



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO 1

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado

Via Martucci, 18 – Centro Storico – 87064 Corigliano-Rossano (CS)

Tel. 0983 521143 – e-mail csic8am004@istruzione.it – C.F. 97028290787

Peo: csic8am004@istruzione.it – Pec: csic8am004@pec.istruzione.it – sito web: www.icrossano1.edu.it

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Adottato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 31 dell'8/10/2026

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione e le altre iniziative svolte al di fuori delle sedi scolastiche costituiscono parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto e rappresentano un'importante occasione di apprendimento, di socializzazione e di crescita personale degli alunni.

Tali iniziative devono essere coerenti con le finalità educative e didattiche previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con la programmazione delle classi e con gli obiettivi formativi propri dei diversi ordini di scuola.

La loro organizzazione deve essere improntata ai principi di qualità, economicità, inclusione, sicurezza, trasparenza e partecipazione, nel rispetto della normativa vigente e delle competenze attribuite agli organi collegiali e al Dirigente Scolastico.

Il presente Regolamento disciplina le modalità di programmazione, approvazione, organizzazione, svolgimento e valutazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione dell'Istituto Comprensivo Rossano 1 – Rossano.

Art. 1 – Finalità

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono finalizzati a:
 - a) integrare e approfondire le conoscenze acquisite attraverso le attività didattiche;
 - b) favorire la conoscenza del territorio, del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico e ambientale;
 - c) sviluppare competenze sociali, relazionali e civiche;
 - d) favorire l'autonomia, la responsabilità e la capacità di adattamento degli alunni;
 - e) promuovere esperienze di collaborazione e di socializzazione;
 - f) offrire opportunità formative non realizzabili esclusivamente all'interno dell'ambiente scolastico;
 - g) favorire la partecipazione degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, predisponendo le necessarie misure di inclusione.
2. Le iniziative devono essere progettate in modo da costituire effettive esperienze formative e non possono essere considerate esclusivamente come momenti ricreativi.



Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intendono:

- a) per uscite didattiche, le attività svolte durante l'orario scolastico, con permanenza nel territorio comunale o limitrofo, strettamente collegate alla programmazione didattica della classe;
- b) per visite guidate, le attività didattiche di una sola giornata, che possono svolgersi anche al di fuori del territorio comunale e oltre il normale orario curricolare, con rientro nella stessa giornata;
- c) per viaggi di istruzione, le attività didattiche di durata superiore a una giornata, che prevedono il pernottamento fuori sede;
- d) per viaggi connessi ad attività sportive, manifestazioni, concorsi o iniziative simili, le attività organizzate per consentire la partecipazione degli alunni a eventi coerenti con le finalità educative e formative dell'Istituto;
- e) per scambi culturali, le iniziative finalizzate alla conoscenza e al confronto con realtà scolastiche e culturali differenti.

Art. 3 – Principi generali

- 1. Tutte le iniziative devono essere programmate e realizzate nel rispetto:
 - a) della normativa vigente;
 - b) del presente Regolamento;
 - c) delle finalità e degli obiettivi del PTOF;
 - d) dei criteri di qualità ed economicità;
 - e) delle condizioni di sicurezza;
 - f) dei principi di inclusione e di pari opportunità di partecipazione.
- 2. Le iniziative devono essere organizzate evitando, per quanto possibile, periodi di alta stagione, giornate prefestive e periodi caratterizzati da particolare intensità del traffico.
- 3. Devono essere evitate, ove possibile, coincidenze con scrutini, prove d'esame, elezioni, riunioni collegiali, attività di programmazione e altri impegni istituzionali.
- 4. Le visite e i viaggi dovranno essere opportunamente scaglionati nell'arco dell'anno scolastico, in modo da evitare una concentrazione eccessiva delle iniziative in determinati periodi. Tale criterio è espressamente previsto anche nel regolamento di riferimento.

Art. 4 – Programmazione delle iniziative

- 1. Il Piano annuale delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è predisposto all'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle proposte formulate dai Consigli di Sezione, di Interclasse e di Classe.
- 2. Ciascun Consiglio, in relazione alle specifiche esigenze della classe e agli obiettivi della programmazione didattica, formula le proposte relative alle iniziative da realizzare durante l'anno scolastico.
- 3. Le proposte devono indicare:
 - a) la destinazione;
 - b) la durata;
 - c) il periodo indicativo;
 - d) le finalità culturali ed educative;
 - e) gli obiettivi didattici;
 - f) il programma di massima;



- g) il numero degli alunni partecipanti;
 - h) il numero dei docenti accompagnatori;
 - i) l'eventuale presenza di alunni con disabilità o con particolari esigenze;
 - j) una previsione dei costi a carico delle famiglie.
4. Le proposte vengono trasmesse alla Commissione viaggi e uscite didattiche, ove costituita, per la valutazione e la predisposizione del Piano complessivo.
 5. Il Piano viene sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti e successivamente all'adozione del Consiglio di Istituto.

Tale articolazione riprende il flusso procedurale previsto nel regolamento di riferimento: Consigli di Sezione/Classe/Interclasse, Commissione viaggi, Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto.

Art. 5 – Iniziative non previste nel Piano annuale

1. Nel corso dell'anno scolastico possono essere proposte iniziative inizialmente non previste nel Piano annuale qualora sopraggiungano eventi, manifestazioni, mostre, concorsi, attività culturali o sportive di particolare interesse didattico e formativo.
2. Tali iniziative devono comunque rispettare il presente Regolamento e devono essere preventivamente autorizzate secondo le procedure previste.
3. Il Dirigente Scolastico può autorizzare deroghe alle disposizioni del presente Regolamento in presenza di comprovate esigenze didattiche, organizzative o di inclusione.

Art. 6 – Tipologia, durata e partecipazione

1. Le iniziative sono organizzate secondo i seguenti criteri:

Uscite didattiche:

- svolgimento nell'orario scolastico;
- partecipazione di almeno due terzi degli alunni della classe, salvo motivate deroghe;
- un docente accompagnatore ogni 10 alunni;
- almeno due docenti supplenti individuati preventivamente;
- un docente di sostegno qualora sia presente un alunno con disabilità.

Visite guidate:

- durata di una giornata;
- partecipazione di almeno due terzi degli alunni della classe;
- un docente accompagnatore ogni 10 alunni;
- almeno due docenti supplenti;
- un docente di sostegno qualora sia presente un alunno con disabilità.

Viaggi di istruzione:

- durata da due a un massimo di cinque giorni;
- partecipazione di più della metà degli alunni della classe;
- un docente accompagnatore ogni 10 alunni;
- almeno due docenti supplenti;
- un docente di sostegno qualora sia presente un alunno con disabilità.

Viaggi connessi ad attività sportive, manifestazioni, concorsi o iniziative similari:



- durata ordinariamente di una giornata;
- partecipazione di almeno due terzi degli alunni interessati;
- un docente accompagnatore ogni 10 alunni;
- almeno due docenti supplenti;
- un docente di sostegno qualora sia presente un alunno con disabilità.

I criteri sopra riportati sono quelli presenti nel regolamento di riferimento dell'Istituto.

Art. 7 – Limiti annuali per ordine di scuola

1. Scuola dell'infanzia

Per ciascuna sezione sono previste, di norma:

- a) rientro entro le ore 15:30, salvo motivate esigenze didattiche e organizzative.

2. Scuola primaria

Per le classi prime, seconde e terze è prevista, di norma:

- a) rientro entro le ore 19:00.

Per le classi quarte e quinte è prevista, di norma:

- a) rientro entro le ore 19:00.

3. Scuola secondaria di primo grado

Per le classi prime è prevista, di norma:

- a) rientro entro le ore 21:00.

Per le classi seconde è prevista, di norma:

- a) rientro entro le ore 21:00.

Per le classi seconde e terze è previsto, di norma:

- a) un viaggio di istruzione di più giorni, in Italia o in Europa;

Le uscite sul territorio effettuate senza utilizzo di mezzi di trasporto vengono inserite nel Piano annuale con l'indicazione del periodo ipotetico di svolgimento, nell'ambito del Progetto Outdoor di Istituto.

Art. 8 – Partecipazione degli alunni

1. La partecipazione del gruppo classe costituisce elemento qualificante dell'iniziativa.
2. È auspicata la partecipazione della maggioranza degli alunni della classe, secondo le percentuali previste dal presente Regolamento.
3. Gli alunni che non partecipano all'iniziativa sono tenuti alla frequenza delle lezioni e, ove necessario, vengono inseriti in altre classi o sezioni del plesso.
4. Gli alunni che, pur essendo tenuti alla frequenza, non frequentano le lezioni devono giustificare l'assenza.

Tale disposizione riprende espressamente quanto previsto nel regolamento di riferimento.

Art. 9 – Inclusione degli alunni con disabilità



1. L'Istituto garantisce il diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.
2. Il Dirigente Scolastico provvede, in relazione alle esigenze dell'alunno, a individuare l'accompagnatore necessario, prioritariamente nell'insegnante di sostegno assegnato alla classe, e predispone ogni altra misura utile a favorire la partecipazione.
3. Qualora necessario, può essere prevista la partecipazione del genitore o tutore dell'alunno, secondo modalità concordate con la scuola.
4. La programmazione dell'iniziativa deve tenere conto delle esigenze dell'alunno e prevedere, per quanto possibile, strutture, mezzi di trasporto, attività e sistemazioni accessibili.

Il Regolamento di riferimento stabilisce espressamente che il Dirigente provvede a designare un accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno, e a predisporre ogni altra misura necessaria a favorire la partecipazione.

Art. 10 – Docenti accompagnatori

1. La partecipazione dei docenti accompagnatori avviene su base volontaria, con priorità per i docenti della classe.
2. Il numero degli accompagnatori deve rispettare i rapporti previsti dall'art. 6 del presente Regolamento.
3. Per ciascuna iniziativa devono essere individuati anche uno o più docenti disponibili alla sostituzione in caso di sopravvenuta indisponibilità di uno degli accompagnatori.
4. La disponibilità alla partecipazione deve essere formalizzata attraverso apposita dichiarazione.
5. I docenti accompagnatori assumono l'obbligo della vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'iniziativa.
6. La rinuncia successiva alla nomina è ammessa esclusivamente per gravi e documentati motivi.
7. Gli accompagnatori devono essere in numero adeguato a garantire la vigilanza e la sicurezza dell'intero gruppo. Il regolamento di riferimento prevede il rapporto ordinario di un docente ogni 10 alunni.

Art. 11 – Compiti dei docenti accompagnatori

1. I docenti accompagnatori:
 - a) vigilano sugli alunni per tutta la durata dell'iniziativa;
 - b) illustrano agli alunni il programma e le regole di comportamento;
 - c) forniscono le informazioni necessarie sui luoghi, sugli orari e sui punti di ritrovo;
 - d) controllano che gli alunni dispongano dell'abbigliamento e del materiale necessari;
 - e) acquisiscono e tengono conto delle eventuali prescrizioni sanitarie e alimentari comunicate dalle famiglie;
 - f) verificano la presenza degli alunni nei momenti di partenza, arrivo, trasferimento e rientro;
 - g) intervengono tempestivamente in caso di difficoltà o emergenze;
 - h) informano il Dirigente Scolastico di eventuali inconvenienti verificatisi durante l'iniziativa;
 - i) al termine della visita o del viaggio, comunicano al Dirigente l'esito dell'iniziativa e gli eventuali problemi riscontrati, anche con riferimento al servizio fornito dalle ditte di trasporto o dalle agenzie di viaggio.

Le funzioni sopra indicate riprendono gli adempimenti previsti dal regolamento di riferimento.



Art. 12 – Comportamento degli alunni

1. Durante le uscite, le visite e i viaggi di istruzione gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, responsabile e rispettoso delle persone, delle strutture, dei mezzi di trasporto e dei luoghi visitati.
2. Le norme contenute nel Regolamento di Istituto e nel Patto Educativo di Corresponsabilità si applicano anche durante le attività svolte fuori dalla scuola.
3. Gli alunni sono personalmente responsabili dei comportamenti contrari alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori.
4. Eventuali comportamenti gravemente scorretti possono comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Istituto.
5. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado che abbiano riportato gravi sanzioni disciplinari, il Consiglio di Classe può valutare, nell'ambito delle proprie competenze e con finalità educativa e di tutela, l'eventuale esclusione da specifiche iniziative.

Art. 13 – Autorizzazione delle famiglie

1. La partecipazione degli alunni alle visite guidate e ai viaggi di istruzione è subordinata all'acquisizione del consenso scritto dei genitori o dei tutori.
2. Il consenso deve essere acquisito per ciascun alunno partecipante secondo le modalità stabilite dall'Istituto.
3. Le famiglie devono essere informate preventivamente in merito:
 - a) alla destinazione;
 - b) alla durata;
 - c) al programma;
 - d) ai mezzi di trasporto;
 - e) al costo;
 - f) agli eventuali orari di partenza e rientro;
 - g) alle modalità organizzative;
 - h) alle indicazioni relative all'abbigliamento e al materiale necessario;
 - i) alle eventuali esigenze sanitarie o alimentari.

Art. 14 – Informazioni sanitarie e gestione delle emergenze

1. Le famiglie sono tenute a comunicare preventivamente ai docenti accompagnatori e agli uffici competenti eventuali patologie, allergie, intolleranze, terapie farmacologiche o altre condizioni che possano rilevare durante l'iniziativa.
2. Per gli alunni che necessitano della somministrazione di farmaci salvavita e/o indispensabili durante le attività didattiche, la partecipazione alle uscite e ai viaggi è subordinata alla disponibilità del personale appositamente autorizzato e formato, secondo quanto previsto dal Protocollo di somministrazione dei farmaci adottato dall'Istituto.
3. In caso di emergenza, i docenti accompagnatori adottano le misure previste dai protocolli di sicurezza, informano tempestivamente il Dirigente Scolastico e, ove necessario, attivano i servizi di soccorso.

La disciplina relativa alle informazioni sanitarie, alla somministrazione dei farmaci e alle emergenze è espressamente prevista nella formulazione dell'art. 33 del Regolamento di Istituto di Rossano 1-Rossano.



Art. 15 – Rinunce e rimborsi

1. Una volta perfezionata l'adesione all'iniziativa, eventuali rinunce devono essere comunicate tempestivamente alla Segreteria e motivate per iscritto.
2. Non sono altresì rimborsabili i costi relativi a servizi già prenotati e ripartiti tra tutti i partecipanti, quali, a titolo esemplificativo, trasporto, attività laboratoriali, guide o altri servizi il cui costo sia stato determinato sulla base del numero complessivo dei partecipanti.

Art. 16 – Iter autorizzativo

1. Ogni iniziativa deve seguire il seguente iter:
 - a) proposta del Consiglio di Sezione, Interclasse o Classe;
 - b) valutazione della Commissione viaggi e uscite didattiche, ove costituita;
 - c) approvazione del Piano da parte del Collegio dei Docenti;
 - d) adozione del Piano da parte del Consiglio di Istituto;
 - e) verifica della documentazione amministrativa;
 - f) autorizzazione del Dirigente Scolastico;
 - g) espletamento delle procedure amministrative e negoziali necessarie.
2. Il docente incaricato della predisposizione del Piano viaggi trasmette ai docenti incaricati la documentazione completa entro il mese di ottobre dell'anno scolastico di riferimento. Il viaggio o la visita non possono essere effettuati in assenza dell'autorizzazione prevista.
3. Eventuali responsabilità derivanti dall'incompletezza o dalla mancata tempestiva presentazione della documentazione necessaria sono valutate secondo le competenze dei soggetti coinvolti.

Il termine indicativo di almeno un mese e la necessità del decreto/autorizzazione dirigenziale prima dello svolgimento dell'iniziativa sono previsti nel regolamento di riferimento.

Art. 17 – Documentazione da presentare

1. La proposta di visita guidata o viaggio di istruzione deve contenere:
 - a) finalità culturali e didattiche;
 - b) programma analitico;
 - c) prospetto dei partecipanti;
 - d) elenco dei docenti accompagnatori e dei supplenti;
 - e) dichiarazioni dei docenti accompagnatori relative alla disponibilità e all'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
 - f) preventivo di spesa;
 - g) eventuale quota a carico delle famiglie;
 - h) eventuale documentazione relativa alle specifiche esigenze degli alunni;
 - i) autorizzazioni dei genitori/tutori.
2. Alla richiesta deve essere allegato l'elenco degli alunni partecipanti, distinto per classe, e l'elenco degli accompagnatori.
3. Per ciascun alunno deve essere acquisito il consenso scritto del genitore o tutore.

Le medesime categorie documentali sono previste nel regolamento di riferimento.

Art. 18 – Attività negoziale e scelta dei fornitori

1. L'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi necessari alla realizzazione delle visite e dei viaggi è svolta dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle proprie competenze, con il supporto istruttorio del DSGA e degli uffici amministrativi e con il supporto tecnico della Commissione viaggi, ove costituita.



2. L'individuazione delle agenzie di viaggio, delle ditte di trasporto e degli altri operatori economici avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.
3. La scelta deve essere effettuata considerando:
 - a) sicurezza;
 - b) qualità del servizio;
 - c) affidabilità;
 - d) economicità;
 - e) rispondenza del servizio alle esigenze didattiche e organizzative.
4. Il DSGA e l'assistente amministrativo incaricato curano la raccolta e la verifica della documentazione necessaria all'istruttoria.

Il regolamento di riferimento attribuisce al Dirigente, con il supporto del DSGA e della Commissione, il coordinamento dell'attività negoziale e della verifica della documentazione.

Art. 19 – Trasporto

1. I servizi di trasporto devono essere affidati a operatori in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
2. Prima dell'affidamento devono essere acquisiti e verificati i documenti relativi:
 - a) all'autorizzazione all'esercizio dell'attività;
 - b) alla regolarità del mezzo;
 - c) alla revisione;
 - d) alla copertura assicurativa;
 - e) ai requisiti professionali del conducente;
 - f) al rispetto delle disposizioni relative ai tempi di guida e di riposo;
 - g) alla presenza e al corretto funzionamento del cronotachigrafo o tachigrafo, quando previsto;
 - h) agli ulteriori requisiti richiesti dalla normativa vigente.
3. In caso di utilizzo di autobus o altri mezzi destinati al trasporto collettivo, devono essere garantite condizioni di sicurezza e adeguatezza del mezzo rispetto al numero dei partecipanti.
4. L'Istituto può richiedere all'operatore economico ogni ulteriore documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti.

Il regolamento di riferimento richiede, tra l'altro, documentazione relativa all'autorizzazione all'esercizio, all'iscrizione nei registri previsti, alla sicurezza dei mezzi, al cronotachigrafo e alla revisione.

Art. 20 – Servizi alberghieri e ricettivi

1. Per i viaggi di istruzione che prevedono pernottamenti, le strutture ricettive devono essere adeguate alle esigenze degli alunni e degli accompagnatori.
2. Particolare attenzione deve essere riservata:
 - a) alle condizioni igieniche;
 - b) alla sicurezza della struttura;
 - c) alla qualità dei servizi;
 - d) alla localizzazione;
 - e) alla disponibilità di sistemazioni adeguate per gli alunni con disabilità;
 - f) alla corrispondenza tra i servizi offerti e quelli indicati nel programma.
3. Le sistemazioni devono garantire condizioni di sicurezza, ordine e vigilanza compatibili con la presenza di minori.



Art. 21 – Pagamenti

1. I pagamenti relativi alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione sono effettuati dalle famiglie esclusivamente attraverso i sistemi di pagamento elettronico messi a disposizione dall'Istituto, integrati con la piattaforma PagoPA.
2. È vietata la raccolta di denaro contante da parte dei docenti, degli accompagnatori o di altro personale scolastico.
3. Le quote devono essere versate secondo le scadenze comunicate dall'Istituto.
4. La mancata effettuazione del pagamento entro il termine stabilito può comportare l'impossibilità di partecipare all'iniziativa, qualora non siano più possibili modifiche alle prenotazioni o agli affidamenti.

Art. 22 – Assicurazione

1. Tutti gli alunni partecipanti devono essere coperti dalla polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi stipulata dall'Istituto, secondo le condizioni della polizza vigente.
2. Le iniziative devono essere inserite nel Piano dell'Offerta Formativa e autorizzate secondo l'iter previsto dal presente Regolamento.
3. Per il personale accompagnatore si applicano le forme di tutela assicurativa previste dalla normativa vigente e dalle condizioni delle polizze stipulate dall'Istituto.

Art. 23 – Sicurezza

1. La sicurezza degli alunni e del personale costituisce criterio prioritario nella progettazione e nell'autorizzazione delle iniziative.
2. Prima della partenza devono essere valutati i rischi connessi:
 - a) al mezzo di trasporto;
 - b) alla destinazione;
 - c) alle condizioni ambientali e meteorologiche;
 - d) alla tipologia delle attività;
 - e) alle caratteristiche degli alunni partecipanti;
 - f) alla durata dell'iniziativa.
3. Le attività ad alto rischio devono prevedere un adeguato rapporto numerico tra accompagnatori e alunni e specifiche misure di prevenzione.
4. Qualora emergano condizioni tali da compromettere la sicurezza dei partecipanti, il Dirigente Scolastico può disporre la modifica, la sospensione o l'annullamento dell'iniziativa.

Art. 24 – Compiti dei docenti proponenti

1. I docenti proponenti:
 - a) elaborano la proposta didattica;
 - b) definiscono gli obiettivi dell'iniziativa;
 - c) collaborano alla predisposizione del programma;
 - d) individuano, in collaborazione con il Dirigente, i docenti disponibili all'accompagnamento;
 - e) raccolgono le adesioni delle famiglie secondo le modalità stabilite dall'Istituto;
 - f) trasmettono alla Segreteria la documentazione richiesta;
 - g) comunicano tempestivamente eventuali rinunce;
 - h) collaborano con la Commissione viaggi e con gli uffici amministrativi.
2. I docenti proponenti coordinano, per quanto di competenza, l'attività degli accompagnatori e collaborano affinché l'iniziativa si svolga secondo il programma autorizzato.



Il regolamento di riferimento attribuisce ai docenti proponenti anche il compito di coordinare l'opera degli accompagnatori e di raccogliere le adesioni e la documentazione delle famiglie.

Art. 25 – Fase organizzativa e attuativa

1. Prima della partenza i docenti accompagnatori devono essere informati:
 - a) sul programma;
 - b) sugli orari;
 - c) sui recapiti telefonici utili;
 - d) sui luoghi di ritrovo;
 - e) sulle modalità di trasporto;
 - f) sulle sistemazioni previste;
 - g) sulle eventuali esigenze sanitarie degli alunni;
 - h) sulle procedure da seguire in caso di emergenza.
2. Gli alunni devono essere informati in maniera chiara e preventiva sulle regole di comportamento, sugli orari, sugli spostamenti e sulle modalità di svolgimento dell'iniziativa.
3. Le famiglie devono ricevere tutte le informazioni necessarie per consentire una partecipazione consapevole.

Art. 26 – Eventuale partecipazione dei genitori

1. La partecipazione dei genitori o tutori alle iniziative non costituisce, di norma, condizione ordinaria per la realizzazione delle stesse.
2. La partecipazione può essere prevista in presenza di specifiche esigenze, in particolare con riferimento agli alunni con disabilità o particolari necessità, previa valutazione del Dirigente Scolastico e secondo modalità organizzative definite dall'Istituto.
3. Il genitore partecipante non assume funzioni di accompagnatore scolastico né sostituisce il personale docente nella vigilanza.

Art. 27 – Assenze e sostituzioni degli accompagnatori

1. Qualora, per gravi e documentati motivi, un docente accompagnatore non possa partecipare all'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
2. I docenti organizzatori devono aver individuato preventivamente uno o più docenti disponibili alla sostituzione.
3. Il viaggio o la visita non possono essere effettuati qualora, a seguito dell'assenza di uno o più accompagnatori, non sia più garantito il rapporto numerico previsto dal presente Regolamento e non sia possibile procedere alla sostituzione.

Art. 28 – Modifiche al programma

1. Il programma autorizzato deve essere rispettato.
2. Eventuali modifiche possono essere apportate durante lo svolgimento dell'iniziativa esclusivamente per motivate esigenze organizzative, didattiche o di sicurezza.
3. In presenza di condizioni che possano pregiudicare la sicurezza degli alunni, i docenti accompagnatori possono modificare o interrompere una specifica attività, informando tempestivamente il Dirigente Scolastico.

Art. 29 – Gestione delle emergenze

1. In caso di emergenza, i docenti accompagnatori:
 - a) provvedono immediatamente alla tutela degli alunni;



- b) attivano, ove necessario, i servizi di emergenza;
 - c) informano il Dirigente Scolastico;
 - d) informano le famiglie secondo le indicazioni dell'Istituto;
 - e) documentano successivamente l'accaduto.
2. In caso di infortunio, deve essere attivata la procedura prevista dall'Istituto per la denuncia e la gestione dell'evento.
 3. Gli accompagnatori devono avere con sé i recapiti telefonici necessari e l'elenco aggiornato dei partecipanti.

Art. 30 – Relazione finale

1. Al termine della visita o del viaggio, i docenti accompagnatori sono tenuti a informare il Dirigente Scolastico dell'esito dell'iniziativa.
2. La relazione deve evidenziare:
 - a) il regolare svolgimento dell'iniziativa;
 - b) la partecipazione degli alunni;
 - c) il raggiungimento degli obiettivi didattici;
 - d) eventuali inconvenienti;
 - e) eventuali criticità relative al trasporto;
 - f) eventuali criticità relative alle strutture ricettive;
 - g) eventuali osservazioni utili per future iniziative.
3. La relazione può essere utilizzata dalla Commissione viaggi per il monitoraggio complessivo delle attività.
4. La Commissione viaggi, una volta concluse le iniziative, prende visione delle relazioni e può elaborare un prospetto riassuntivo dei viaggi e delle visite effettuate, anche ai fini della valutazione della qualità dei servizi. Tale funzione è prevista nel regolamento di riferimento.

Art. 31 – Monitoraggio

1. L'Istituto procede periodicamente al monitoraggio delle iniziative realizzate.
2. Il monitoraggio può riguardare:
 - a) il grado di partecipazione degli alunni;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi didattici;
 - c) la qualità dei servizi di trasporto;
 - d) la qualità delle strutture ricettive;
 - e) il rapporto qualità/prezzo;
 - f) eventuali criticità organizzative;
 - g) il livello di soddisfazione degli alunni, delle famiglie e dei docenti.
3. Gli esiti del monitoraggio possono essere utilizzati nella programmazione dei successivi Piani annuali.

Art. 32 – Ruolo delle funzioni strumentali viaggi, visite guidate e uscite didattiche

Compiti:

1. funzioni di supporto alla programmazione e al monitoraggio delle iniziative.
2. In particolare:
 - a) esamina le proposte dei Consigli di Classe, Interclasse e Sezione;
 - b) verifica la coerenza delle iniziative con il PTOF e con il presente Regolamento;
 - c) collabora alla predisposizione del Piano annuale;
 - d) supporta il Dirigente e gli uffici nelle attività organizzative;
 - e) esamina la documentazione relativa alle iniziative;



- f) collabora al monitoraggio finale;
- g) formula eventuali proposte di miglioramento.

Art. 33 – Competenze del Dirigente Scolastico e del DSGA

1. Il Dirigente Scolastico, quale responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione scolastica:
 - a) coordina e verifica l'attuazione del Piano;
 - b) autorizza le singole iniziative secondo il presente Regolamento;
 - c) sovrintende alle procedure amministrative e negoziali;
 - d) adotta i provvedimenti necessari in materia di sicurezza e organizzazione;
 - e) può autorizzare motivate deroghe al presente Regolamento.
2. Il DSGA, nell'ambito delle proprie competenze:
 - a) cura gli aspetti amministrativo-contabili;
 - b) coordina l'attività degli uffici coinvolti;
 - c) collabora all'istruttoria delle procedure di acquisizione dei servizi;
 - d) verifica la documentazione amministrativa;
 - e) cura, insieme all'assistente amministrativo incaricato, gli adempimenti connessi ai pagamenti e alla documentazione.

Art. 34 – Informazione alle famiglie e pubblicità

1. Le famiglie devono essere informate in maniera preventiva e completa sulle iniziative.
2. Le informazioni possono essere rese attraverso il registro elettronico, il sito istituzionale, comunicazioni della Segreteria o altre modalità ufficiali adottate dall'Istituto.
3. La documentazione e le istruzioni relative alle iniziative possono essere rese disponibili attraverso il sito istituzionale dell'Istituto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 35 – Uscite sul territorio

1. Le uscite effettuate a piedi sul territorio comunale o limitrofo e rientranti nell'orario scolastico possono essere programmate nell'ambito delle attività didattiche.
2. Tali iniziative devono essere comunque inserite nel Piano annuale, ove richiesto dall'organizzazione dell'Istituto, indicando il periodo indicativo di svolgimento.
3. Per le uscite ricorrenti nell'ambito del Progetto Outdoor di Istituto, le autorizzazioni delle famiglie possono essere acquisite secondo modalità organizzative definite annualmente dalla scuola.

Art. 36 – Criteri per la scelta delle destinazioni

1. La scelta delle destinazioni deve essere effettuata in relazione agli obiettivi didattici ed educativi dell'iniziativa.
2. Devono essere valutati:
 - a) il valore culturale e didattico della destinazione;
 - b) la sicurezza;
 - c) la sostenibilità dei tempi di viaggio;
 - d) la compatibilità con l'età degli alunni;
 - e) l'accessibilità;
 - f) i costi a carico delle famiglie;
 - g) la qualità dei servizi disponibili.
3. Deve essere perseguito, per quanto possibile, un equilibrio tra qualità dell'esperienza formativa e sostenibilità economica per le famiglie.



Art. 37 – Divieti

1. È vietato:
 - a) raccogliere denaro contante dagli alunni o dalle famiglie per conto dell'Istituto;
 - b) effettuare iniziative non autorizzate;
 - c) modificare sostanzialmente il programma senza adeguata motivazione;
 - d) affidare direttamente servizi a soggetti non individuati secondo le procedure previste;
 - e) assumere impegni economici per conto dell'Istituto senza autorizzazione;
 - f) consentire comportamenti degli alunni contrari alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori.

Art. 38 – Responsabilità

1. Ciascun soggetto coinvolto nell'organizzazione e nello svolgimento delle iniziative opera nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità.
2. I docenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza sugli alunni durante l'attività, nei limiti delle disposizioni normative e organizzative vigenti.
3. Gli operatori economici incaricati sono responsabili dell'esecuzione dei servizi affidati secondo le condizioni contrattuali e la normativa vigente.
4. Gli alunni sono tenuti al rispetto delle disposizioni impartite dal personale scolastico e delle regole di comportamento.

Art. 39 – Documentazione e conservazione degli atti

1. La documentazione relativa alle uscite, visite e viaggi deve essere acquisita e conservata dagli uffici competenti secondo le procedure interne dell'Istituto.
2. La documentazione comprende, a titolo esemplificativo:
 - a) proposta didattica;
 - b) autorizzazione degli organi competenti;
 - c) elenco partecipanti;
 - d) autorizzazioni delle famiglie;
 - e) elenco accompagnatori;
 - f) documentazione relativa ai fornitori;
 - g) preventivi e atti amministrativi;
 - h) documentazione relativa al trasporto;
 - i) eventuali relazioni finali;
 - j) documentazione relativa ad eventuali incidenti o emergenze.
3. La documentazione contenente dati personali deve essere trattata e conservata nel rispetto della normativa vigente.

Art. 40 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto.
2. Il presente Regolamento è approvato dal Collegio dei Docenti per gli aspetti di competenza e adottato dal Consiglio di Istituto.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le precedenti disposizioni regolamentari interne incompatibili con esso.
4. Eventuali proposte di integrazione o modifica del Regolamento possono essere presentate dagli organi collegiali o dal Dirigente Scolastico e sottoposte all'esame degli organi competenti.
5. Le modifiche rese necessarie da nuove disposizioni normative sono recepite dall'Istituto con la tempestiva revisione delle parti interessate e con successiva informazione agli organi collegiali competenti.



6. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.
7. Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, anche alla luce delle esperienze maturate, delle relazioni finali dei docenti accompagnatori e delle eventuali modifiche normative.
8. Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute a conoscerlo, osservarlo e collaborare alla sua applicazione.

La previsione relativa all'abrogazione dei precedenti regolamenti, alla competenza del Consiglio di Istituto, alla possibilità di modifica e al rinvio alla normativa vigente è ripresa dalla disciplina contenuta nel documento originario.

DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Le iniziative già inserite nel Piano annuale delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione alla data di entrata in vigore del presente Regolamento restano valide, purché compatibili con le disposizioni qui contenute e purché siano state regolarmente autorizzate dagli organi competenti.