



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Alessandro Stradella"
Nepi (VT)
vtic81400x@istruzione.it - vtic81400x@pec.istruzione.it
<http://www.icnepistradella.edu.it/>
0761/556092



Prot. 1811 del 18.02.2025

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Elaborato dalla Commissione uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Approvato in Consiglio di Istituto il 14.01.2025, Verbale n.3, delibera n.21

SOMMARIO

Art. 1 - Terminologia.....	2
Art. 2 - Indicazioni di carattere generale.....	2
Art. 3 - Quote, tetto di spesa e contributi alle famiglie in difficoltà economica	3
Art. 4 - Proposte didattiche.....	4
Art. 5 - Adempimenti dei docenti	4
Art. 6 - Procedura operativa.....	5
Art. 7 - Relazione finale.....	6
Art. 8 - Tempistiche e procedure per l'approvazione da parte degli organi collegiali.....	6
Art. 9 - Adempimenti e obblighi dei genitori o di chi ne abbia la responsabilità genitoriale.	7

Art. 1 - Terminologia

Uscita didattica: breve esperienza di visita che si svolge all'interno dell'orario scolastico, di norma 4-6 ore, in ambito comunale o provinciale.

Visita guidata: attività che ha una durata pari o superiore all'orario scolastico, di norma in località al di fuori del territorio provinciale o regionale, presso teatri, monumenti, musei, gallerie e località di interesse storico, artistico e parchi naturali.

Viaggio d'istruzione: attività che prevede il pernottamento.

La norma di riferimento per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione è la **Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291**.

Art. 2 - Indicazioni di carattere generale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività curricolari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a realizzare scopi precisamente individuati sul piano sia didattico-culturale sia su quello dell'educazione alla salute, allo sport e al rispetto dell'ambiente.

Inoltre, essi contribuiscono a migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra gli studenti e i docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale realtà scolastica.

1. Le attività didattiche extracurricolari costituiscono un valore aggiunto per l'offerta formativa. Tuttavia, è opportuno che il personale si attenga ad alcuni criteri generali ispirati al principio di ragionevolezza e buon andamento che deve contraddistinguere l'operato di ogni Amministrazione pubblica.
2. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere organizzati tenendo conto dell'esigenza primaria di salvaguardare la qualità dell'offerta formativa per tutti gli alunni; non devono determinare significative riduzioni o l'impoverimento dell'offerta formativa per gli alunni delle altre classi a causa dell'assenza dei docenti accompagnatori.
3. Il personale docente deve rispettare le procedure previste dal presente Regolamento, tenendo conto anche della difficoltà di programmare in modo collegiale le attività a causa delle carenze di organico e dei tempi ristretti nel primo mese dell'anno scolastico.
4. Nel deliberare l'uscita, il Consiglio di intersezione/interclasse/classe deve effettuare una ponderata valutazione del rapporto costi benefici e in particolare:
 - a. della durata del tempo di viaggio, che non deve superare il tempo di permanenza sul luogo;
 - b. dell'onere economico a carico della famiglia, con particolare riguardo per le famiglie con riconosciute difficoltà economiche;
 - c. di tutte le attività extracurricolari proposte alla classe nel corso dell'intero anno scolastico e

della possibilità di perseguire gli obiettivi didattici programmati con la scelta di località più vicine;

- d. la Nota ministeriale di riferimento precisa che “Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte”. Pertanto, il Dirigente non autorizzerà le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione per i quali non si siano raggiunti almeno i 2/3 degli alunni della classe.
5. Gli alunni devono essere accompagnati da docenti in rapporto di 1 docente ogni 15 alunni. E’ possibile derogare solo in situazioni riconosciute particolarmente delicate e già note ai docenti e al Dirigente scolastico.
6. In caso di partecipazione di alunni con disabilità, “si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore” e “di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione”. A tal proposito si rammenta che il docente di sostegno, quale docente della classe, è considerato a tutti gli effetti accompagnatore di tutti gli alunni e non accompagnatore esclusivo, tranne nei casi per i quali è richiesta specifica vigilanza.
7. Gli alunni che non partecipano all’ uscita didattica, alla visita guidata e al viaggio d’istruzione sono tenuti alla frequenza delle lezioni o a giustificare l’eventuale assenza. Le lezioni degli alunni non partecipanti alla uscita didattica, alla visita guidata e al viaggio d’istruzione possono essere riorganizzate in base alla disponibilità dei docenti rimasti in sede. Qualora quanto sopra descritto non possa essere garantito, l’uscita non sarà effettuata.
8. L’uscita didattica, la visita guidata e il viaggio d’istruzione in pullman per una sola classe non sono autorizzati, poiché i costi del pullman, in rapporto al numero degli alunni, sarebbero troppo onerosi.
9. Ogni uscita dal plesso scolastico deve essere considerata un’uscita didattica, incluse le uscite dall’edificio scolastico per recarsi nelle sue immediate prossimità (ad esempio il parco, la biblioteca, ecc.).
10. Per le uscite didattiche in ambito comunale la scuola acquisisce all’inizio di ogni anno scolastico l’autorizzazione da parte dei genitori o di chi ne ha la responsabilità genitoriale inserita all’interno della domanda di iscrizione e al Patto di corresponsabilità con il quale si impegnano a rispettarne le norme (culpa in educando).
11. È categoricamente vietato uscire senza avere acquisito le autorizzazioni di tutti i genitori o chi ne abbia la responsabilità genitoriale degli alunni coinvolti.
12. Anche se è stata acquisita l’autorizzazione alle uscite didattiche in corso d’anno scolastico, i genitori o chi ne abbia la responsabilità genitoriale devono essere sempre informati quando la classe lascia l’edificio, tramite comunicazione ufficiale della scuola.

Art. 3 - Quote, tetto di spesa e contributi alle famiglie in difficoltà economica

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione sono a tutti gli effetti attività didattiche alle quali è auspicabile partecipi il maggior numero degli alunni. Il Consiglio di Istituto tiene annualmente sotto controllo il tetto di spesa per le quote individuali. Le quote di partecipazione previste per ogni uscita didattica, visita guidata e viaggio d’istruzione non devono essere tali da creare discriminazioni di carattere economico, pertanto il tetto massimo delle quote di partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi d’istruzione non dovrà superare, in totale, € 450.00 + 10% .

Nella scelta dei pacchetti di viaggio si terrà quindi conto del rapporto qualità-prezzo, scegliendo le proposte che diano la possibilità al maggior numero di ragazzi di aderire all’iniziativa.

1. Il Consiglio d’Istituto stanZIA annualmente un budget per favorire la partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi d’istruzione degli alunni in caso di riconosciute difficoltà

economiche.

2. Le famiglie con certificazione ISEE in corso di validità, non superiore a € 12.000,00, possono chiedere un contributo per la partecipazione.
3. La richiesta è sottoposta all'approvazione del Dirigente scolastico, che potrà accoglierla compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola, in relazione al numero delle richieste ricevute, nelle forme stabilite dalla delibera del Consiglio di Istituto e, comunque, per un importo non superiore al 50%, fino ad un massimo di € 225,00 per alunno, per anno scolastico.

Art. 4 - Proposte didattiche

1. Per evitare un eccessivo numero di proposte extracurricolari, esagerati oneri economici a carico delle famiglie e amministrativo-contabili a carico della segreteria, i docenti delle classi devono attenersi ai seguenti vincoli:
 - a. Sono consentite quattro uscite didattiche e due visite guidate per anno scolastico alla scuola dell'infanzia, di durata che non ecceda le 8 ore.
 - b. Sono consentite due uscite didattiche e due visite guidate per anno scolastico nelle classi prime e seconde della scuola primaria.
 - c. Sono consentite fino a tre uscite didattiche e due visite guidate per anno scolastico, per le classi terza, quarta e quinta della scuola primaria.
 - d. Nella scuola secondaria sono consentite uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione per la durata complessiva di 5 giorni.
 - g. Sono posti limiti per le uscite didattiche a piedi sul territorio di n. 5, all'interno dei vincoli di cui all'art. 2 comma 2 del presente Regolamento.
 - h. Lo spostamento all'interno del territorio comunale deve avvenire a piedi o con lo scuolabus.

Art. 5 - Adempimenti dei docenti

1. Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe è l'organo che propone le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, nei tempi indicati dal Dirigente scolastico, nel pieno rispetto del presente Regolamento, di norma entro il mese di novembre. E' demandata alla conferenza dei capi dipartimento la scelta finale delle proposte che saranno oggetto di uscita didattica, visita guidate e viaggi di istruzione, anche al fine di assicurare una gestione unitaria delle attività.
2. Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe deve valutare:
 - a. la valenza didattica e formativa delle attività proposte;
 - b. la non ammissione degli alunni per scarso rendimento scolastico accertato dal C.d.C., per accumulo di un numero elevato di assenze non giustificate e per sanzioni disciplinari gravi.
3. E' fatto divieto di effettuare uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione nei giorni prefestivi, nei giorni di chiusura della scuola o nell'ultimo mese dell'anno scolastico durante il quale l'attività didattica è indirizzata al completamento e alla conclusione delle lezioni. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
4. Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe deve individuare la meta dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione, la data orientativa di effettuazione, la durata, il mezzo o i mezzi di trasporto, le classi parallele associate, i nomi dei docenti accompagnatori e indicare anche il docente sostituto, annotare il numero possibile degli alunni partecipanti e avvisare tempestivamente le famiglie.
5. I nominativi dei docenti accompagnatori e del docente sostituto devono essere iscritti a verbale,

fermo restante la competenza del Dirigente scolastico nel nominare i docenti accompagnatori. L'uscita didattica, la visita guidata e il viaggio d'istruzione non costituiscono un obbligo per nessuno, come l'organizzazione degli stessi e i docenti non possono essere costretti a partecipare. Tuttavia, hanno una grande valenza formativa e costituiscono un momento privilegiato per la socializzazione e per la scoperta l'uno dell'altro; tecnicamente, sono attività didattiche che possono o no essere programmate, ma l'approvazione del Consiglio intersezione/interclasse/classe vincola alla loro realizzazione.

6. Ogni progetto di uscita che coinvolga una o più classi, deve essere presentato da un docente referente che partecipa all'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione. Il docente referente garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni in casi di necessità; consulta tempestivamente il Dirigente scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario; compila, sentiti gli accompagnatori, il modulo di relazione finale.
7. La partecipazione dei genitori, in casi particolari, sarà valutata di volta in volta dal Dirigente scolastico. In tal caso la presenza di un esterno, previa stipula di eventuale polizza assicurativa, sarà formalmente autorizzata dal Dirigente scolastico e non dovrà comportare oneri finanziari a carico del bilancio della scuola.

Art. 6 - Procedura operativa

1. La programmazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione e l'individuazione della meta devono avvenire in base all' Art. 5 comma 1 di codesto Regolamento. Sono vietate le attività organizzate estemporaneamente e/o che richiedono di attivare le procedure in tempi troppo ristretti.
2. Il referente delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione, una volta individuata la meta, deve contattare gli operatori (musei, teatri, fattorie, parchi, ecc.) e richiedere la disponibilità, individuando una data o una finestra temporale non troppo ampia per lo svolgimento. Ciò è indispensabile anche per definire l'importo delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione, perché il loro costo varia anche in relazione al periodo in cui si svolgerà.
3. Una volta individuata meta e data/periodo, il referente presenterà alla segreteria:
 - a. il modulo-richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'uscita didattica, visita guidata, viaggio d'istruzione, compilato in ogni sua parte, sottoscritto da tutti i docenti accompagnatori, inclusi i docenti per gli alunni con disabilità e il docente sostituto;
 - b. i moduli degli enti presso cui si svolgerà la visita, già compilati per la parte che riguarda l'attività didattica scelta, affinché la segreteria possa confermarne la prenotazione, compilando solo la parte relativa ai dati contabili necessari per la fatturazione;
 - c. entrambi i moduli, che dovranno essere trasmessi via e-mail all'indirizzo istituzionale della scuola.
4. La compilazione del modulo-richiesta di autorizzazione deve essere accurata. In particolare, per tutte le attività, deve essere indicato:
 - a. destinazione;
 - b. data;
 - c. orario di partenza e arrivo;
 - d. numero probabile degli alunni per classe partecipante e numero di docenti accompagnatori, con relative firme, inclusa quella del docente sostituto;
 - e. eventuali DVA con difficoltà motoria per i quali sia necessario un autobus adeguatamente attrezzato.
 - f. il riferimento telefonico/e-mail della struttura prenotata per facilitarne il contatto da parte della

segreteria in caso di necessità.

- g. una sezione del modulo deve recare in modo dettagliato tutte le tappe del viaggio, con gli orari e le attività da svolgere, in modo da informare del programma le ditte di autotrasporti.
5. Nel momento in cui la segreteria avrà ottenuto il preventivo del pullman, i docenti e i genitori avranno tutte le informazioni sui costi per l'autorizzazione che dovrà essere accompagnata da un programma dell'attività e da tutte le informazioni utili che possano aumentare il livello di consapevolezza del genitore o di chi ne abbia la responsabilità genitoriale. La sottoscrizione dell'autorizzazione dell'alunno è vincolante per il pagamento della quota, perché determina il costo pro-capite del pullman. I genitori o chi ne abbia la responsabilità genitoriale devono essere informati in modo esplicito che la firma dell'autorizzazione vincola al pagamento della quota di partecipazione o, se non rimborsabile, di una sua parte. A tale scopo la scuola predispone un apposito modulo informativo che tutti i genitori o chi ne abbia la responsabilità genitoriale devono sottoscrivere.
 6. Tra la data di acquisizione del preventivo e la raccolta delle autorizzazioni deve trascorrere il più breve tempo possibile, per poter confermare il pullman per la data indicata. Una volta ottenute le autorizzazioni alla partecipazione, occorre quindi consegnarle in segreteria tempestivamente e comunque almeno 15 giorni prima della data programmata, in tempo utile per l'emissione degli avvisi di pagamento e la verifica dell'effettivo pagamento delle quote da parte dei genitori o chi ne abbia la responsabilità genitoriale.
 7. Le autorizzazioni dei genitori o chi ne abbia la responsabilità genitoriale, consegnate al docente referente/coordinatore di classe, devono essere suddivise per classe e accompagnate sempre da un elenco stampato della classe; sull'elenco dovranno essere contrassegnati tutti gli alunni non partecipanti e quelli con disabilità che hanno diritto alla riduzione/gratuità.
 8. La segreteria non provvederà alla conferma del pullman senza avere prima acquisito il numero esatto dei partecipanti, ottenuto contando le autorizzazioni.
 9. Anche se le uscite sul territorio effettuate a piedi o con lo scuolabus richiedono una gestione meno complessa, i moduli-richiesta di autorizzazione devono comunque pervenire in segreteria almeno 3 giorni prima dell'uscita prevista, completi in ogni parte ed in particolare con tutte le firme dei docenti accompagnatori.

Art. 7 - Relazione finale

1. Per la relazione finale viene messo a disposizione del referente e degli accompagnatori apposito modulo che consenta di evidenziare sinteticamente punti di forza e debolezza delle attività proposte ed alcune considerazioni in merito ai servizi ricevuti, al fine di condividere le buone prassi e adeguare alle esigenze della scuola le richieste che vengono rivolte di anno in anno agli operatori economici.

Art. 8 - Tempistiche e procedure per l'approvazione da parte degli organi collegiali

1. Il referente delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione, è tenuto a rispettare le tempistiche e le scadenze che vengono di volta in volta indicate dal Dirigente scolastico, in ciascun anno scolastico, per la presentazione delle richieste di cui all'Art. 6 comma 3 e per la compilazione del Piano delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione che, a tempo debito, viene messo a disposizione e che viene sottoposto al vaglio del Consiglio d'Istituto per l'approvazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione, di sua spettanza.
2. Il Consiglio di Istituto valuta la rispondenza coi criteri generali del Regolamento, le finalità didattiche e l'onere finanziario a carico delle famiglie, autorizzando quindi, con apposita delibera, le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione contenuti nel Piano.
3. L'approvazione del parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto non preclude al Dirigente scolastico la facoltà di non autorizzare l'attività, qualora nella fase operativa vengano meno le

condizioni previste dalla normativa di riferimento o dal presente Regolamento.

Art. 9 - Adempimenti e obblighi dei genitori o di chi ne abbia la responsabilità genitoriale.

1. Una volta date tutte le informazioni ai genitori o a chi ne abbia la responsabilità genitoriale si richiede una tempestiva riconsegna del modulo, per consentire di confermare rapidamente l'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione alla ditta di autotrasporti.
2. Con la sottoscrizione del modulo, il genitore o chi ne abbia la responsabilità genitoriale che acconsente alla partecipazione si impegna a pagare la quota, perché il costo individuale dell'uscita viene determinato sulla base delle autorizzazioni ricevute. Le ditte di trasporti e i luoghi di visita dovranno essere onorati: non adempiere un'attività didattica alla quale ci si è impegnati a partecipare significa scaricare il costo sulla scuola.
3. In caso di rinuncia verranno applicate le penali previste dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggio.
4. Eventuali rimborsi per mancata partecipazione non dovuta a motivi di salute sono vincolati alla disponibilità del fornitore del servizio allo storno dei costi.
5. In caso di infortunio o malattia improvvisa del partecipante è previsto un rimborso delle quote di partecipazione all'uscita didattiche/visita guidata/viaggio d'istruzione da parte della compagnia di assicurazione. Il rimborso avviene se il genitore o chi ne abbia la responsabilità genitoriale presenti un'apposita richiesta, tramite modulo disponibile sul sito della scuola, entro due giorni dalla data dell'uscita. Per tutte le necessarie informazioni ci si può rivolgere in tempo utile alla segreteria scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Michele Lillo

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Arch. Wiliam Angelini