



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE e DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO "MINO MILANI" – PAVIA

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado
Corso Cavour, 49 - 27100 Pavia (PV) - tel. 0382.26884

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E STAGES ALL'ESTERO



(Delibera CdI n. 116 del 01/04/2026)

Sommario

LA NORMATIVA	3
ART.1 - PREMESSE e FINALITÀ	3
ART. 2 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DIDATTICHE ESTERNE AI PLESSI SCOLASTICI.	4
ART. 3 - DESTINATARI.....	5
ART. 4 - MODALITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE (ITER PROCEDURALE) E ORGANI COMPETENTI	6
ART. 5 - DESTINAZIONE	12
ART. 6 - LIMITI TEMPORALI.....	12
ART. 7 - DURATA DI CIASCUN VIAGGIO E LIMITE MASSIMO.....	13
ART. 8 - PARTECIPANTI	13
ART. 9 - CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI E RIMBORSO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE.....	14
ART. 10 - ASPETTI FINANZIARI.....	14
ART. 11 - FONDO DI SOLIDARIETÀ	14
ART. 12 - REGOLE DI COMPORTAMENTO	14
ART. 13 - DOVERI DELLA FAMIGLIA.....	16
ART. 14 - COPERTURA ASSICURATIVA.....	16
ART. 15 - NORME DI SICUREZZA.....	16
ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI	16

LA NORMATIVA

A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche” emanato con il DPR 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. 291 del 14/10/1992; D. lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; DPR n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo”.

1. La Nota MIUR prot. n. 2209 dell’11/04/2012 avente oggetto: **“Viaggi di istruzione e visite guidate”** ha definitivamente chiarito 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 dal Consiglio di Istituto o di Circolo nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D. lgs. n. 297/1994).
2. Decreto 28 agosto 2018, n. 129 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. (18G00155).
3. Codice Civile articolo 2047 e 2048.
4. Legge 312/1980 articolo 61.

ART.1 - PREMESSE e FINALITÀ

Le caratteristiche comuni delle iniziative didattico - culturali devono avere finalità di integrazione della normale attività della scuola per contribuire alla formazione generale della personalità degli alunni e devono mirare al completamento della preparazione specifica in vista del futuro ingresso nella scuola di grado superiore.

La programmazione delle attività fuori dagli edifici scolastici-deve essere funzionale agli obiettivi cognitivi culturali e didattici peculiari a ciascun grado di scuola: dell’Infanzia, Primaria e Secondaria.

Pertanto esse devono contribuire a:

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

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono infatti un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento per l’azione didattico-educativa. Sul piano didattico favoriscono l’apprendimento al di fuori dell’aula scolastica, l’integrazione e l’ampliamento delle conoscenze, l’attività di ricerca ed esplorazione dell’ambiente.

L’apprendimento non formale infatti è pedagogicamente ritenuto un utile sussidio all’azione didattica dei docenti.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe, la responsabilizzazione e l'autonomia personale, una forte socializzazione e nuovi rapporti interpersonali. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento metodologico integrante e qualificante dell'attività scolastica, attività "fuori aula" coerente con gli obiettivi educativi e didattici delle diverse discipline, in grado di collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- a. lezioni presso musei, gallerie, monumenti e luoghi di interesse storico e/o artistico;
- b. partecipazione a spettacoli, attività teatrali e di educazione ambientale, giochi sportivi studenteschi, concorsi e manifestazioni culturali sul territorio nazionale;
- c. visite a luoghi e paesaggi di interesse naturalistico, antropico, culturale.

I giorni dedicati alle suddette attività, assumendo a pieno titolo momento formativo, richiedono un'adequata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, stabilendo obiettivi da raggiungere, attività da realizzare, monitoraggio e valutazione da effettuare, coinvolgendo, in tal modo, sia l'elemento progettuale-didattico, quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Per realizzare quanto indicato, è necessario che gli alunni e le famiglie siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, siano date appropriate informazioni durante la visita e le esperienze vissute siano rielaborate e riprese, poi, in classe.

Al fine di definire, in modo coordinato, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi educativo-didattici, avendo riguardo alle esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola, si impone il responsabile rispetto delle regole del presente Regolamento.

ART. 2 - TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DIDATTICHE ESTERNE AI PLESSI SCOLASTICI

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE:** le escursioni che si effettuano **per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero**, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui; sono uscite didattiche che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, attività in biblioteca, mostre, gare sportive tra istituti scolastici locali), oppure visite ad aziende, laboratori, edifici e strutture pubbliche. Rientrano in tale tipologia **spostamenti connessi ad attività sportive**, con valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione al benessere e alla salute e manifestazioni sportive scolastiche territoriali e nazionali nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si attuano **in una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero**, nella provincia o in altra regione; **non comportano alcun pernottamento fuori sede.**

Sono finalizzate a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici. Sono le visite presso musei, gal-

lerie, monumenti, complessi aziendali, mostre, località di interesse storico e artistico, parchi naturali la partecipazione a manifestazioni culturali, sempre in coerenza con gli obiettivi del PTOF; visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. *(Si richiama l'accordo di programma tra i Ministeri dell'Ambiente e della sicurezza energetica e del MIM in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree Protette in Italia come luoghi e mete di viaggi di istruzione).*

3. **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** le uscite che si espletano **in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento**. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti: naturalistico - ambientali, economici, artistici e culturali sempre in coerenza con gli obiettivi del PTOF.
4. **VIAGGI DI ISTRUZIONE ALL'ESTERO. STAGES e/o SOGGIORNI DI STUDIO ALL'ESTERO CON BORSE DI MOBILITÀ ERASMUS:** le uscite che si espletano fuori dei confini italiani **in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento**, comprese quelle finalizzate alla partecipazione a concorsi o a progetti eTwinning ed Erasmus, sempre in coerenza con gli obiettivi del PTOF con lo scopo di potenziare delle conoscenze linguistiche e la conoscenza di altri ambienti educativi scolastici oltre che la cultura e le tradizioni locali.

I criteri per la partecipazione ai bandi ERASMUS sono deliberati dal C.D.U. e dal C.D.I. ed inclusi negli avvisi che vengono rivisti e deliberati annualmente entro giugno dell'anno scolastico precedente.

In linea di massima, i criteri contenuti negli avvisi sono i seguenti:

- voto lingua inglese (scrutinio finale di giugno a.s. antecedente quello dello stage);
- voto seconda lingua comunitaria (scrutinio finale di giugno a.s. antecedente quello dello stage);
- voto di comportamento (scrutinio finale di giugno a.s. antecedente quello dello stage);
- media dei voti nello scrutinio finale di giugno a.s. antecedente quello dello stage.

In caso di parità sarà considerato il voto/livello di Educazione civica.

In caso di ulteriore parità, sarà data la precedenza al candidato più giovane.

ART. 3 - DESTINATARI

Destinatari delle iniziative sono, ove possibile, la totalità degli alunni delle classi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e relazionali, nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione dei $\frac{3}{4}$ del (75%) degli allievi componenti delle classi interessate. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività di progetto specifiche come premiazioni nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche. È opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni.

Per gli allievi non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni e per essi potranno essere

adeguatamente programmate attività di recupero e/o consolidamento. In caso di assenza devono presentare la giustificazione.

Gli allievi potranno partecipare alle iniziative previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale.

Tutti i partecipanti devono essere muniti di badge e, qualora l'uscita sia di più giorni, di un idoneo documento di identificazione personale e per i viaggi all'estero di documento valido per l'espatrio e di tessera sanitaria.

La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni con disabilità (con particolari problematiche motorie) richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti del Consiglio di Classe, condivisa con la famiglia, sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche;
- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per diversamente abili;
- le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.

Anche nel caso di alunni con patologie certificate che richiedono la somministrazione di terapie si rende opportuna e necessaria la programmazione delle attività da svolgere fuori sede.

Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapia in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

Il Consiglio di Classe valuta la partecipazione o meno degli studenti che abbiano avuto comportamenti inottemperanti alle ordinarie regole della comunità educativa, tali da essere pregiudizievoli per l'altrui incolumità e/o che siano stati destinatari di più provvedimenti disciplinari. Al fine della salvaguardia e della tutela di tutte le categorie che, a vario titolo, partecipano alle uscite, è necessario seguire sempre la strada della negoziazione e della mediazione con le famiglie, allo scopo di responsabilizzare i ragazzi, sanzionando, comunque, i comportamenti scorretti, così come previsto nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché nel Patto di Corresponsabilità stipulato tra la scuola e le famiglie.

Si favorisce la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia di età, anche se di plesso diverso.

Con riferimento alla continuità educativa si possono prevedere iniziative che coinvolgono alunni frequentanti gli anni ponte: ultimo anno scuola dell'infanzia e classe prima scuola primaria; classe quinta scuola primaria e classe prima scuola secondaria di primo grado.

ART. 4 - MODALITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE (ITER PROCEDURALE) E ORGANI COMPETENTI

La proposta di effettuare delle visite e dei viaggi di istruzione compete agli insegnanti dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e al Collegio dei Docenti.

Le uscite e i viaggi possono essere realizzati se partecipano almeno i $\frac{3}{4}$ (75%) degli alunni della classe.

I Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione, esaminate le proposte, stendono la programmazione annuale delle attività didattiche, previa acquisizione delle adesioni da parte delle

famiglie. La programmazione verrà inviata in segreteria, secondo le tempistiche definite annualmente per consentirne l'inserimento nel PTOF, previa compilazione di apposita modulistica.

I docenti avranno cura di organizzare viaggi e uscite per non più di due classi per volta e possibilmente non in concomitanza con gli impegni previsti nel piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.

Il Piano annuale delle Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione é deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta immediatamente successiva all'approvazione della proposta da parte del Collegio dei Docenti e inserito nel PTOF annuale.

CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Il Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione, dopo aver valutato gli aspetti didattici, delibera le uscite sul territorio inserendole nella programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/sezioni nelle prime riunioni di settembre/ottobre.

Il Consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente, i docenti accompagnatori e i sostituti (obbligatoriamente almeno 1 uno per classe prevedendo anche un sostituto per il docente di sostegno)

Le proposte, redatte su un modello apposito, presente sul sito dell'istituto nella sezione riservata ai docenti, devono indicare:

- data e orario del viaggio/ della visita o dell'uscita didattica;
- programma sintetico e comprensivo di una serie di informazioni (meta, durata, numero partecipanti, costi ingressi musei e luoghi di interesse con i relativi nomi e dati per la fatturazione, gratuità per alunni ed accompagnatori, etc.);
- classi coinvolte e numero alunni, presenza di alunni DVA;
- nominativo del docente referente di ciascuna uscita sul territorio;
- nominativo dei docenti accompagnatori;
- nominativo dei docenti per classe sostituti per ogni uscita;
- nominativo dell'educatore e richiesta della presenza dello stesso attraverso la compilazione dell'apposito modulo, che la Segreteria trasmetterà al comune di competenza;
- mezzo di trasporto utilizzato.

Si chiede di individuare fattorie didattiche, strutture accoglienti, **che siano iscritte al MEPA e possano emettere la fattura elettronica.**

I costi del mezzo di trasporto, in particolare del Bus, devono essere indicativi. Sarà cura della segreteria richiedere i preventivi, informare il docente referente dell'uscita e comunicare il dato alle famiglie. Una volta ottenute in via definitiva le adesioni da parte delle famiglie, la segreteria formalizza le offerte e i relativi ordini.

Le proposte devono venir firmate da tutti i docenti indicati e dall'educatore eventualmente presente.

Eventuali proposte successive alla data stabilita annualmente, di visite guidate dovranno essere motivate e comunque pervenire all'ufficio di segreteria che provvederà a raccogliere i necessari preventivi, con un congruo anticipo (almeno 40 giorni prima della data di partenza che aumentano a 60 se insistono sul periodo dal 7 dicembre al 6 gennaio).

Considerata l'opportunità di non sottrarre tempi eccessivi alle attività didattiche curriculari che si svolgono in classe, si fissano i giorni e il periodo massimo utilizzabile, fruibile in una o più soluzioni.

Queste attività, configurandosi come esperienze di apprendimento, vanno inserite nella programmazione di classe e presentate nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione del mese di ottobre/novembre

Le uscite didattiche che non comportano oneri per la scuola devono essere comunicate dal docente capo gruppo dell'attività tramite il modulo **USCITE DIDATTICHE SENZA ONERI** per l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico **all'indirizzo e-mail dedicato**.

Tale richiesta deve essere firmata da tutti i docenti accompagnatori sostituiti inderogabilmente entro 15 gg. prima della data della loro effettuazione complete di tutte le autorizzazioni scritte firmate da entrambi genitori/tutori. Non saranno prese in considerazione richieste fuori termine o mancanti di autorizzazioni.

DOCENTE REFERENTE USCITA DIDATTICA

Il docente referente del gruppo/uscita è la persona cui fanno riferimento i docenti coordinatori/referenti di classe e gli accompagnatori:

fornisce informazioni,

riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe, documenti relativi alle visite prenotate, ...),

si relaziona con le biglietterie esclusivamente per la prenotazione delle date delle attività e con il personale delle strutture, risolve eventuali problemi durante il viaggio.

Il docente referente deve:

- **inviare** all'ufficio di segreteria **ad apposita mail dedicata** il modulo delle uscite, visite guidate e viaggi di istruzione che dovranno essere effettuati sotto la sua guida:
 - di norma entro il **20 di ottobre** per le visite/viaggi da effettuarsi nel periodo gennaio-giugno dell'anno scolastico di riferimento;
 - di norma entro il **20 di giugno dell'anno scolastico in corso** per le visite guidate, viaggi di istruzione da effettuarsi nel periodo settembre-dicembre dell'anno scolastico successivo.

Il docente referente ufficializza l'uscita in segreteria comunicando per iscritto l'adesione dei 3/4 dei genitori.

Il docente referente, in quanto responsabile, garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, sentito, anche a distanza, il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

Il docente referente si cura di informare con tempestività il docente sostituto qualora sia necessario e di proporre ulteriori soluzioni e comunicare al referente di plesso ogni variazione nell'assetto degli accompagnatori.

Il docente referente, pertanto è tenuto a comunicare con solerzia eventi improvvisi che riguardano la salute dello studente alla famiglia e al Dirigente scolastico. Il potere decisionale sull'assunzione di farmaci degli alunni è in capo al medico e alla famiglia e devono rilasciarlo per iscritto. In caso di eventi emergenziali ci si deve attenere a quanto prescritto dai medici del Pronto Soccorso.

In assenza di comunicazioni alla famiglia e al DS la responsabilità è personale.

Il docente referente dell'uscita didattica a viaggio concluso, dovrà informare il Dirigente e gli organi collegiali, per gli interventi del caso, degli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio / uscita, con riferimento anche al servizio fornito da terzi.

DOCENTE COORDINATORE/REFERENTE DI CLASSE

Il docente coordinatore o referente di classe comunica alle famiglie nelle riunioni i costi noti, stimando quelli presunti sulla base dei costi dell'anno precedente se la destinazione è la medesima nello stesso periodo.

Collabora con la segreteria per la raccolta delle adesioni.

DOCENTE ACCOMPAGNATORE

È opportuno che i docenti accompagnatori, specie sulle scuole dell'infanzia e primarie, vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle finalità dell'uscita didattica.

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

I docenti esprimono per iscritto la disponibilità a partecipare all'uscita / viaggio di istruzione o a fare da sostituti.

Nessun docente può essere obbligato a fare da accompagnatore. I docenti che hanno dato la propria disponibilità a fare da accompagnatori non possono ritirarla se non per sopraggiunti e gravi motivi di salute o famiglia.

Il docente accompagnatore che, nella data e nell'orario di svolgimento del viaggio/uscita, risulta in servizio su altra/e classe/i segnala alla segreteria e/o al referente di plesso il nominativo di uno o più docenti che lo possano sostituire nella/e classe/i non coinvolta/e dal viaggio/uscita; al docente accompagnatore in questione, naturalmente, al rientro non sarà chiesto di recuperare le ore non svolte nella/e classe/i.

Il docente accompagnatore che risulta impossibilitato a partecipare al viaggio/uscita, pur avendo dato la propria adesione, dovrà comunicare tempestivamente al docente referente, alla segreteria e al referente di plesso e al docente sostituto la propria sopraggiunta indisponibilità alla prestazione lavorativa. Qualora anche il docente sostituto non fosse disponibile, il docente referente, con il team di classe, provvederà a individuare un ulteriore sostituto.

Contestualmente il referente dell'uscita didattica dovrà informare il Dirigente Scolastico che provvederà alla nomina dell'insegnante di classe identificato che ha dato disponibilità.

Gli accompagnatori devono essere calcolati nel rapporto con gli studenti di 1:15 cioè un accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti, più un insegnante di sostegno per due alunni disabili non gravi. Sarebbe comunque auspicabile la presenza di due docenti per ogni classe.

Per l'alunno disabile deve essere previsto un docente di sostegno al quale possono essere affidati al massimo due alunni disabili. Qualora quest'ultimo esprima la propria impossibilità all'accompagnamento, per non precludere all'alunno/a la possibilità di partecipazione, il referente dell'uscita didattica si incarica di chiedere la disponibilità ad un insegnante della classe o, in subordine, del Plesso scolastico. Il Dirigente Scolastico ne affiderà la sorveglianza con relativa nomina.

Sono accompagnatori con responsabilità civile e penale i docenti nominati dal DS. Nello specifico:

1. gli Insegnanti titolari di classe e di sezione
2. gli Insegnanti con incarico a tempo determinato espressamente nominati per la visita o il viaggio
3. gli Insegnanti di sostegno

Nel caso in cui si rendesse necessaria la presenza dei collaboratori scolastici, in particolar modo per gli alunni della scuola dell'infanzia che effettuano visite per l'intera giornata, verranno stipulati accordi specifici.

Gli accompagnatori vengono nominati con provvedimento scritto dal Dirigente Scolastico.

L'incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice civile, integrato dall'art. 61 Legge 11-07-1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

In particolare i docenti accompagnatori devono, tra le altre cose:

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

SEGRETERIA E FUNZIONE STRUMENTALE

La segreteria è responsabile dell'aspetto amministrativo delle uscite.

Tutte le procedure amministrative (compresa la richiesta dei preventivi scritti) saranno condotte solo dopo delibera del Consiglio d'Istituto del Piano Annuale delle Uscite in coordinamento con la Funzione Strumentale Avventura, il DSGA e il Dirigente Scolastico.

La segreteria

- elabora con la collaborazione della funzione strumentale "Avventura" il Piano annuale delle uscite sul territorio e lo sottopone al DS e al DSGA;

- verifica, di concerto con il Dirigente Scolastico, la fattibilità del piano-viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico e trasporto di alunni in base alla normativa vigente;
- si occupa, in collaborazione con il singolo referente e la FS, delle prenotazioni a mostre, spettacoli, musei ecc., e ne segue l'iter fino all'espletamento dell'uscita (richiesta informazioni, conferma numero alunni, accordi, tipologia di pagamento, comunicazione di eventuali variazioni, comunicazione alla Polizia stradale del viaggio per i controlli di sicurezza previsti ecc.);
- collabora con i Docenti referenti/coordinatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio;
- fornisce al referente tutte le informazioni organizzative sull'uscita da effettuare;
- mantiene i contatti con i referenti e i coordinatori per ogni eventuale richiesta/problema;
- dispone la scelta delle agenzie di viaggio per la realizzazione dei viaggi di istruzione sulla base delle norme amministrative, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione;
- elabora le comunicazioni da inviare alle famiglie/ gli esercenti la responsabilità genitoriale;
- attraverso modulistica preposta chiede l'adesione alle famiglie presentando l'iniziativa completa del costo, del periodo e della/e località visitate.

Questa adesione impegna la famiglia in quanto il costo del trasporto viene suddiviso per il numero degli aderenti. In caso di assenza motivata dell'alunno ad un viaggio di istruzione, visita guidata e uscita didattica non verranno rimborsate le spese collettive (es.: trasporto con pullman, guida), nonché le spese non rimborsabili secondo la politica del fornitore.

Eventuali gratuità riservate devono essere tutelate dalla privacy.

Per eventuali spese di pernottamento si farà riferimento a quanto previsto dall'agenzia viaggi.

- elabora i costi sulla base delle adesioni scritte dei genitori e prepara i moduli Pago PA da pubblicare su RE;
- si assicura del versamento delle quote assicurative da parte di tutti gli alunni e sollecita per iscritto il pagamento delle stesse 10 giorni prima dell'uscita didattica con la collaborazione del referente dell'uscita.

La segreteria provvede altresì alle seguenti procedure:

- redige l'elenco nominativo dei docenti e le dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'incarico e obbligo di vigilanza;
- si assicura del versamento delle quote di partecipazione da parte di tutti gli alunni e sollecita per iscritto il pagamento delle stesse 10 giorni prima dell'uscita didattica con la collaborazione del referente dell'uscita;
- verifica il rispetto delle norme di sicurezza dei mezzi di trasporto;
- invia comunicazione alla Polizia Stradale ai sensi della circolare MIUR AOODGSIP n.674 del 03/02/2016;
- consegna al referente dell'elenco degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza ed eventuali recapiti telefonici riguardanti l'uscita;
- onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, comunica all'agenzia di viaggio o direttamente alle strutture riceventi, la presenza di allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico:

- controlla le condizioni di espletamento delle uscite in merito: a garanzie formali, condizioni di sicurezza delle persone e dei mezzi di trasporto, il rispetto delle norme e della compatibilità finanziaria;
- avvia l'attività di negoziazione con agenzie di trasporti, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA;
- dispone gli atti amministrativi necessari per l'acquisizione dei preventivi e per i pagamenti necessari;
- nomina gli accompagnatori e affida loro la responsabilità di vigilanza;
- procede sulla Piattaforma MEPA ad allestire e formalizzare gli atti di affidamento ad agenzie, trasporti ed Enti vari che forniscono prestazioni per tutte le visite guidate;
- nomina con provvedimento scritto i docenti referenti, accompagnatori ed i supplenti.

ART. 5 - DESTINAZIONE

Scuola Secondaria e Primaria

Considerate le esperienze in atto di educazione ambientale, culturale e sportiva e le programmazioni educative e didattiche, viene lasciata la possibilità di viaggiare per tutto il territorio nazionale.

Per il territorio internazionale, saranno possibili viaggi in relazione a progettualità di E-twinning ed Erasmus+.

Scuola dell'Infanzia

Si possono effettuare viaggi, in orario scolastico, nell'ambito di un territorio raggiungibile con un viaggio della durata massima di 2 ore.

ART. 6 - LIMITI TEMPORALI

Scuola Secondaria e Scuola Primaria

È fatto divieto di organizzare visite e viaggi che comportano spostamenti fuori comune oltre il 31 maggio.

Per le tutte le classi dell'IC è fatto divieto organizzare visite e uscite in concomitanza di particolari attività istituzionali della scuola come le elezioni scolastiche, lo svolgimento degli scrutini e giornate coincidenti con il calendario di somministrazione delle prove INVALSI dei singoli ordini di scuola.

Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi collegati alle attività sportive, ai concorsi che comportino spostamenti in sedi diverse per eventuali premiazioni.

Scuola dell'Infanzia

Visite guidate non possono essere effettuati oltre il 20 giugno.

A fattore comune, è fatto divieto di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne sia per ragioni di sicurezza sia perché l'itinerario fino a destinazione può inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità formative dell'iniziativa.

ART. 7 - DURATA DI CIASCUN VIAGGIO E LIMITE MASSIMO

Ciascuna classe può svolgere al massimo sei uscite, tra viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche. Tali uscite dovranno durare al massimo nove giorni complessivi.

Scuola Secondaria:

Per le classi Prime:

- a. non è possibile organizzare viaggi di istruzione;
- b. è possibile organizzare non più di due visite guidate in un anno;
- c. le uscite didattiche non possono essere, di massima, più di una al mese, per ciascuna classe, pur nel rispetto del limite massimo sopra stabilito.

Per le classi Seconde e Terze:

- a. è possibile organizzare un solo viaggio di istruzione oppure due visite guidate;
- b. il numero massimo di pernottamenti è pari a tre;
- c. solo per le classi terze è possibile organizzare viaggi d'istruzione all'estero, in alternativa al viaggio sul territorio nazionale;
- d. la partecipazione a progetti europei di internazionalizzazione (ERASMUS+) consente di derogare alle regole sopra stabilite;
- e. le uscite didattiche non possono essere, di massima, più di una al mese, per ciascuna classe, pur nel rispetto del limite massimo sopra stabilito.

Per tutte le classi e per tutti gli ordini di scuola è possibile derogare a quanto sopra stabilito previa approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Ogni insegnante, al fine di non turbare in modo eccessivo il regolare svolgimento delle lezioni, non può essere impegnato per più di nove giorni tra viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche.

ART. 8 - PARTECIPANTI

Oltre ai docenti e agli studenti dell'Istituto, possono partecipare al viaggio/uscita:

1. il Dirigente Scolastico;
2. il genitore/familiare/tutore di alunno disabile o, con carattere di eccezionalità, genitore di alunno che ne faccia motivata richiesta al Dirigente Scolastico, senza responsabilità dell'Istituto e con oneri a proprio carico;
3. insegnanti in pensione, che collaborino come esperti con la classe/le classi destinatarie del viaggio/uscita, senza responsabilità e oneri per la scuola;
4. gli assistenti alla persona degli alunni DVA. In questo caso, il docente referente dell'uscita didattica compilerà la richiesta di autorizzazione che verrà trasmessa dalla Segreteria al datore di lavoro dell'assistente;
5. qualora necessari, i collaboratori scolastici.

I familiari degli accompagnatori non sono autorizzati a partecipare.

ART. 9 - CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI E RIMBORSO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche è a completo carico degli allievi partecipanti, che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Pertanto, nella proposta di viaggio fatta dai docenti deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio o dell'uscita.

In caso di mancata partecipazione non verranno rimborsate le spese collettive (es.: trasporto con pullman, guida), nonché le spese non rimborsabili secondo la politica del fornitore.

Al riguardo, i genitori dovranno presentare richiesta scritta in segreteria indicando altresì le coordinate del proprio Istituto bancario (su modulo apposito).

Al fine di non gravare sul bilancio delle famiglie, in considerazione delle molteplici spese per assicurare la partecipazione alle attività scolastiche, il Consiglio d'Istituto stabilisce, con propria delibera, il tetto massimo di spesa per i viaggi e le uscite.

La partecipazione a viaggi di istruzione all'estero consente di derogare ai limiti di spesa di cui al comma che precede.

ART. 10 - ASPETTI FINANZIARI

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

Le quote di partecipazione saranno versate da parte dei genitori esclusivamente tramite Pago In Rete (PagoPA), nel rispetto dei termini previsti dalle circolari interne. Non è ammesso qualsiasi tipo di pagamento tra genitori o docenti e affidatari del servizio.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi, a cui chiedere i preventivi di spesa, compete al Dirigente scolastico e all'amministrazione scolastica, per il tramite del DSGA. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata seguendo la normativa vigente.

ART. 11 - FONDO DI SOLIDARIETÀ

Si rinvia al documento contenente i criteri per la fruizione del Fondo di Solidarietà.

ART. 12 - REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dai Regolamenti di Istituto e di Disciplina e sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici, rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

In particolare, lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

1. mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'Istituzione scolastica, evitando comportamenti chiassosi od esibizionistici;
2. osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;

3. mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, non allontanarsi e prestare attenzione alla relazione della guida;
4. astenersi dal detenere bevande alcoliche, tabacco, sigarette elettroniche, altri oggetti che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone o delle cose;
5. muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante. È obbligatorio ritirarsi nella propria stanza all'orario stabilito dagli accompagnatori.

Verrà valutata la possibilità e la modalità di utilizzare telefoni cellulari durante le uscite didattiche e le visite guidate. Nei viaggi d'istruzione i docenti hanno comunque i numeri telefonici delle famiglie, mentre queste ultime, per il tramite dei genitori rappresentanti, hanno il recapito dell'albergo e dei docenti. In caso di qualsiasi problema è quindi possibile la tempestiva comunicazione reciproca. Verrà dato dai docenti un orario (di massima l'ora di cena) per eventuali telefonate.

I viaggi di istruzione rappresentano momenti formativi fondamentali nel percorso scolastico degli studenti, durante i quali è essenziale garantire un ambiente di apprendimento sereno e partecipativo. Nell'era digitale, l'utilizzo dei dispositivi mobili durante queste esperienze richiede particolare attenzione e consapevolezza.

La diffusione capillare degli smartphone tra i giovani rende necessario promuovere un uso responsabile e consapevole di questi strumenti, che possono rappresentare sia una risorsa sia un potenziale elemento di distrazione o, nei casi più gravi, di uso inappropriato.

Le presenti indicazioni nascono dall'esigenza di:

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

L'obiettivo non è limitare l'uso della tecnologia, ma trasformare il viaggio d'istruzione in un'opportunità per sviluppare competenze di cittadinanza digitale, nel rispetto delle finalità didattiche ed educative dell'esperienza.

In quest'ottica, ferme restando le disposizioni del Regolamento di Disciplina, si applicano ai viaggi di istruzione le seguenti specificità. L'utilizzo dei telefoni cellulari, durante i viaggi di istruzione, è consentito solo per le seguenti finalità:

- comunicazioni di emergenza (ad esempio, per contattare i genitori in caso di necessità);
- documentazione di momenti particolari del viaggio, sotto la supervisione dei docenti accompagnatori e nel rispetto degli altri partecipanti;
- utilizzo per motivi didattici, previa autorizzazione del docente accompagnatore e nel rispetto delle modalità indicate.

Per qualsiasi altro utilizzo non autorizzato si rimanda al Regolamento di Disciplina e uso dei dispositivi digitali.

L'utilizzo improprio del telefono cellulare e dei dispositivi digitali durante i viaggi di istruzione comporta:

- la sospensione del permesso di utilizzare dispositivi durante il viaggio;
- la segnalazione tempestiva alla dirigenza da parte dei docenti accompagnatori.

Eventuali danni materiali, procurati durante la visita e/o il viaggio, saranno addebitati ai responsabili, come previsto nel patto di corresponsabilità, nel regolamento di disciplina e nelle leggi vigenti.

Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare gli esercenti la potestà genitoriale, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

ART. 13 - DOVERI DELLA FAMIGLIA

I genitori sono tenuti a:

- segnalare al docente accompagnatore situazioni di salute che richiedono particolari premure o accorgimenti, le terapie che si rendono necessarie ed il protocollo della somministrazione farmaci;
- accompagnare e riprendere i figli con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati. Nel modello di adesione sarà comunque inserita una dichiarazione in tal senso che dovrà essere firmata dal genitore;
- comunicare esigenze rispetto ad eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;
- accertarsi, prima di partire per il viaggio di istruzione, che i figli abbiano con sé la carta d'identità e la tessera sanitaria (anche copia) in corso di validità;
- risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio durante il viaggio di istruzione e/o visita guidata.

ART. 14 - COPERTURA ASSICURATIVA

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione e alle visite guidate devono essere coperti da assicurazione infortuni e devono assolvere alla quota di pagamento tranne i casi previsti per legge.

ART. 15 - NORME DI SICUREZZA

Per garantire la massima sicurezza, si seguiranno le disposizioni pervenute dal Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Compartimento della Polizia Stradale di Milano, Sezione Polizia Stradale di Pavia (prot. n. 12065 Rep. 222.1), in data 18/09/2015.

ART. 16 - 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 d'Istituto conserva la sua validità sino a quando non saranno formalmente apportate modifiche o integrazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto.

L'utenza e tutto il personale scolastico sono tenuti a rispettarlo.