Istituto Comprensivo "Fermi", Via Bolognesi,2 - 42124 Reggio Emilia tel. 0522/585878
Codice Meccanografico REIC81000L codice IPAistsc_reic81000l
CF 80016570352 – codice univoco ufficio UFRS01
PEC: reic81000l@pecistruzione.it PEO: reic81000l@istruzione.it

REGOLAMENTO PER USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

(approvato in Collegio Unitario il 07/10/2026 e in Consiglio di Istituto il 19/10/2026)

Articolo 1 – Finalità e obiettivi.

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione rappresentano un'estensione dell'attività didattica e hanno lo scopo di:

- ❖ Arricchire l'esperienza formativa degli alunni/studenti;
- ❖ Favorire la conoscenza del territorio e del patrimonio culturale;
- ❖ Sviluppare competenze sociali e relazionali;
- ❖ Promuovere l'inclusione e il senso di appartenenza al gruppo.

Articolo 2 – Tipologie di uscite.

Uscite Didattiche

- ❖ Durata: una sola giornata (anche oltre l'orario scolastico);
- ❖ Territorio: ambito locale/provinciale/regionale/interregionale;
- ❖ Accompagnatori: docenti della classe ed eventuali altri adulti;
- ❖ Autorizzazione: modulo compilato e firmato dai tutori (modello A).

Viaggi di Istruzione

- ❖ Durata: più giorni;
- ❖ Territorio: nazionale/europeo;
- ❖ Accompagnatori: docenti della classe ed eventuali altri adulti;
- ❖ Autorizzazione: modulo compilato e firmato dai tutori (modello B).

Visite Guidate

- ❖ Durata: variabile (compresa nell'orario scolastico);
- ❖ Presso musei, aziende, siti culturali;

- ❖ Accompagnatori: docenti ed eventuali altri adulti;
- ❖ Autorizzazione: tagliando allegato al diario d'Istituto firmato dai tutori.

Articolo 3 – Pianificazione e autorizzazione.

Fase di Programmazione

- ❖ I viaggi di istruzione e le uscite didattiche devono essere programmate entro i termini indicati dal Dirigente nel limite delle prime due riunioni collegiali di avvio di anno scolastico;
- ❖ Approvazione da parte del Consiglio di Classe;
- ❖ Comunicazione al Dirigente Scolastico;
- ❖ Verifica della coerenza con la programmazione didattica.

Comunicazione alle Famiglie

- ❖ Informazioni: destinazione, date, orari, costi, programma;
- ❖ Modulo di autorizzazione firmato da entrambi i genitori e/o tutori legali;
- ❖ Indicazione di eventuali esigenze speciali (allergie, intolleranze, farmaci…);
- ❖ Scadenza: almeno 15 giorni prima della partenza.

Autorizzazione dirigenziale

- ❖ Approvazione formale del Dirigente;
- ❖ Verifica dei requisiti di sicurezza;
- ❖ Nomina degli accompagnatori responsabili.

Articolo 4 – Accompagnatori.

Numero e Ruoli

- ❖ **Scuola dell'Infanzia**: 1 docente ogni 10-15 bambini;
- ❖ **Scuola Primaria**: 1 docente ogni 15 alunni;
- ❖ **Scuola Secondaria**: 1 docente ogni 15 alunni;

Casi particolari

- ❖ In presenza di alunni con disabilità, si può prevedere un docente di sostegno per ciascuno di essi oltre agli accompagnatori già previsti per la classe;
- ❖ L'eventuale partecipazione di genitori deve essere deliberata dai singoli Consigli di Classe ed è soggetta al pagamento della quota stabilita;
- ❖ L'eccezionale partecipazione di genitori che ritengono necessario accompagnare il figlio con mezzo proprio implica la registrazione dell'assenza dell'alunno/studente sul registro elettronico;

- L’eventuale partecipazione dei collaboratori scolastici deve essere deliberata dai singoli Consigli di Classe;
- L’eventuale partecipazione degli educatori deve essere concordata con la cooperativa di riferimento.

Responsabilità dell'Accompagnatore

- Vigilanza costante degli alunni/studenti;
- Verifica delle condizioni di sicurezza durante il viaggio;
- Comunicazione con la scuola;
- Segnalazione di problematiche al Dirigente.

Articolo 5 – Partecipazione degli alunni/studenti.

- Tutte le tipologie di uscita sono parte della progettazione didattica;
- In caso di non adesione, l'alunno/studente è tenuto a frequentare regolarmente; in caso contrario, la sua assenza sarà annotata sul registro elettronico e dovrà essere giustificata dalla famiglia.

Esclusioni

L'esclusione di un alunno/studente da qualsiasi tipologia di uscita è prevista solo in caso di:

- Comportamento gravemente scorretto (sospensione disciplinare in corso come previsto dall’articolo 4.3 del Regolamento di disciplina deliberato dal Consiglio di Istituto ***);
- Mancata autorizzazione dei tutori.

Articolo 6 – Costi e contributi.

I costi complessivi, individuati a seguito di ricerche di preventivi, sono a carico delle famiglie. Essi possono comprendere il trasporto, gli ingressi a strutture o siti culturali, eventuale pernottamento e/o vitto.

Articolo 7 – Norme di comportamento.

Gli alunni/studenti devono:

- Rispettare le indicazioni degli accompagnatori;
- Mantenere un comportamento corretto e responsabile;
- Restare insieme al gruppo;
- Rispettare spazi e luoghi (mezzi di trasporto, albergo, luoghi visitati…);
- Utilizzare il proprio telefono e, in generale, tutti i dispositivi digitali a seguito secondo le indicazioni fornite dagli accompagnatori.

Sanzioni: comportamenti scorretti potranno comportare provvedimenti disciplinari secondo il Regolamento di Disciplina.

Articolo 8 – Sicurezza ed emergenza.

- Elenco contatti genitori/tutori sempre a disposizione;
- Assicurazione: obbligatoria per tutti i partecipanti;
- Farmaci: documentazione e conservazione secondo protocollo.

Articolo 9 – Alunni/studenti con BES.

- Garantita la partecipazione inclusiva;
- Accessibilità delle strutture verificata in anticipo;
- Eventuali adattamenti didattici personalizzati relativamente a percorsi e/o proposte laboratoriali.

Articolo 10 – Comunicazioni e documentazione.

- Comunicazione preventiva ai genitori (almeno 15 giorni in caso di uscita didattica e viaggio di istruzione);
- Modulo di autorizzazione (allegati **** A, B);
- Scheda medica e/o autodichiarazione a seconda del caso (allergie, intolleranze, farmaci…).

Articolo 11 – Norme finali.

- Il presente Regolamento integra il Regolamento d'Istituto;
- Documento approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- Entrata in vigore: a decorrere dal corrente anno scolastico;
- Revisione: annuale o al ravvisarsi di specifiche contingenze.

ALLEGATO A - AUTORIZZAZIONE PARTECIPAZIONE AD USCITA DIDATTICA

I sottoscritti _____

genitori/tutori/affidatari di _____

AUTORIZZANO il/la figlio/a a partecipare all'uscita didattica:

Destinazione: _____ Mezzo di trasporto: _____

Data: _____ Ora di partenza: _____ Luogo di ritrovo: _____

Ora di rientro prevista: _____ Luogo di ritrovo: _____

Dichiarano di:

- Essere coscienti che la partecipazione alle uscite didattiche è facoltativa;
- Aver preso visione del programma e di aver ricevuto tutte le informazioni necessarie;
- Acconsentire al trattamento dei dati personali riportati e del materiale fotografico e/o audiovisivo per finalità di documentazione;
- Segnalare allergie/intolleranze/esigenze mediche e/o nella dieta:

Allergie/intolleranze: _____

Esigenze mediche: _____

Dieta: _____

- Impegnarsi a rispettare i tempi indicati nella modulistica per il versamento di eventuale quota di partecipazione;
- Essere consapevoli che la firma apposta sulla presente autorizzazione vincola al versamento della quota di partecipazione obbligatoria per coprire i costi sostenuti dalla scuola;
- Prendere atto che, in caso di mancata partecipazione all'uscita didattica, non sarà possibile restituire le somme versate per le eventuali spese di trasporto e altre quote fisse;
- Prendere atto delle norme di comportamento (Articolo 7 del Regolamento per uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione);
- Essere consapevoli che il mancato ritiro dell'alunno/studente al rientro dall'uscita didattica, all'orario precedentemente indicato, comporta la segnalazione alle Forze dell'Ordine;
- Essere consapevoli che, in caso di impossibilità a ritirare personalmente il proprio figlio, è necessario individuare una persona di fiducia che dovrà esibire un documento di identità in corso di validità.

Recapiti genitori:

Telefono: _____

Email: _____

Altri recapiti utili: _____

Data: _____

Firma di entrambi i genitori/tutori/affidatari

_____

_____

In caso di firma di un solo genitore/autore/affidatario lo stesso sottoscrive contestualmente la seguente dichiarazione: "*Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del d.p.r. 445 del 2000, Dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiede il consenso di entrambi genitori"*.

ALLEGATO B - AUTORIZZAZIONE PARTECIPAZIONE A VIAGGIO DI ISTRUZIONE

I sottoscritti

_____

genitori/tutori/affidatari di

_____

AUTORIZZANO il/la figlio/a a partecipare all'uscita didattica:

Destinazione: _____ Mezzo di trasporto: _____ Data: _____

Ora di partenza: _____ Luogo di ritrovo: _____ Data di rientro: _____ Ora di rientro prevista: _____ Luogo di ritrovo: _____

Dichiarano di:

- Essere coscienti che la partecipazione ai viaggi d'istruzione è facoltativa;
- Aver preso visione del programma e di aver ricevuto tutte le informazioni necessarie;
- Aver preso visione della circolare prot. _____ del _____ "Disposizioni per viaggi di istruzione che prevedano almeno un pernottamento";
- Acconsentire al trattamento dei dati personali riportati e del materiale fotografico e/o audiovisivo per finalità di documentazione
- Segnalare allergie/intolleranze/esigenze mediche e/o nella dieta

Allergie/intolleranze: _____

Esigenze mediche: _____

Dieta: _____

- Impegnarsi a rispettare i tempi indicati nella modulistica per il versamento della quota di partecipazione;
- Essere consapevoli che la firma apposta sulla presente autorizzazione vincola al versamento della quota di partecipazione obbligatoria per coprire i costi sostenuti dalla scuola;
- Prendere atto che, in caso di mancata partecipazione al viaggio d'istruzione, non sarà possibile restituire le somme versate per le spese di trasporto, alloggio e altre eventuali quote fisse;
- Prendere atto delle norme di comportamento (Articolo 7 del Regolamento per uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione);
- Essere consapevoli che il mancato ritiro dell'alunno/studente al rientro dall'uscita didattica, all'orario precedentemente indicato, comporta la segnalazione alle Forze dell'Ordine;

- Essere consapevoli che, in caso di impossibilità a ritirare personalmente il proprio figlio, è necessario individuare una persona di fiducia che dovrà esibire un documento di identità in corso di validità;

Recapiti genitori:

Telefono: _____

Email: _____

Altri recapiti utili: _____

Data: _____

Firma di entrambi i genitori/tutori/affidatari

_____

_____

In caso di firma di un solo genitore/autore/affidatario lo stesso sottoscrive contestualmente la seguente dichiarazione: "*Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del d.p.r. 445 del 2000, Dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiede il consenso di entrambi genitori"*.