



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Ing. Pariani n. 25 - 28883 Gravellona Toce (VB) - ☎ 0323 848297
c. f. 84009220033 codice univoco UFG6UE

Regolamento uscite didattiche visite guidate/viaggi di istruzione

Articolo 1- Norme generali

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che costituiscono situazione privilegiata di conoscenza, comunicazione e socializzazione, preziosa occasione di riscontro e approfondimento di quanto trattato durante le attività di studio. Lo scopo delle visite e dei viaggi deve essere quello di favorire una più approfondita ed articolata conoscenza dell'ambiente in relazione alle attività didattiche e a particolari argomenti oggetto di studio, coinvolgendo, se possibile, più discipline.

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione, si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il Regolamento dei viaggi d'istruzione.

2. Entro il mese di ottobre di ciascun anno, ogni Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione deve deliberare il piano delle uscite e delle visite di istruzione per l'intero anno scolastico.

3. Ogni anno il Collegio dei Docenti esamina il piano, ne valuta la congruità con il PTOF e lo approva entro i primi mesi di scuola.

4. Il Consiglio d'Istituto delibera poi il piano uscite e visite di istruzione entro i primi mesi di scuola, verificandone la congruenza con il Regolamento di Istituto. Al piano delle uscite e visite di istruzione, che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche solo in casi motivati ed eccezionali.

5. Ogni singolo viaggio/visita di istruzione dovrà quindi essere approvato sia dal Collegio dei Docenti sia dal Consiglio d'Istituto, ad eccezione delle uscite didattiche all'interno del Comune che verranno approvate dal solo Dirigente Scolastico, dopo presentazione di richiesta di autorizzazione da parte degli insegnanti.

6. Il Consiglio d'Istituto accorda al Dirigente Scolastico la delega per l'autorizzazione ad uscite in ambito provinciale non comprese nel piano annuale delle visite di istruzione in casi eccezionali e adeguatamente motivati.

7. Nel mese di giugno è possibile presentare un piano straordinario riferito alle uscite che si intendono attuare entro il mese di ottobre/novembre dell'anno scolastico successivo, previa delibera dei consigli di classe, il piano straordinario interesserà SOLO eventuali uscite didattiche di un giorno e dovrà essere approvato dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto.

Articolo 2. Limiti territoriali

SCUOLE DELL'INFANZIA: brevi uscite secondo modalità e criteri adeguati all'età dei bambini (max 30 Km di distanza o comunque nell'ambito del territorio provinciale).

SCUOLE PRIMARIE: si ritiene opportuno per le classi I e II che le mete non superino gli 80 Km di distanza e che si svolgano nell'ambito del territorio provinciale; per le classi III, IV e V si prevedono mete non superiori a 250 Km di percorrenza, nell'ambito del territorio regionale.

Il Consiglio di Istituto può deliberare di estendere le uscite alle province vicine per le classi prime e seconde e regioni vicine per le classi III- IV- V (*non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia o regione, allorché la località di partenza sia confinante o, comunque prossima ad altra provincia o ad altra regione*).



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Ing. Pariani n. 25 - 28883 Gravellona Toce (VB) - ☎ 0323 848297
c. f. 84009220033 codice univoco UFG6UE

SCUOLE SECONDARIE I GRADO: Riguardo alla scuola secondaria, gli spostamenti possono avvenire sull'intero territorio nazionale e in casi eccezionali europeo per quanto concerne le classi terze.

Articolo 3 – Documentazione

FASE 1:

Ogni proposta di viaggio/visita da presentare all'approvazione del collegio docenti deve indicare:

- meta del viaggio;
- data e orari del viaggio;
- mezzo di trasporto;
- classi partecipanti con numero complessivo alunni (deve essere garantita la partecipazione di almeno il 70% degli alunni della classe)
- costo per alunno (anche approssimativo);
- insegnanti accompagnatori (almeno uno ogni 15 alunni). Per le visite di istruzione, in sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe) che, in caso di assenza dell'insegnante titolare diano una pronta reperibilità; per le uscite sul territorio, sarà impegno del docente che si trovi nell'impossibilità di partecipare reperire il proprio sostituto qualche giorno prima e comunicarlo al referente di plesso;
- responsabile dell'organizzazione del viaggio;
- finalità.

Tutte queste informazioni devono essere compilate a cura del responsabile del viaggio, compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria e che verrà inoltrato ai docenti.

Durante questa fase è necessario mandare il **modulo di preadesione** alle famiglie per riscontrare l'interesse alla partecipazione e l'impegno al pagamento della quota massima approssimativa prevista.

FASE 2:

1. La Commissione gite, in accordo con la segreteria, si occupa dell'organizzazione del viaggio/visita di istruzione definendone il programma e i costi in modo dettagliato.
2. Segue la sottoscrizione da parte delle famiglie dell'autorizzazione formale alla partecipazione alla visita di istruzione, in cui devono essere indicati il programma di viaggio (predisposto dalla commissione gite), la quota pro capite, le modalità di pagamento. Il genitore da parte sua dovrà inoltre sottoscrivere un modello nel quale dichiara:

- di aver preso visione del programma del viaggio e delle relative norme di comportamento e di essere stato preventivamente informato che, pur essendoci l'obbligo di sorveglianza da parte dei Docenti accompagnatori, il minore, per tutta la durata della visita non dovrà abbandonare il gruppo e inoltre, per quanto riguarda il pernottamento, dovrà attenersi rigorosamente alle disposizioni impartite dai Docenti, non dovrà allontanarsi dalla camera assegnata né commettere atti che potrebbero causare infortuni o danni a se stesso e agli altri o danni alle cose.
- di essere stato informato che in caso di trasgressione da parte del figlio/a alle disposizioni impartite, la responsabilità in merito ad eventuali infortuni o danni a cose o a terzi ricadrà unicamente sugli stessi genitori come previsto dall'art. 2048 comma 1, del codice civile.
- delle regole e delle decisioni intraprese dalla scuola, in base alla normativa vigente, in merito all'utilizzo dei cellulari e alle riprese audio/video



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Ing. Pariani n. 25 - 28883 Gravellona Toce (VB) - ☎ 0323 848297
c. f. 84009220033 codice univoco UFG6UE

1. Il coordinatore di classe raccoglierà i moduli firmati dalle famiglie e li consegnerà al responsabile che li controllerà e li depositerà in segreteria. Il coordinatore di classe provvederà inoltre alla distribuzione e alla raccolta, per i viaggi all'estero, della documentazione da inviare alla Questura. Tali documenti verranno consegnati in segreteria e controllati dal responsabile e dalla commissione gite. Il personale della segreteria controllerà tempestivamente l'avvenuto pagamento delle quote da parte delle famiglie tramite PagoPA.
2. Il responsabile compilerà il modulo di richiesta per autorizzazione al viaggio al Dirigente Scolastico con elenco nominativo degli alunni partecipanti e numero alunni non partecipanti, dichiarazione dei docenti circa l'obbligo della vigilanza, quota individuale per alunno, programma dettagliato di viaggio/visita, almeno 30 giorni prima
3. Seguirà la generazione della relativa autorizzazione e dispone da parte del Dirigente Scolastico.
4. Raccolta, tramite mail istituzionale e curando la privacy degli interessati, delle informazioni per eventuali necessità personali ed allergie o intolleranze/assunzione farmaci dei partecipanti al viaggio.
5. Consegna dei documenti digitali senza dati sensibili alle strutture ricettive da parte della segreteria.

Nel caso intervenissero variazioni (cambio insegnanti accompagnatori, variazioni orari, date...) esse andranno comunicate per iscritto almeno 5 gg prima in segreteria e al Dirigente Scolastico.

Articolo 4 - Compiti del responsabile e della commissione gite

- dopo le proposte emerse in fase di consiglio di classe, predisporre, distribuire agli alunni e raccogliere le preadesioni, firmate dai genitori in cui è indicato anche l'importo di massima di spesa previsto
- determinare le quote tenendo conto degli alunni bisognosi;
- verificare che almeno 2/3 degli alunni abbiano consegnato la preadesione firmata dai genitori, nel caso di mancato raggiungimento di almeno il 70% dei partecipanti l'uscita o visita di istruzione non sarà attuata
- predisporre la modulistica e controllare che tutti gli alunni partecipanti alla visita o al viaggio abbiano consegnato l'autorizzazione scritta dei genitori ai quali deve essere contestualmente comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località/orari ecc...
- se richiesto dalla tipologia del viaggio (all'estero), consegnare al responsabile i documenti d'identità (agli atti della scuola) degli alunni partecipanti;
- compilare la modulistica con la richiesta di autorizzazione all'attuazione della visita e consegnarla in segreteria almeno 30 giorni prima

Articolo 5 - Tempi e modalità

1. I viaggi e le visite possono essere di una intera giornata; si deve assolutamente evitare però di viaggiare di notte (dopo le ore 22,00 e prima delle ore 6,00).
2. I viaggi di istruzione si possono effettuare in qualunque momento dell'anno scolastico ad eccezione dell'ultimo mese di scuola (ad eccezione della scuola dell'infanzia che potrà prevedere visite di istruzione anche durante il mese di maggio). Saranno possibili deroghe a tale limite temporale per singoli casi e in presenza di motivate esigenze legate ad uscite con scopi naturalistici o escursioni o connesse ad attività di tipo sportivo.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Ing. Pariani n. 25 - 28883 Gravellona Toce (VB) - ☎ 0323 848297
c. f. 84009220033 codice univoco UFG6UE

3. Deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione dei viaggi in periodi di alta stagione turistica e nei giorni prefestivi, durante i quali, com'è noto, vi è un eccessivo carico di traffico nelle strade. 4. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche).

5. Per motivi organizzativi, ogni anno ciascuna classe potrà compiere viaggi e visite di istruzione per un totale di:

a) Le sezioni di **scuola dell'infanzia** di norma possono organizzare fino a una visita di istruzione nel territorio provinciale e 3 visite guidate nel territorio dei comuni limitrofi in un anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità degli scuolabus.

b) Le classi di **scuola primaria** possono organizzare una visita di istruzione della durata di 1 giorno e fino a 3 visite guidate in orario di lezione in un anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità degli scuolabus.

c) Le classi di **scuola secondaria** di norma possono organizzare 1 viaggio di istruzione della durata di più giorni nel territorio nazionale e di norma non più di 3 visite guidate in orario di lezione in un anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità degli scuolabus o mezzi di trasporto locale. Le classi terze della scuola secondaria di primo grado potranno svolgere viaggi di istruzione anche di più giorni all'estero.

Fermo restando che per quanto concerne la mobilità all'estero, con l'autorizzazione dei genitori, anche agli alunni di altre classi interessate è concessa la possibilità di partecipare ai viaggi all'estero, della durata di più giorni, con pernottamenti, programmati nell'ambito delle azioni previste dai programmi comunitari ERASMUS+.

6. La **durata** potrà prevedere uno, due o tre pernottamenti per la scuola secondaria. Si precisa che, tenuto conto delle sempre più evidenti difficoltà da parte delle famiglie di sostenere la spesa dei viaggi, si suggerisce di prevedere un viaggio di un solo giorno per le classi prime, due per le classi seconde e tre per le classi terze.

Sono escluse dal computo dei giorni le uscite a piedi sul territorio comunale e le uscite brevi legate a partecipazione a conferenze/spettacoli ecc...

7. I viaggi e le visite devono essere di norma predisposti per almeno due/tre classi abbinate, se sono previsti spostamenti in pullman.

8. E' sempre necessario prevedere una meta dove sia possibile un'attività alternativa in caso di maltempo.

9. Per motivi assicurativi i docenti non sono autorizzati a trasportare gli alunni sulla propria automobile.

10. Pur essendo auspicabile che alle uscite partecipi l'intera classe (le visite e i viaggi devono essere infatti predisposti per classi intere) il viaggio o la visita d'istruzione potranno essere effettuati solo se ad essi parteciperà **almeno il 70% degli alunni di ciascuna classe**. Nel caso di partecipazione di un alunno con disabilità, dovrà essere prevista la presenza di un docente di sostegno; per le uscite che abbiano anche finalità sportive dovrà essere prevista la presenza di un docente di ed. fisica/motoria. Gli alunni che non partecipano all'uscita saranno distribuiti nelle classi presenti a scuola o assegnati a docenti in attività di compresenza. Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno pertanto giustificare l'assenza.

11. E' necessario pianificare le uscite in modo che tutti gli alunni possano partecipare. Nessun alunno deve essere messo nella condizione di sentirsi escluso per ragioni economiche, culturali, religiose, fisiche/ di salute.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Ing. Pariani n. 25 - 28883 Gravellona Toce (VB) - ☎ 0323 848297
c. f. 84009220033 codice univoco UFG6UE

Le eventuali escursioni su sentieri montani non devono presentare, inoltre, particolari difficoltà.

12. Gli alunni sono tenuti a presentarsi in perfetto orario presso il luogo stabilito per la partenza. In caso di ritardo dovranno tempestivamente avvertire gli accompagnatori: trascorsi 5-10 minuti dall'orario di partenza, in mancanza di comunicazione da parte dell'alunno ritardatario, il gruppo partirà. La quota versata non verrà rimborsata.

13. I bambini/ragazzi non devono portare con sé oggetti di valore. La scuola non sarà responsabile dello smarrimento o dimenticanza di tali beni.

Articolo 6 – Assicurazione e vigilanza

1. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite 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: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la stipula di polizza a copertura della responsabilità civile per eventuali danni a terzi e la stipula di una eventuale polizza integrativa contro gli Infortuni. Per gli alunni la quota è a carico delle famiglie.

2. Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti.

3. La responsabilità della vigilanza è esclusivamente del personale accompagnatore che deve esigere che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato; che gli alunni non si allontanino mai da soli, che il gruppo, durante spostamenti o attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica.

4. Nel caso di pernottamento in albergo, gli accompagnatori, all'arrivo, sono tenuti a controllare che le camere siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto e mancante; a verificare che siano presenti i sistemi antincendio, le vie di fuga e i percorsi di esodo. Ad avere la mappa della dislocazione delle camere degli alunni con i nominativi per ciascuna classe. Devono accertarsi con appelli nominativi della presenza degli alunni.

5. La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita, salvo situazioni particolari che saranno analizzate dal consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico.

Articolo 7 – Comportamento degli alunni

1. Durante le uscite e i viaggi di istruzione vige il regolamento derivante dallo statuto delle studentesse e degli studenti.

In pullman occorre tenere un comportamento corretto e attenersi alle disposizioni degli accompagnatori.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Ing. Pariani n. 25 - 28883 Gravellona Toce (VB) - ☎ 0323 848297
c. f. 84009220033 codice univoco UFG6UE

Si può salire e scendere dal pullman solo dopo l'autorizzazione degli accompagnatori e nei modi da loro indicati.

Durante le soste attenersi alle indicazioni degli insegnanti per recarsi al bar, al wc.

2. In albergo occupare la stanza destinata, non correre lungo i corridoi, non arrecare danni a mobili e suppellettili, non urlare o fare rumori molesti e fare silenzio nelle ore notturne. E' obbligatorio ritirarsi nella propria stanza all'orario stabilito dagli accompagnatori.

Nessuno deve allontanarsi dalla propria stanza per alcun motivo. In caso di effettiva necessità occorre rivolgersi agli accompagnatori.

Durante i pasti ciascuno deve restare seduto al proprio posto ed evitare quindi, se non autorizzati dai docenti, di alzarsi.

3. Durante le visite a città, musei, monumenti, parchi, mantenere autocontrollo, rimanere nel gruppo stabilito, seguire sempre l'accompagnatore responsabile e prestare attenzione alla relazione della guida.

4. E' opportuno che ciascun alunno, per ogni evenienza, abbia sempre con sé il numero telefonico della scuola e dell'albergo.

5. In qualsiasi ambiente è assolutamente vietato gettare cartacce e rifiuti di ogni genere. Devono essere sempre rispettati gli orari stabiliti, nel caso di comportamenti scorretti, specie se ripetuti, gli accompagnatori telefoneranno ai genitori degli alunni implicati per avvisarli. Al rientro saranno presi provvedimenti disciplinari in base al regolamento vigente.

6. In caso di comportamenti scorretti da parte dell'alunno che abbiano richiesto interventi di tipo disciplinare, sarà possibile escludere lo stesso dalla partecipazione a viaggi di istruzione e / o uscite. Naturalmente dopo avere sentito il motivato parere del Consiglio di Classe.

7. Se un alunno avesse avuto in tempi immediatamente vicini alla visita/viaggio di istruzione importanti patologie e/o interventi chirurgici, sarà necessario che prima della partenza la famiglia fornisca certificato medico attestante la sua idoneità a partecipare al viaggio.

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 07/10/2025