieto d'uso degli smartphone nelle scuole del primo ciclo d'istruzione, vista la normativa sulla privacy e visto il Regolamento d'Istituto, si ritiene opportuno chiarire le modalità di utilizzo di tali dispositivi durante le uscite didattiche/viaggi d'istruzione.

Per quanto riguarda la **primaria**: è fatto divieto di portare lo smartphone o il telefono cellulare agli alunni di tutte le classi. Per quanto riguarda la **secondaria**: le suddette attività sono da considerarsi come un'effettiva estensione dell'aula scolastica, di conseguenza si applicano le stesse disposizioni valide all'interno dell'Istituto. Gli studenti, pertanto, non possono utilizzare i cellulari o altri dispositivi durante le attività previste. L'uso dei dispositivi è consentito esclusivamente previa autorizzazione dei docenti accompagnatori in momenti prestabiliti della giornata per:

- contattare la famiglia in caso di necessità, previa comunicazione ai docenti accompagnatori
- scattare foto o registrare video
- ascoltare musica e guardare video durante i lunghi viaggi in pullman, ma solo con l'uso degli auricolari. Consentito giocare per brevi periodi, stabiliti dai docenti.

I docenti vigilano sull'uso corretto dello smartphone e la sera, prima di dormire, i telefoni si spengono, i docenti li ritirano e li restituiscono il mattino seguente.

Altresì, è severamente vietata la creazione di contenuti e la relativa diffusione sui social network, piattaforme di messaggistica (WhatsApp, Telegram, Discord...) e qualsiasi altra piattaforma online, nel rispetto della privacy e delle normative vigenti. Si ricorda che la violazione di tali norme può comportare, oltre ad una sanzione disciplinare secondo il Regolamento d'Istituto, anche possibili conseguenze legali più gravi. I genitori rispondono civilmente dei danni causati dai figli minorenni (art. 2048 del Codice Civile) anche in caso di violazione della privacy.

ART. 11

MEZZI DI TRASPORTO

Per il trasporto degli alunni si utilizzano mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico quali treno, autobus o pullman. Si potrà utilizzare la modalità dell'affidamento diretto prevista con nuovo Codice dei Contratti o la modalità comparativa delle offerte. In questo caso, il DSGA, il DS e i collaboratori del DS valuteranno le offerte pervenute e individueranno l'agenzia di trasporto alla quale saranno affidate le uscite didattiche/viaggi d'istruzione programmati per l'anno scolastico. Per i viaggi di istruzione di più giorni è possibile che l'agenzia organizzatrice includa nel pacchetto il trasporto e, in questo caso, se più economicamente vantaggioso si opterà per il pacchetto dell'agenzia; anche per i viaggi all'estero che prevedono autobus/treni/aerei si potrà richiedere il preventivo direttamente alle compagnie viaggi optando per l'offerta economicamente più vantaggiosa. Sarà richiesto all'agenzia una riduzione della quota qualora si verificassero disservizi.

ART. 12

ORARI

Data l'età degli allievi, il programma dell'uscita scolastica deve indicare la durata di tempo del viaggio. Per tutte le modifiche bisognerà dare tempestiva comunicazione al DS e alle famiglie.

ART. 13

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione sarà effettuata secondo criteri di sostenibilità, coerenza e trasparenza. Eventuali rimborsi seguono condizioni stipulate con agenzia e assicurazione.

ART. 14

ACCOMPAGNATORI

È necessario 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni. In presenza di alunni in situazione di disabilità è necessaria la presenza di almeno un docente di sostegno/docente aggiuntivo ogni 4 alunni in difficoltà. Per le situazioni di particolare gravità è necessaria la partecipazione di un docente di sostegno/docente aggiuntivo per ogni alunno ed eventualmente di un collaboratore. È il consiglio di classe o il team docente a farne richiesta scritta al DS. È possibile prevedere la presenza dei genitori oltre agli insegnanti previsti, la cui partecipazione è subordinata alla richiesta motivata dei docenti e autorizzata dal DS. Il genitore è corresponsabile con i docenti e partecipa alle attività programmate per gli alunni. La presenza del genitore non dovrà comportare alcun onere a carico del bilancio dell'Istituto. Nel caso di un'uscita di una sola classe/sezione devono partecipare all'uscita 2 insegnanti anche se il numero degli alunni è inferiore a 15. È opportuno evitare che siano sempre i medesimi docenti ad accompagnare le classi, affinché - nel caso di insegnanti con più classi - queste ultime non ne vengano danneggiate.

Gli accompagnatori sono individuati **prioritariamente tra i docenti della classe**

I docenti della classe sono invitati a dare la propria disponibilità. In caso di necessità, possono essere individuati altri docenti dell'istituto

ART. 15

COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

In occasione di ciascun viaggio d'istruzione dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. Possono fare da "punto di contatto" i genitori rappresentanti, la segreteria, il Dirigente e i collaboratori. Al "punto di contatto" dovranno essere consegnati prima della partenza gli elenchi dei partecipanti al viaggio con rispettivo indirizzo e numero telefonico ed il programma dettagliato del viaggio stesso con indirizzi e numeri telefonici ove sarà possibile rintracciare gli escursionisti, che saranno utilizzati soltanto per l'"evento gita", nel rispetto delle norme "privacy". Il "punto di contatto" si impegna a fare da ponte, negli orari in cui la segreteria scolastica non è operante, per qualsiasi comunicazione urgente tra i docenti e le famiglie. Ai docenti accompagnatori saranno consegnati i nominativi ed i numeri telefonici del "punto di contatto". Per le necessità del singolo alunno, i docenti prenderanno contatti direttamente con la famiglia dello stesso.

ART.16

MODALITA' PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE USCITE

Alle visite guidate e ai viaggi di istruzione dovranno aderire l'80% degli alunni della classe. Essendo le uscite esperienza integrante la proposta formativa della scuola, la partecipazione degli studenti alle uscite programmate va considerata "obbligatoria", al pari di qualsiasi altra attività scolastica non opzionale e facoltativa, e la non partecipazione come eventualità eccezionale. Per partecipare alle uscite didattiche, visita guidate o viaggi di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare), utilizzando il modello fornito dalla scuola. Ai genitori dovrà essere comunicato il programma annuale particolareggiato con le indicazioni delle località, i costi, le durate e le finalità delle uscite, anche al fine di informarli del costo complessivo annuale da sostenere per le uscite e consentire ai docenti la mappatura dei consensi necessaria a dare seguito alla programmazione. Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola.

In caso di infortunio (gessi, stampelle ecc.) da parte degli studenti, la partecipazione è valutata dal Consiglio di classe in base a sicurezza, tipologia delle attività e condizioni dell'alunno.

Per le sole "Uscite didattiche sul territorio" verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, valido per il periodo di frequenza nel grado di scuola al quale l'alunno risulta iscritto. Sarà tuttavia cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna "uscita didattica sul territorio" attraverso comunicazione scritta su RE.

Per i viaggi di istruzione all'estero:

- sarà cura del genitore:

- verificare la validità del documento di identità o passaporto;
- provvedere all'effettuazione della pratica per l'espatrio presso la Questura di competenza;
- consegnare il documento rilasciato dalla Questura al docente responsabile viaggio di istruzione.

- sarà cura del docente di classe raccogliere tutta la documentazione degli alunni partecipanti al viaggio di istruzione e consegnarla in segreteria.

ART. 17

VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO e DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o altra sede prestabilita che sarà comunicata.

Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Il Regolamento resterà in vigore fino all'approvazione di uno nuovo. Il presente Regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. nella seduta del 26 giugno 2026 delibera n. 35 è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.