

## REGOLAMENTO VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta **del 17/12/2025**.

Normativa di riferimento e obblighi di legge

L'organizzazione dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche e delle visite guidate è regolata dalle seguenti principali fonti normative:

- ✓ C.M. n. 291 del 14/10/1992 e C.M. n. 623 del 02/10/1996;
- ✓ D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento sull'autonomia scolastica);
- ✓ D.Lgs. n. 297/1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione);
- ✓ D.I. n. 44/2001 e D.M. n. 129/2018 (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche);
- ✓ D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) e successive modifiche;
- ✓ D.L. n. 127/2025, nella parte in cui modifica l'art. 108 del d.lgs. 36/2023, imponendo per i servizi di trasporto relativi ai viaggi di istruzione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- ✓ Codice Civile (in particolare artt. 2047 e 1218) e Codice Penale (in particolare artt. 328, 357 e 40) in materia di responsabilità;
- ✓ L. n. 104/1992, L. n. 170/2010, Direttiva BES 2012 in materia di inclusione;
- ✓ Reg. UE 2016/679 (GDPR) sulla protezione dei dati personali;
- ✓ Codice della Strada e disposizioni della Polizia Stradale in tema di sicurezza dei trasporti;
- ✓ Normativa MAECI per i viaggi all'estero (portale "Viaggiare Sicuri" e servizio "Dove siamo nel mondo").

Il presente Regolamento recepisce tali disposizioni e le traduce in procedure operative vincolanti per l'Istituto. Per quanto non espressamente disciplinato, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di pubblica istruzione, sicurezza, appalti e responsabilità civile e penale.

### PREMESSA

#### A) Natura e caratteristiche

##### 1. Uscite Didattiche

Si intendono per Uscite Didattiche le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio del comune di appartenenza e degli altri comuni del bacino di provenienza degli alunni dell'istituto comprensivo di Porlezza (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese), purché le uscite si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero. Le Uscite Didattiche sono parte integrante del piano annuale delle Uscite-Visite Guidate - Viaggi di Istruzione e del PTOF di istituto. Tutte le iniziative devono essere comprese nella programmazione educativo-didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituto.

##### 2. Visite guidate

Si intendono per Visite guidate le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio per una durata anche superiore all'orario scolastico giornaliero. Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte, etc.

### 3. Viaggi d' Istruzione.

Si intendono per Viaggi di Istruzione tutti i Viaggi che si svolgono per più di una giornata:

- Viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici);
- Viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica o tecnica;
- Viaggi connessi ad attività sportive, educazione ambientale, campi scuola, settimane bianche, etc.

#### **B) Destinatari**

- riguardo la **scuola dell'infanzia**, gli spostamenti possono possibilmente avvenire nell'ambito della provincia e solo in casi particolari da valutare, può essere allargato all'intera regione o nel confinante territorio elvetico previa copertura assicurativa;
- riguardo la **scuola primaria e le prime due classi della scuola secondaria di primo grado**, gli spostamenti possono avvenire di norma, sul territorio nazionale, consentendo visite di istruzione di un giorno;
- riguardo le **classi terze della scuola secondaria di primo grado**, gli spostamenti possono avvenire sull'intero territorio nazionale ed estero, consentendo visite di istruzione di un giorno o massimo quattro giorni. Considerata la vicinanza dell'Istituto al confine svizzero, sono consentite uscite e visite di istruzione nel territorio previa copertura assicurativa.

#### **C) Competenze e procedure**

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei Viaggi d' Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale è opportuno che il piano annuale delle Visite e dei Viaggi sia predisposto entro il mese di **Novembre** di ogni anno.

Al piano delle Visite e dei Viaggi potranno essere apportate delle modifiche in casi adeguatamente motivati.

Per gli eventi di particolare interesse culturale e didattico non valgono le date di scadenza di presentazione delle domande previste per i viaggi d'istruzione e le visite guidate (Novembre). Esse vanno comunque presentate in tempo utile per ottenere il consenso del Dirigente Scolastico.

#### **D) Competenze del Collegio dei Docenti:**

Il Collegio dei Docenti si fa promotore dei criteri generali relativi ai viaggi e alle visite

#### **E) Competenze del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione**

I viaggi d'istruzione vanno progettati e deliberati dal Consiglio di Classe/ Interclasse/ Intersezione. Ad inizio anno il Consiglio ipotizza le finalità del viaggio e delle visite tenendo conto della programmazione didattica. La preparazione viene effettuata dai docenti che provvederanno a trasmettere le necessarie informazioni predisponendo materiale

didattico adeguato e prevedendo momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute. Tutti i docenti devono essere pienamente consapevoli della programmazione della visita. Gli insegnanti referenti consegneranno alla segreteria tutti i dati/documenti necessari per l'organizzazione della visita di istruzione previsti dalla normativa.

Per ogni visita/viaggio è necessario:

- Compilare il modello di richiesta di autorizzazione da presentare al Dirigente Scolastico, completo di tutti i dati;
- Stilare l'elenco dei partecipanti
- Ritirare per ogni studente l'autorizzazione rilasciata dai genitori su apposito modulo predisposto nel quale è precisato il periodo di effettuazione del viaggio e il costo orientativo
- Prenotare, subito dopo l'autorizzazione, le visite ad eventuali parchi/musei/laboratori.

#### **F) Competenze del Responsabile (o della Commissione se nominata) Visite e Viaggi d'Istruzione**

1. Svolge le attività previste dal mansionario inserito nel Piano Attività annuale personale docente

#### **G) Involgimento delle famiglie**

1. Vengono informate e all'interno degli organi collegiali esprimono il consenso/autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio/a, sostengono economicamente il costo della Visita o del Viaggio d'Istruzione.
2. Per visite/viaggi superiori a un giorno e/o per uscite che comportino una spesa individuale superiore a 100 euro è opportuno vincolare l'impegno con **un anticipo pari al massimo del 50% della spesa o alla percentuale inferiore chiesta dall'agenzia, non rimborsabile in caso di non partecipazione**, in modo tale da evitare programmazioni ed impegni con agenzie di trasporto e di viaggio che potrebbero essere difficili da confermare in seguito a "rinunce tardive". Se si dovesse verificare una diminuzione nel numero dei partecipanti, la quota individuale subirà necessariamente gli aumenti conseguenti, in ogni caso non superiori al 10%, come prevede la normativa. In caso di assenze al momento della partenza, l'insegnante referente deve comunicarle immediatamente alla segreteria.
3. Per tutte le visite di istruzione, in caso di assenza il giorno previsto, le quote già versate, di norma, non verranno restituite.
4. In caso di visite di istruzione annullate per motivi imprevedibili (es. eventi meteorologici ecc.) le quote già versate verranno rimborsate solo agli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado o agli alunni che si trasferiranno presso altro istituto nell'anno scolastico successivo, previa richiesta scritta da parte della famiglia. Per gli alunni delle altre classi la quota verrà considerata in acconto alla visita di istruzione dell'anno scolastico successivo e resterà a disposizione del progetto visite di istruzione previsto dal Programma Annuale (bilancio).

#### **H) Competenze del Consiglio di Istituto**

1. Delibera il Regolamento riguardante visite guidate e viaggi di istruzione e stabilisce il tetto di spesa massimo auspicabile.

#### **I) Competenze del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, valutate le richieste deliberate dai Consigli di classe/Interclasse/Intersezione svolge l'attività negoziale così come previsto dalla normativa vigente, avvalendosi della collaborazione del Responsabile, se presente, e del Direttore SGA

## ITER PROCEDURALE

**A)** Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe **entro il 10 novembre** individuerà, anche tramite apposite riunioni, la meta, la data indicativa di effettuazione, la durata, l'eventuale classe/i partner e dovrà garantire la disponibilità effettiva di due docenti accompagnatori, insieme all'indicazione di uno o più supplenti, **registrandone i nominativi nel verbale**. I docenti accompagnatori sottoscriveranno una dichiarazione circa l'impegno a partecipare alla visita/viaggio con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza. La classe non può effettuare l'uscita se non ha un proprio insegnante come accompagnatore salvo casi eccezionali per i quali non è stata reperita alcuna disponibilità a svolgere il ruolo di accompagnatore da parte dei docenti di classe. In questi casi il Responsabile viaggi e visite di istruzione (o la Commissione) verificherà eventuali disponibilità da parte degli altri docenti e comunicherà al Dirigente i possibili nominativi per l'incarico.

Ai genitori verranno comunicate dai rispettivi consigli di classe le decisioni assunte, sia nel caso di una rinuncia alle visite/viaggi, di cui saranno fornite le motivazioni, sia nel caso di una scelta, di cui saranno illustrati i valori culturali e formativi e le norme relative ai viaggi/visite d'istruzione.

**B)** Il docente responsabile della classe compilerà il modulo di richiesta di autorizzazione previsto avendo cura di precisare: **gli obiettivi educativo-didattici, itinerario e programma indicativo, orari e richieste particolari**. Inoltre si farà carico di verificare con particolare attenzione e rigore la reale volontà di partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni frequentati la scuola dell'infanzia e i 2/3 degli alunni frequentanti la classe per la scuola primaria e secondaria di primo grado e di esigere il rispetto di questa percentuale minima per non pregiudicare il valore educativo e la realizzazione stessa dell'iniziativa. Richieste di autorizzazione incomplete o prive della documentazione non saranno prese in considerazione.

**C)** Il docente responsabile acquisirà le **adesioni**, con il consenso e le autorizzazioni firmate dai genitori, avvisando almeno 15 giorni prima della data di partenza la segreteria, per la richiesta delle quote a carico delle famiglie sia in acconto che a saldo tramite sistema PagoPA. Nel caso in cui un alunno ritiri successivamente l'adesione alla visita/viaggio l'anticipo da lui versato resterà nel fondo cassa a disposizione dell'Istituto, se non utilizzato per le penali richieste dalle agenzie di viaggio come meglio precisato al punto G) 4.

## NORME PARTICOLARI

1. Le Uscite, Visite e i Viaggi di Istruzione devono costituire **iniziative complementari delle attività didattiche** ed utili occasioni per ampliare e approfondire conoscenze, abilità e competenze.
2. E' necessario che venga acquisito il **consenso scritto/autorizzazione firmata dei genitori** (o tutori legali) ai quali dovrà essere comunicato il programma con le indicazioni delle località per ogni tipo di uscita e le condizioni relative.
3. I partecipanti a viaggi e visite o ad attività extrascolastiche debbono essere in possesso di un documento di identificazione, nonché, per i viaggi all'estero, di **un documento d'identità valido per l'espatrio e di tutta la documentazione richiesta dagli stati meta del viaggio o da quelli per i quali sia eventualmente necessario transitare**.

**4.** La realizzazione dei "Viaggi" non deve cadere in coincidenza con le altre particolari attività istituzionali della scuola (es. elezioni scolastiche, scrutinio). Non è consentito programmare viaggi di istruzione nel periodo prima del 15 gennaio e oltre il lunedì della 2<sup>a</sup> settimana di Maggio salvo che per attività sportive, mostre, eventi/iniziative musicali, teatrali, artistiche o per quelle collegate con l'educazione ambientale (Riserve, Parchi Naturali, etc.).

**5.** I genitori degli alunni che, dai rispettivi consigli di classe, fossero eventualmente esclusi dalla partecipazione, dovranno essere avvisati con comunicazione scritta recante la descrizione dei motivi che ne abbiano determinato l'esclusione. Gli alunni che non partecipano ai viaggi e alle visite di istruzione hanno l'obbligo della frequenza nel periodo della loro effettuazione. Gli alunni che partecipano alle attività hanno l'obbligo della frequenza il giorno successivo al rientro. In ogni caso la meta deve permettere il rientro entro un orario che consenta all'alunno di essere presente a scuola il giorno successivo senza difficoltà.

**6.** La partecipazione degli alunni alle Visite o ai Viaggi di Istruzione non deve gravare le famiglie di spese troppo onerose. Il Consiglio di Istituto valuterà annualmente se definire un tetto massimo di spesa.

**7.** Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) ai Viaggi d'Istruzione, devono essere garantiti da **polizza assicurativa contro gli infortuni**. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto di minore età, giuridicamente incapace.

**8.** Gli **accompagnatori** degli alunni in Visite e Viaggi di Istruzione dovranno essere non meno di **uno ogni 15 alunni**. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali **docenti supplenti** (almeno uno per classe).

**9.** Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi. Per gli stessi motivi il Dirigente, se lo riterrà opportuno, potrà autorizzare la partecipazione di rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe/Interclasse/Intersezione come pure di genitori di alunni che ne avessero bisogno per particolari motivi di salute opportunamente certificati se necessario. Nel caso in cui, per qualunque motivo, fossero ammessi a partecipare genitori di alunni, le spese sarebbero interamente a loro carico.

**10.** Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, si potrà prevedere un numero di accompagnatori adeguato, in relazione alla gravità dei casi e delle relative necessità di maggiore supporto e vigilanza. La normativa prevede la presenza di un accompagnatore ogni 2 alunni diversamente abili (non necessariamente l'insegnante di sostegno).

**11.** Il numero dei partecipanti (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman/pulmino, deve rigorosamente corrispondere al numero dei **posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo**.

**12.** Circa le **Uscite Didattiche** nel territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- a. E' necessario che gli insegnanti acquisiscano il **consenso scritto** delle famiglie. Potrà essere richiesta un'autorizzazione cumulativa per tutte le uscite del territorio previste.
- b. Le autorizzazioni andranno conservate dall'insegnante responsabile fino al termine dell'anno scolastico.
- c. L'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;
- d. Gli insegnanti devono informare il Dirigente Scolastico **con congruo anticipo** dell'uscita nel territorio utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito web dell'istituto oppure in segreteria;
- e. Nella comunicazione vanno specificati **meta e orario previsti** nonché le **motivazioni educativo-didattiche**;
- f. Gli insegnanti adotteranno tutte le necessarie misure di sicurezza e vigilanza.

**13. Circa le Visite e Viaggi di Istruzione devono essere disponibili di norma:**

- ✓ **Elenco nominativi degli alunni partecipanti**, divisi per classe di appartenenza;
- ✓ **Dichiarazione di consenso/autorizzazione firmata dei genitori**;
- ✓ **Elenco nominativi degli accompagnatori** e dichiarazione sottoscritta circa l'impegno a partecipare alla visita/viaggio con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- ✓ Breve relazione concernente **gli obiettivi educativi didattici**, meta del viaggio, programma indicativo, da consegnare al Responsabile (o alla Commissione) visite e viaggi d'Istruzione.

**14. Contratti di trasporto e requisiti dei mezzi**

I contratti di trasporto per uscite didattiche e viaggi di istruzione devono essere affidati nel rispetto del d.lgs. 36/2023, come modificato dal D.L. 127/2025, che impone per tali servizi l'utilizzo del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, con adeguata valorizzazione degli aspetti qualitativi.

L'istituto:

- seleziona le ditte di trasporto verificando il possesso di licenze, iscrizioni e autorizzazioni previste dalla legge;
- acquisisce il DURC, le polizze assicurative e la documentazione attestante la regolarità tecnica dei mezzi;
- valuta, in sede di gara o confronto, elementi quali: anzianità del parco mezzi, dotazioni di sicurezza, presenza di sistemi di ritenuta e dispositivi elettronici di controllo, accessibilità per studenti con disabilità, formazione e esperienza degli autisti.

I mezzi utilizzati devono:

- essere in regola con la revisione periodica;
- essere dotati di dispositivi di sicurezza attiva e passiva;
- garantire, ove necessario, l'accessibilità agli studenti con disabilità;
- rispettare le norme sui tempi di guida e di riposo dei conducenti.

Prima della partenza, l'istituto:

- acquisisce una dichiarazione della ditta di trasporto sul rispetto dei requisiti di sicurezza;
- ove opportuno, compila una check list di controllo pre-partenza;
- può richiedere, ove ritenuto opportuno o nei casi previsti dai protocolli, l'intervento della Polizia Stradale per il controllo dei mezzi e dei conducenti.

Nessun viaggio può avere luogo in assenza delle verifiche documentali e, ove richieste, dei controlli preventivi previsti dal presente articolo.

## MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha durata triennale. Alla scadenza potrà essere modificato/integrato dal **Consiglio di Istituto** su iniziativa delle singole componenti scolastiche e/o degli Organi Collegiali. La proposta di modifica dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico e alla Giunta Esecutiva per iscritto, condivisa con il personale interessato, motivata e firmata. Il presidente può proporre la costituzione di una commissione mista (docenti consiglieri, ATA, genitori consiglieri) con il compito di confermare/formulare gli aggiornamenti. Solo nella successiva seduta sarà inserita all'ordine del giorno la modifica/integrazione del regolamento. E' possibile non seguire il presente iter procedurale se le modifiche sono obbligatorie e conseguenti a normative ministeriali.

Tutti i moduli necessari sono pubblicati sul sito web dell'Istituto all'indirizzo [www.comprensivoporlezza.gov.it](http://www.comprensivoporlezza.gov.it)

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa nazionale e alle circolari e ordinanze ministeriali in materia.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Domenico Gianfrancesco  
Documento firmato digitalmente ai sensi del c. d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa