ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 18 del 30 ottobre 2025

Ultima modifica approvata dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 24 del 14/11/2025 (aggiunto art. 10-bis)



ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rappresentano un momento fondamentale nella formazione dei giovani e costituiscono una componente essenziale dell'Offerta formativa di ogni istituto scolastico. Queste attività sono strumenti efficaci per sostenere il processo educativo e didattico, offrendo agli studenti esperienze di apprendimento significative al di fuori dell'aula.

Dal punto di vista educativo, tali esperienze favoriscono lo sviluppo positivo delle relazioni sociali all'interno del gruppo classe, stimolano la curiosità, aumentano le competenze relazionali e organizzative, e promuovono un maggiore senso di responsabilità e autonomia personale.

Sul piano didattico, permettono di acquisire nuove conoscenze e di svolgere attività di ricerca e di esplorazione dell'ambiente. Servono da complemento e integrazione del percorso curricolare, attivando competenze chiave e di cittadinanza, che rappresentano gli obiettivi principali dell'istruzione. Inoltre, costituiscono un'occasione per riflettere e consolidare culturalmente ciò che gli studenti apprendono.

Il presente Regolamento si basa sulla normativa vigente ed è stato sviluppato tenendo conto delle esigenze specifiche dell'Istituto, nell'ambito dell'autonomia scolastica.

Il presente Regolamento include i seguenti allegati:

- MODELLO A

SCHEDA PROPOSTA USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE A.S._____
(da compilare a cura del coordinatore di classe e consegnare ai componenti della commissione viaggi)

- MODELLO "B"

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ PER ACCOMPAGNATORI VISITE GUIDATE / VIAGGIO DI ISTRUZIONE
(a cura dei docenti accompagnatori)

- MODELLO "C"

AUTORIZZAZIONE DELLA FAMIGLIA ALL'USCITADIDATTICA, VISITA GUIDATA, VIAGGIO D'ISTRUZIONE
(da far firmare ai genitori a cura del coordinatore di classe per il tramite degli alunni)

- MODELLO "D"

RELAZIONE FINALE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI
(a cura dei docenti accompagnatori al rientro dal viaggio)

- MODELLO "E"

NOMINA DOCENTI ACCOMPAGNATORI
(a cura della segreteria da consegnare ai docenti accompagnatori)

- MODELLO "F"

PROGRAMMA
(a cura della Commissione Viaggi da consegnare ai docenti accompagnatori e ai genitori)

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

Art. 1
Tipologie di attività

Si intendono per:

1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 2
Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento;
- Completare, sotto forma di integrazione disciplinare e delle educazioni, i contenuti curricolari;
- Educare alla cittadinanza europea.

Art. 3
Iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico. Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione e le visite guidate eccedenti l'orario scolastico, i docenti accompagnatori, venti giorni prima della partenza, consegneranno ai genitori, per il tramite degli alunni partecipanti, una comunicazione con l'itinerario definitivo del viaggio, predisposto dalla Commissione Viaggi in collaborazione con i docenti accompagnatori.

Art. 4

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per motivi di inficio del viaggio stesso per un ridotto numero di partecipanti che comunque non deve essere inferiore a 1/2 degli alunni di una classe. Tutto ciò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Art. 5

Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti e prevedendo una sola uscita a quadrimestre:

– Le classi dell'Infanzia potranno effettuare *uscite didattiche sul territorio* solo in orario scolastico;
– Le classi della Primaria potranno effettuare *uscite didattiche su territorio* e *visite guidate* in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
– Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare *uscite didattiche sul territorio*, *visite guidate* e *viaggi di istruzione* in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
– Le classi III della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 giorni, con un solo pernottamento.

Si deroga a quest'ultimo criterio nel caso in cui gli alunni delle terze non dovessero raggiungere il numero minimo necessario per garantire che le somme a carico della famiglia per le spese fisse del viaggio (costo del pullman, dell'hotel, ecc…) non pesino eccessivamente. In questa evenienza, sarà allargata agli alunni delle seconde ed, eventualmente, se non dovessero essere sufficienti, con sorteggio tra coloro che ne fanno richiesta, agli alunni delle prime classi fino al raggiungimento del numero bastante.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi culturali, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali, partecipazione necessaria ad ogni evento la cui data di svolgimento è indipendente dalla volontà della scuola).

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

Art. 6
Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Sarebbe opportuna la partecipazione del Capo d'Istituto o del suo Collaboratore (in qualità di capocomitiva) tenuto conto degli aspetti positivi che tali persone rappresentano per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.
Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori, scelti tra coloro che hanno dato la disponibilità, devono preferibilmente appartenere alla classe.
Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni. I docenti accompagnatori sono assegnati agli alunni della propria classe ma sono tenuti alla vigilanza su tutto il gruppo di alunni in uno spirito di reciproca collaborazione. Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico per motivi di sicurezza. Per i viaggi in cui sia presente un allievo con disabilità si rende necessaria la presenza di un insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo non si rendesse disponibile, il sostegno all'alunno sarà affidato ad altro insegnante di sostegno o, in subordine, ad un insegnante della classe o, in ulteriore subordine, ad altro insegnante dell'Istituto. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi documentati ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al consiglio di classe.
Prima del viaggio i docenti consegnano ai genitori il PROGRAMMA (Modello F) e si accertano dell'effettiva ricezione.
Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, nelle classi quarte e quinte della scuola primaria e nella scuola secondaria, tra gli accompagnatori dovrà necessariamente esserci un docente di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti. La partecipazione in assenza del docente di scienze motorie sarà consentita solo nel caso in cui quest'ultimo si dovesse assentare a causa di un impedimento oggettivo, documentato, non previsto e non prevedibile. In nessun caso è consentita la progettazione di uscite con finalità sportiva in assenza dell'insegnantye della disciplina/insegnamento. La designazione degli accompagnatori spetta al Dirigente Scolastico, il quale individua i docenti tenendo conto delle loro effettive disponibilità. I docenti non potranno inoltre partecipare, nel medesimo anno scolastico, a più di n. 2 viaggi d'istruzione, salvo nel caso in cui non ci sia disponibilità di altri docenti e l'uscita sia necessaria. È consentita, inoltre, la partecipazione del personale ATA, in qualità di accompagnatore, solo in casi di eccezionale necessità a supporto dei docenti.

Art. 7 Responsabile del viaggio

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori o il Dirigente o un suo delegato funge da capocomitiva. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico (se non partecipante) ogni volta si renda opportuno o necessario.

Art. 8
Compiti e responsabilità

Commissione Viaggi

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione e dell visite guidate è affidata ai Docenti della Commissione Viaggi, nominati dal Dirigente Scolastico ad inizio a.s. che, ove necessario, si avvalgono della collaborazione dei docenti della classe.
Detta Funzione si avvarrà della collaborazione del personale di segreteria, relativamente alle procedure di ordine amministrativo- contabile.
Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, i componenti della Commissione Viuaggi, ciasciuno per il proprio grado di sitruzione hanno i seguenti compiti:

1. ricevono dai coordinatori di classe le **SCHEDE PROPOSTA USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE** (modello A) e l'**ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ PER ACCOMPAGNATORI VISITE GUIDATE / VIAGGIO DI ISTRUZIONE** (modello B) e le consegnano in segreteria in apposito fascicolo del viasggio;
2. elaborano, sulla base delle proposte pervenute dai coordinatori di classe (punto 1 del paragrafo successivo) il *Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione* da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF;
3. collaborano con la segretria e con i coordinatori di classe nell'organizzazione del viaggio;
4. entro i 20 giorni precedenti la partenza compilano l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti e dei relativi accompagnatori e verificano che tutti i pagamenti sono stati effettuati, in caso contrario informano i coordinatori di classe per i dovuti solleciti alle famiglie;
5. si assicurano che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio (documenti di identità, passaporti, visti, ecc)
6. raccolgono dai coordinatori di classe l' **AUTORIZZAZIONE DELLA FAMIGLIA ALL'USCITA DIDATTICA, VISITA GUIDATA, VIAGGIO D'ISTRUZIONE** e le consegnano in segretria nell'apposito fascicolo (modello C)
7. Redigono il **PROGRAMMA** (Modello F) da consegnare ai docenti accompagnatori e, per il loro tramite, ai genitori;
8. al rientro del viaggio, raccolgono e consegnano in segreteria nell'apposito fascicolo la **RELAZIONE FINALE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI** (modello D) riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.
9. provvedono al monitoraggio della qualità dei servizi erogati mediante l'analisi delle relazioni dei docenti accompagnatori (modello D) e riferendo al Dirigente Scolastico eventuali criticità emerse.

I **Coordinatori di Classe**

1. raccolgono e organizzano le proposte dei Consigli di Classe e le consegnano ai componenti della Commissione Viaggi utilizzando il Modello A;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

2. compilano e sottoscrivono l' **ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ PER ACCOMPAGNATORI VISITE GUIDATE / VIAGGIO DI ISTRUZIONE** utilizzando il Modello B;
3. distribuiscono agli alunni le **AUTORIZZAZIONE DELLA FAMIGLIA ALL'USCITA DIDATTICA, VISITA GUIDATA, VIAGGIO D'ISTRUZIONE** (modello C) da far firmare ai genitori e le consegnano ai componenti della Commissione Viaggi insieme all'elenco degli alunni partecipanti;
4. raccolgono le ricevute di pagamento delle somme a carico della famiglia e le consegnano ai componenti della Commissione;
5. forniscono ai docenti del Consiglio di Classe le informazioni relative all'uscita da effettuare,
6. collaborano con i componenti della Commissione Viaggi e con la segreteria nell'organizzazione del viaggio.
7. Al rientro dal viaggio compilano e consegnano in segreteria nell'apposito fascicolo la **RELAZIONE FINALE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI (Modello D)**

Il Dirigente Scolastico e il DSGA

1. verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico;
2. avvia l'attività negoziale per l'individuazione dei fornitori dei servizi.
3. si occupano delle nomine dei docenti o del personale ATA accompagnatori (Modello E)
4. vigilano sul corretto svolgimento della procedura.

Art. 9
Regole di comportamento durante il viaggio

Il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori ed a garantire la completa riuscita del programma. Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità.
I docenti accompagnatori, a loro volta, assicureranno la scrupolosa vigilanza indistintamente di tutti gli alunni partecipanti durante la durata dell'intero viaggio.
Se la visita dura più di un giorno i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:
1. alle 23,00 ci si ritira nelle proprie stanze per riposarsi: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente.

La buona educazione nei rapporti con le persone non è materia di sicurezza, ma rende più piacevole la vita di tutti.

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione.
Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del regolamento di disciplina.
1. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

2. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

3. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi o dei singoli alunni a successivi viaggi d'istruzione.

Procedure

Fase organizzativa

È necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile dell'Agenzia o dell'Azienda di viaggi.

In viaggio

Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono:

a) controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc);

b) assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità e non sia in evidente stato di alterazione;

c) richiedere almeno una sosta ogni 3 ore di viaggio;

d) vigilare sul corretto comportamento degli alunni

In albergo

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

a) Controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante o pericoloso per l'incolumità degli alunni;

b) Prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;

c) Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed uscite notturne degli alunni, con il personale dell'hotel;

d) dare indicazioni agli alunni sulla sistemazione in camera e sul rispetto dei loro doveri di buona condotta e disciplina, specificando che anche i comportamenti tenuti durante le uscite sono soggetti a sanzioni disciplinari.

- **Indicazioni per gli studenti**

Gli alunni devono aver cura di:

- Preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- Indicare eventuali allergie a farmaci o alimenti e particolari problemi sanitari;
- Avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei docenti accompagnatori, oltre che conoscere il programma;
- Essere provvisti del documento d'identità valido e della tessera sanitaria.

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

- **Indicazioni per i docenti**

È compito del docente organizzatore fornire agli alunni:

- Istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
- Il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo);
- Informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

È compito dei docenti accompagnatori controllare:

- Che la salita e discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- Che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli;
- Che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica stradale specifica.

Art. 10 Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.
Per quanto riguarda i viaggi di più giorni, la somma da versare potrà essere ripartita in due o tre rate (in base all'ammontare dell'importo totale) da corrispondere prima della stipula del contratto con l'Agenzia. Tutte le quote dovranno essere versate tramite Pago in rete.
Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contatto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste, pari alle somme versate.
La successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione delle somme versate.
Per quanto riguarda le visite guidate di un solo giorno, la quota di partecipazione verrà versata sempre tramite Pago in rete, in unica soluzione. La scadenza che verrà data per ogni viaggio è tassativa, pena l'esclusione.
Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.
La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Art. 10-bis
Procedure di affidamento

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa che procederanno in base al D.Lgs 36/2023 "Codice degli appalti pubblici"..
In ottemperanza al D.lgs. 36/2023 e ai chiarimenti fornito dal Ministero con nota n. 8524 del 07/11/2025 e dall'ANAC con parere ANAC n. 0124573 del 22/09/2025 le procedure di affidamento si svolgeranno come segue:

- gli acquisti di beni e di servizi di valore inferiore ad € 140.000,00 (IVA esclusa) possono essere effettuati tramite la procedura dell'affidamento diretto, di cui al comma 1 lettera b) dell'articolo 50 del D.Lgs. 36/2023, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

prestazioni contrattuali. In ossequio al principio della concorrenza e della trasparenza saranno acquisiti più preventivi, ove le condizioni di mercato lo consentono ;

- gli acquisti di beni e di servizi il cui valore è pari o superiore ad € 140.000,00 (IVA esclusa) e inferiore ad € 221.000,00 (IVA esclusa), devono essere effettuati tramite procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, come stabilito alla lettera e) comma 1 art. 50 d.lgs. 36/2023;
- per le soglie superiori a 221 mila euro (per i viaggi di istruzione) e a 750 mila euro (per i soggiorni linguistici) si procede all'affidamento con gara aperta.

AI sensi della su richiamata nota Ministeriale, è prevista la suddivisione in gare autonome, senza incorrere nell'ipotesi di frazionamento artificioso, per le seguenti categorie:

CATEGORIE	SOGLIA PER LE AMMINISTRAZIONI SUB-CENTRALI (iva esclusa)
a) viaggi con finalità culturali o strettamente connessi al percorso formativo	€ 221.000
b) partecipazione ad eventi sportivi	€ 221.000
c) corsi di lingua e stage linguistici all'estero	€ 750.000
d) viaggi con prevalente componente ludica	€ 221.000
e) uscite con finalità di orientamento	€ 221.000

Per importi di servizi superiori alla soglia di € 140.000 e fino alla soglia comunitaria si procederà attraverso centrali di committenza o Stazioni Appaltanti qualificate per le fasi di affidamento ed esecuzione.

La scelta dell'operatore economico sarà effettuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo tenendo conto non solo degli aspetti quantitativi ma anche di quelli qualitativi relativi alla sicurezza dei mezzi, alla loro accessibilità per le persone con difficoltà motorie e alle competenze dei conducenti.

Per il solo servizio di noleggio con conducente, è consentito l'affidamento del servizio per la durata di un anno scolastico.

Art. 11
Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti approva il Piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di Istruzione;
Il Consiglio d'Istituto delibera i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

istruzione e delle uscite formative e approva il presente Regolamento, sentito il Collegio Docenti;
Il Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma ad inizio anno scolastico le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.
I componenti della Commissione Viaggi monitorano le diverse fasi della programmazione, coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe/Interclasse/Sezione.
Gli alunni sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Art. 12 Disposizioni finali

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.

Art. 13 Normativa di riferimento

Questo regolamento è formulato in accordo con i principi del Piano dell'Offerta Formativa della scuola, ai sensi della C.M. n. 291 del 14/10/1992 (testo unico sui viaggi d'istruzione), della C.M. n. 623 del 02/10/1996 (normativa base in tema di turismo scolastico) e dei seguenti atti normativi:
DPR n. 275/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia dell istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
DPR n. 567/1996 come aggiornato dal DPR 156 del 09/04/1999: " Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche".
D.lgs. n. 165 del 30/03/2001: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell Amministrazioni Pubbliche".
Art. 7 comma 2 del D. Lgs. n. 297/1994 riguardo alle competenze del Collegio Docenti;
Art. 10 comma 3 lett. e) del D. Lgs. n. 297/1994 relativamente alle competenze del Consiglio di istituto;
D.Lgs. n. 111 – 17/03/1995, Attuazione della direttiva n. 90/314/cee concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso";
D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999, Regolamento recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico;
D. Lgs. n. 79/2011 "Codice del turismo" e s.m. e i.

Relativamente ai doveri di vigilanza

- artt. 2047 e 2048 del Codice Civile;
- art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

Relativamente ai possibili rimborsi

- Legge n. 836 del 18 dicembre 1973,
- DPR 395/88 e successivi aggiornamenti,
- Legge "finanziaria" 266/05, commi da 213 a 217;
- D.L. n° 78 del 31/05/2010 convertito nella Legge 122/2010, art. 6 comma 12;

- D.I. 23 marzo 2011 (specifico per viaggi all'estero).

Relativamente all'attività negoziale

- Decreto n. 129/2018
- Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- D.Lgs 36/2023, Codice dei Contratti Pubblici e s. m. e i.,

Art. 14 Validità

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

MODELLO A

Nome viaggio:

SCHEDA <u>PROPOSTA</u> USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE
A.S._____

(da compilare a cura del coordinatore di classe e consegnare ai componenti della commissione viaggi)

ORDINE DI SCUOLA _____ PLESSO_____ CLASSE_____

1. TIPOLOGIA (specificare)
   - Uscita didattica / visita guidata (non eccedente l'orario scolastico)
   - Visita guidata (eccedente l'orario scolastico)
   - Viaggio di istruzione

2. DESTINAZIONE (specificare)
   - Entro i limiti comunali
   - In Provincia (oltre i limiti comunali)
   - Fuori Provincia / Regione

3. ITINERARIO

_____

_____

4. MESE DI EFFETTUAZIONE_____GIORNO ___
5. OBIETTIVI CULTURALI DIDATTICI:

_____

_____

6. DATI SU ALUNNI PARTECIPANTI

Numero degli alunni partecipanti: _____ classi _____

7. DATI SU ADULTI PARTECIPANTI

Nominativi docenti accompagnatori

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

DATA _____

FIRMA

_____

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

MODELLO "B"

Nome viaggio:

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ PER ACCOMPAGNATORI VISITE GUIDATE / VIAGGIO DI ISTRUZIONE

(a cura dei docenti accompagnatori)

Al Dirigente Scolastico
I.C. Rocca di Neto

Io sottoscritto/a_____

in servizio presso L'istituto Comprensivo "di **ROCCA DI NETO**, in qualita' di docente della/e classe/i …….

Dichiaro

Di dare la mia disponibilita' ad accompagnare gli alunni durante il viaggio di istruzione a_____, che si terrà nei giorni _____ assumendomi la responsabilita' derivantami dalla vigilanza del gruppo di alunni che mi sara' affidato.

DATA _____

FIRMA

_____

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

MODELLO **"C"**

Nome viaggio:

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

AUTORIZZAZIONE DELLA FAMIGLIA ALL'USCITADIDATTICA, VISITA GUIDATA, VIAGGIO D'ISTRUZIONE

(da far firmare ai genitori a cura del coordinatore di classe per il tramite degli alunni)

Al Dirigente Scolastico
I.C. Rocca di Neto

Noi sottoscritti_____ e _____

Genitori/tutori dell'alunno/a_____ **classe**_____**sez.**_____,

AUTORIZZIAMO

Nostrao/a figlio/a a partecipare al viaggio di istruzione in oggetto che si svolgerà nei giorni_____ presso _____

Dichiaro, altresì, di accompagnare e riprendere al rientro dal viaggio mio/a figlio/a dal punto di partenza/arrivo nell'orario indicato nel programma che mi sarà consegnato.

Mi impegno a versare la quota di € _____ :

- in unica soluzione entro il _____
- in _____ rate con scadenza _____

Sono consapevole che tutte le quote dovranno essere versate tramite Pago in rete e che la successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione delle somme versate.

Distinti saluti**.**

Firma di entrambi i genitori

_____

_____

IN CASO DI FIRMA DA PARTE DI UN SOLO GENITORE

" Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la richiesta in osservanza delle disposizioni sulle responsabilità genitoriale di cui agli art. 316, 317 e 337-quarter del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori"

Firma di un solo genitore

Data _____

X _____

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

MODELLO **"D"**

Nome viaggio:

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

RELAZIONE FINALE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

(a cura dei docenti accompagnatori al rientro dal viaggio)

Scuola dell'Infanzia ☐ Primaria ☐ Secondaria di primo grado ☐

Plesso _____ Docente: _____

Numero alunni: _____ su _____ alunni.

L'uscita didattica / visita guidata / viaggio di istruzione a _____

è stato/a effettuato/a il _____ oppure dal _____ al _____

con partenza alle ore _____ e rientro alle ore _____ e si è svolto in conformità al programma presentato, ad eccezione delle seguenti variazioni:

_____

_____

Comportamento degli alunni nel tragitto A/R:

□ non adeguato □ buono □ ottimo

Comportamento degli alunni durante la visita:

□ non adeguato □ buono □ ottimo

Segnalazioni relative all'agenzia di viaggio:

□ non adeguato □ buono □ ottimo

Rispondenza della visita rispetto le aspettative didattiche:

□ non adeguato □ buono □ ottimo

Organizzazione dell'uscita / visita guidata / viaggio di istruzione □ non adeguato □ buono □ ottimo

Altro da segnalare: _____

_____

Data, _____ Il Docente Referente

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

MODELLO **"E"**

Nome viaggio:

NOMINA DOCENTI ACCOMPAGNATORI

(a cura della segreteria da consegnare ai docenti accompagnatori)

Ai Docenti accompagnatori
……
……..
……

Oggetto: Uscita Didattica a …….. (……) il giorno **…….- Autorizzazione docenti Accompagnatori**

Viste le assunzione di responsabilità per accompagnatori per l'uscita in oggetto,

- Di assumere "*l'obbligo di un'attente ed assidua* ***vigilanza degli alunni";***
- Di "*garantire un'attenta vigilanza a tutela del* ***patrimonio naturalistico/artistico*** *oggetto della visita";*
- Di "*prestare attenzione"* agli obblighi gravanti sul conducente previsti e disciplinati dalla Circolare MIUR n. 674 del 03/02/2016 (… *il conducente non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope, bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolari. Il conducente deve rispettare: a) il periodo di guida giornaliero; b) ……. fruire di pause giornaliere e di riposo giornaliero);*

NOMINO

Le SS.LL, in indirizzo **docenti accompagnatori** per l'Uscita in oggetto

Il docente capocomitiva è ……..

Il trasporto è affidato alla ditta "**…… "** con regolare affidamento.

Resta inteso che le SS.LL. assumono *" l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 312 del11/07/1980, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave".*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Alessandra Fanello

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

MODELLO **"F"**

Nome viaggio:

PROGRAMMA

(a cura della Commissione Viaggi da consegnare ai docenti accompagnatori e ai genitori)

Itinerario

_____

Data di svolgimento _____

Programma

- **Ore ……..,** partenza da ……
- **Ore ……, ……..**
- Al Bisogno (Sosta per esigenze fisiologiche)
- **Ore ……..** Arrivo a ……..
- **Ore ……, ……..**
- **Ore ……, ……..**
- **Ore ……, ……..**
- **Ore ……, ……..**
- **ore ……..** partenza per il rientro
- ore ……. Arrivo a ……

Gli orari, escluso l'orario di partenza, sono indicativi e potrebbero subire delle modifiche dettate da esigenze organizzative e logistiche.

I pasti sono così programmati:

- Le famiglie provvederanno a fornire i propri figli la colazione a sacco
- Il pranzo si svolgerà presso……..
- La cena si svolgerà presso ……
- Altro ……..….;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010193 - 18/11/2025 - IV - U