Istituto Statale Istruzione Secondaria Superiore
"PIETRO GIORDANI"

Via Lazio, 3 - 43122 Parma (PR) -
Tel. 0521/272405; Tel. 0521/272418
E-mail: pris00400b@istruzione.it;
Sito web: giordaniparma.edu.it
Cod. Fisc. 80011950344
PEC: pris00400b@pec.istruzione.it

Regolamento per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione

(Delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 del 28 ottobre 2026)

Art. 1 DEFINIZIONI ED ELEMENTI INDISPENSABILI

Con ***uscita didattica*** si intende ogni attività compiuta dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico con prevalente finalità didattica, durante l'orario delle lezioni o con lieve sconfinamento al di fuori di esse. Rientrano nelle uscite didattiche anche le attività previste dal POF dell'Istituto.

Per ***viaggi di istruzione*** si intendono tutte le uscite di uno o più giorni aventi finalità di qualsiasi carattere (didattico, FSL, culturale, sociale, ecc.), purché compatibili con quelle generali della scuola.

Le ***uscite per FSL*** sono tutte quelle attività realizzate dalle classi del triennio conclusivo dei percorsi di studio coerenti con il progetto per le competenze trasversali della classe, richieste dal Tutor per l'Orientamento della classe e autorizzate dal Dirigente scolastico, sentito il Docente orientatore.

La Commissione per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione (di seguito, brevemente, "**Commissione**") è il gruppo di lavoro di cui al successivo articolo 8.

La soglia minima per la partecipazione della classe (di seguito brevemente "**soglia**") è fissata al 70% degli alunni iscritti al gruppo escludendo i non frequentanti e gli alunni esclusi per motivi disciplinari. Per le sole classi quinte si potranno autorizzare viaggi .di istruzione anche con percentuali inferiori alla soglia indicata purché la scuola riesca a garantire attività didattiche per gli studenti non partcipanti al viaggio

Per la partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione su decisione del Consiglio d'Istituto, è necessario aver versato il contributo volontario o, almeno, quello assicurativo determinato dal Consiglio medesimo (di seguito brevemente "**contributo**"). Tale requisito non è invece necessario per le attività PCTO purché debitamente autorizzate.

I viaggi di istruzione, salvo casi specifici legati alla peculiarità del viaggio o del progetto ad esso connesso e debitamente autorizzati dal Dirigente scolastico o dal Consiglio d'Istituto, si devono svolgere **entro il 10 aprile**.

Coerentemente al presente regolamento, è compito del Dirigente scolastico, con l'ausilio della Commissione, definire i criteri amministrativi e organizzativi e la modulistica per uscite didattiche, viaggi di istruzione e uscite per FSL.

Art. 2
COMPETENZE E PROCEDURE Uscite didattiche

Spetta al Consiglio di classe la proposta e l'approvazione delle uscite didattiche.

Il Consiglio di classe dovrà anzitutto esplicitare gli aspetti didattici, culturali, educativi o sociali che motivano l'uscita. Successivamente dovrà verificare se sussistono tutte le condizioni richieste per l'effettuazione delle uscite stesse. Esaurite tali fasi il Consiglio di classe dovrà individuare il docente referente per l'uscita, i docenti accompagnatori e i sostituti, nel rispetto di quanto definito nel

successivo articolo 3. Tali figure dovranno essere reperite dal Consiglio al proprio interno o, su valutazione e autorizzazione del Dirigente scolastico, in altri Consigli di classe possibilmente paralleli.

Il docente individuato come referente compilerà in ogni parte il piano dell'uscita, avendo cura di precisare: finalità didattico-formative, mèta del viaggio, itinerario, programma dettagliato e orari, servizi richiesti, docenti accompagnatori e numero totale dei partecipanti (in ogni caso non inferiore alla soglia).

Viaggi di istruzione

Di norma entro il 1° ottobre il Collegio dei docenti formula, su proposta della Commissione, alcune proposte di viaggio di istruzione specifici per ciascun percorso e per ciascun anno di corso.

Di norma, salvo deroghe concesse dal Consiglio d'Istituto, la durata e la meta dei viaggi dovranno rispettare i seguenti criteri:

- CLASSI PRIME E SECONDE: un giorno con destinazione Italia
- CLASSI TERZE: massimo tre giorni con destinazione Italia
- CLASSI QUARTE E QUINTE: massimo cinque giorni con destinazione Italia o Estero

I viaggi di più giorni, salvo motivate eccezioni autorizzate dal Dirigente scolastico, dovranno concludersi il sabato.

La Commissione, assieme al Dirigente Scolastico, verifica la fattibilità delle proposte e definisce un costo indicativo del viaggio di istruzione. Il Dirigente sottoporrà al Consiglio d'Istituto la proposta complessiva per l'approvazione dei viaggi. Il Dirigente Scolastico è delegato dal Consiglio d'Istituto ad autorizzare i viaggi di istruzione, purché approvati dai Consigli di classe, aventi durata di una sola giornata.

La Commissione invia ai coordinatori l'elenco dei viaggi, suddivisi per classi e indirizzi, con specifica della previsione di spesa di massima di ciascuno di essi.

Ciascun Consiglio di classe, di norma nella riunione di ottobre, decide a quale dei viaggi eventualmente aderire, individua un docente "referente" del viaggio e l'elenco degli accompagnatori, ivi inclusi i sostituti. Tali decisioni vengono messe a verbale, comunicate ai rappresentanti degli alunni e dei genitori (se presenti) e alla Commissione.

Il docente referente raccoglie le prime adesioni delle famiglie e, se il numero delle adesioni è pari o superiore alla soglia, procede con l'adesione del Consiglio di classe al viaggio

Il docente referente si fa carico di verificare con particolare attenzione e rigore la reale volontà di partecipazione del rispetto della soglia, per non pregiudicare il valore educativo e la possibilità di realizzazione dell'iniziativa stessa.

La Commissione assieme al Dirigente e all'ufficio di segreteria organizzeranno fattivamente i viaggi, definendone il costo complessivo per ciascun partecipante (comprensivo di tutte le spese e prevedendo una quota utile a finanziare le spese da sostenere e il funzionamento della scuola) e chiederà a quanti hanno aderito al viaggio di versare la caparra di conferma pari indicativamente al 50% dell'importo complessivo entro il termine (indicativamente 10 novembre) fissato dal Dirigente scolastico, oltre al contributo obbligatorio qualora non già versato.

Il Referente acquisisce le adesioni e le autorizzazioni firmate dai genitori o dagli alunni maggiorenni e verifica l'avvenuto versamento della caparra e del contributo da parte di ogni singolo alunno o (su accordo con il Dirigente) cumulativi per gruppi di studenti. Il versamento, in ogni caso, è compito delle famiglie e non potrà essere effettuato dai Docenti o dal Personale scolastico. Solo a seguito del versamento delle quote e del contributo da parte di tutti gli aderenti l'ufficio potrà provvedere a prenotare il viaggio.

Il saldo della quota di partecipazione sarà versato entro e non oltre due settimane dalla partenza. Sarà cura del Referente verificare l'avvenuto versamento del saldo entro il termine fissato.

Uscite per FSL

Su richiesta del Tutor per l'orientamento della classe, che si impegna alla progettazione e alla cura del viaggio, possono essere organizzate uscite o viaggi aventi valore di attività per l'orientamento e le competenze trasversali. Tali uscite, per la quali devono essere dettagliatamente indicati gli obiettivi di orientamento o professionalizzanti, devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico previa consultazione del Docente orientatore dell'Istituto.

In caso di viaggio superiore alla durata ordinaria delle lezioni, con eventuale piccolo margine di tolleranza, saranno adottate dal Tutor per l'Orientamento della classe tutte le procedure relative all'adesione e al versamento dei contributi di partecipazione previsti per i viaggi di istruzione e valgono i medesimi criteri di soglia minima di partecipanti.

Aspetti comuni

Nel rispetto del divieto di gestioni fuori bilancio, nessun docente può utilizzare somme raccolte per l'organizzazione di Visite Guidate, Viaggi di istruzione, attività culturali, sportive, ricreative. Il Dirigente, sentita la disponibilità dei docenti interessati, potrà disporre la gestione da parte degli insegnanti di piccole somme di denaro, per conto degli alunni, per spese in loco non altrimenti saldabili. I docenti non saranno in alcun modo responsabili del furto subito o dello smarrimento di tali importi.

Nel caso in cui tra l'adesione e la realizzazione del viaggio, si dovesse verificare una diminuzione nel numero dei partecipanti (che comunque non deve scendere sotto la soglia), la quota individuale potrà subire variazioni conseguenti.

Le eventuali richieste di rimborso, in caso di assenze al momento della partenza, saranno disposte dal Dirigente scolastico soltanto se giustificate da gravi e documentati motivi e, comunque, al netto delle spese sostenute dall'Istituto anche in assenza dello Studente.

Il Referente, al rientro dal viaggio, dovrà consegnare tutti i documenti/ricevute relativi allo stesso, il diario dell'uscita e il modulo di valutazione a consuntivo del viaggio.

Il Dirigente scolastico, in qualità di responsabile della sicurezza e di garante della legalità e dei diritti degli studenti, può negare, con atto motivato, l'autorizzazione a viaggi che ritenga inopportuni sotto qualsiasi profilo.

Nel caso di attività esterne programmate all'interno dell'orario scolastico (cinema, teatro, conferenze, visite guidate, ecc.), al termine delle attività le classi sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni. Solo in casi particolari, nei quali la durata prevista dell'attività non consenta il rientro, al termine gli studenti si recheranno direttamente a casa, con preavviso scritto ai genitori. Quando, per tali attività, la scuola non preveda il trasporto e gli studenti compiano gli spostamenti in autonomia, la scuola può non assicurare l'accompagnamento, salvo che la famiglia non abbia comunicato e documentato alla scuola che il ragazzo non è in grado di spostarsi autonomamente.

La realizzazione dei "Viaggi" non deve cadere in coincidenza con le altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, ecc.).

Art. 3
COMPITI DEI DOCENTI REFERENTI E DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La responsabilità dell'organizzazione (escluso quanto di competenza della Commissione e degli uffici amministrativi) e della pratica attuazione di ciascun viaggio saranno affidate, in ogni Consiglio di classe, ad un Docente Referente che deve essere individuato all'atto di adesione al viaggio da parte del Consiglio stesso.

I Docenti referenti si devono occupare dell'organizzazione del viaggio, tenendo i contatti con la Commissione, con i Coordinatori di classe e con l'Ufficio Progetti e dovranno:

- acquisire i consensi scritti degli esercenti la responsabilità genitoriale, per gli alunni minorenni, oppure degli studenti maggiorenni;
- verificare che tutti i pagamenti siano stati effettuati e che il numero dei partecipanti non scenda al di sotto della soglia minima per la partecipazione della classe (vedere art. 3);
- garantire il passaggio di informazioni in merito al viaggio da e verso la classe e gli altri docenti interessati;
- durante lo svolgimento del viaggio, dare le opportune direttive e coordinare l'opera degli accompagnatori per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni.

Art. 4
PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI

L'adesione degli alunni all'iniziativa dovrà essere la più ampia, coinvolgendo l'intera classe; l'attività potrà essere comunque realizzata se la partecipazione sarà **non inferiore alla soglia** per ciascuna classe partecipante. I docenti promotori delle iniziative avranno cura di rimuovere tutte le cause che possano impedire la partecipazione degli alunni.

Pur nel rispetto della eventuale presenza di alunni o gruppi con peculiarità da tutelare (si veda più avanti) e nella necessità di non eccedere con il numero degli accompagnatori per non creare nocumento all'attività scolastica ordinaria, il numero dei docenti accompagnatori dovrà essere determinato sulla base della consistenza della classe o del gruppo di più classi secondo i seguenti principi di massima:

- uscita didattica di una sola classe in luoghi di Parma raggiungibili a piedi o con mezzi pubblici urbani, con attività in situazione statica o comunque tale da non rappresentare in alcun modo forma di pericolo (cinema, teatro, concerto, mostra, convegno, ecc.): almeno due accompagnatori;
- uscita didattica di più classi in luoghi di Parma raggiungibili a piedi o con mezzi pubblici urbani, con attività in situazione statica o comunque tale da non rappresentare in alcun modo forma di pericolo (cinema, teatro, concerto, mostra, convegno, ecc.): un docente per classe;
- ogni altra uscita didattica o viaggio: un docente ogni quindici studenti.

Eventuali deroghe in riduzione di tali numeri possono essere adottate solo su esplicita autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.

Per uscite che richiedano una sorveglianza più stringente da parte del personale docente, il Consiglio di classe, in modo motivato, potrà prevedere all'atto di approvazione dell'uscita o del viaggio un numero di accompagnatori superiori a quelli di cui ai periodi precedenti. Le motivazioni addotte dovranno essere sottoposte al Dirigente scolastico che, al fine di garantire al meglio il servizio scolastico, potrà approvarle o rigettarle in modo motivato.

Nel caso di presenza nel gruppo di alunni disabili, il Consiglio di classe dovrà attentamente scegliere la destinazione dei viaggi e delle uscite valutandone la fattibilità.

In tal caso il Consiglio medesimo dovrà, in riferimento a tutte le informazioni in proprio possesso, alla diagnosi funzionale e al PEI dello studente, esprimersi esplicitamente in merito al numero di accompagnatori necessari alla partecipazione del/degli alunni al viaggio o all'uscita e provvedere alla designazione di tali accompagnatori. Non si ritiene di dover determinare alcun automatismo tra il numero degli studenti con disabilità e il numero degli accompagnatori. Quest'ultimo dovrà essere determinato in misura sufficiente, ma non eccedente, il bisogno reale di assistenza personalizzata degli studenti del gruppo tenendo conto dell'eventuale compartecipazione di più alunni con disabilità.

Il Consiglio di classe, inoltre, dovrà predisporre ogni misura di sostegno e tutela commisurata alla gravità del disagio.

Possono svolgere la funzione di accompagnatori solo i docenti delle classi partecipanti al viaggio, prevedendo sempre almeno un docente di riserva e, comunque, uno ogni tre accompagnatori.

Può essere utilizzato il personale educativo o non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, su autorizzazione del Dirigente e qualora il Consiglio di classe lo ritenga utile, per particolari motivi organizzativi, ivi compresa la partecipazione di alunni disabili all'uscita, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale. La partecipazione alle Visite o Viaggi di istruzione rimane limitata agli alunni e al personale della Scuola e agli educatori. Deroghe a tale principio potranno essere disposte dal Dirigente su richiesta eccezionale e motivata del Consiglio di classe.

Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice civile.

Poiché durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione le attività di classe si intendono svolte fuori sede, fatta salva la deroga per le classi quinte di cui all'art. 1 quinto comma, gli studenti che per qualsiasi motivo non partecipassero alle uscite non potranno recarsi a scuola.

Art. 5
AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. È fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto e portate a conoscenza della famiglia nel Piano dell'Offerta Formativa e nei giorni precedenti l'iniziativa, come pure a quelle eventualmente stabilite dagli insegnanti accompagnatori durante l'iniziativa stessa. Tali regole vengono formulate al fine di tutelare i partecipanti all'iniziativa e rispondono a criteri generali di prudenza e diligenza.

Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose.

In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'Insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; fatte salve le situazioni di conclamata emergenza, allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso dell'Insegnante. Egli deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno.

Nel caso di scambio di classe con soggiorno in famiglia, l'alunno deve tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ispirato alla massima correttezza e rispettare le indicazioni ricevute da detta famiglia purché coerenti con quelle della comunità scolastica.

Gli alunni dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà interamente a loro carico. I genitori si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.

In nessun caso l'insegnante accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni alla persona propria o di terzi e/o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale, o inosservante delle regole stabilite, qualora l'insegnante accompagnatore non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso, o perché non sul luogo o perché non nella condizione di evitare l'evento stesso.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previ accordi con la famiglia. Eventuali episodi di mancato rispetto della disciplina, segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori, avranno conseguenze disciplinari. Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno. Lo stesso Consiglio di classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi di istruzione precedenti o durante le ordinarie attività didattiche; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, lo studente o la classe non potranno partecipare a viaggi di istruzione.

I genitori sono inoltre tenuti a segnalare al Docente accompagnatore e al capo-comitiva situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, intolleranze, assunzione di farmaci, ecc.) che richiedono particolari premure o accorgimenti. I genitori sono tenuti a sottoscrivere le più idonee forme di copertura assicurativa, eventualmente segnalate dalla Scuola.

Art. 6
ASPETTI FINANZIARI

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non sono ammesse gestioni fuori bilancio. Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie e per il bilancio della scuola. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da amministrazioni o enti internazionali, statali, locali e privati. Si raccomanda che i viaggi siano organizzati per almeno due classi, possibilmente parallele, sia per contenere le spese che per motivi di carattere didattico.

Il Dirigente scolastico, nell'ambito del proprio compito di gestione efficace ed efficiente dell'Istituto, nonché di responsabile della sicurezza, potrà disporre criteri organizzativi e di comportamento ulteriori rispetto a quanto definito nel presente regolamento.

Art. 7
RUOLI E COMPETENZE

Proposta di viaggio	**Docenti, Commissione, Collegio dei Docenti**
Approvazione dei viaggi	**Consiglio d'Istituto**
Rapporti con studenti e famiglie	**Docenti referenti**
Contatti con alberghi e agenzie, musei, aziende di promozione turistica	**Commissione viaggi Uffici amministrativi**
Rapporti con il Dirigente, DSGA e uffici di segreteria	**Commissione viaggi Docente referente**
Rapporti con aziende, polizia stradale, agenzie e alberghi (per aspetti amministrativi ed economici), nomine, contratti, nonché gestione di fatture e pagamenti	**Uffici amministrativi DSGA**

Art. 8
COMMISSIONE PER LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Dirigente scolastico, su individuazione del Collegio dei Docenti, costituisce annualmente la Commissione per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

Commissione avrà il compito di:

- raccogliere le proposte di viaggio di istruzione e formularne autonomamente;
- fornire una rosa di proposte di viaggio di istruzione, già con una organizzazione di base ed una previsione di spesa, da presentare al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto;
- curare per gli aspetti didattici e culturali l'organizzazione fattiva dei viaggi e collaborare con la segreteria per l'organizzazione fattiva dei medesimi;
- proporre modifiche al regolamento riguardante i viaggi e le uscite didattiche, ai moduli ad essi connessi e ai criteri organizzativi definiti dal Dirigente;
- attuare ogni altra azione che possa promuovere la corretta ed efficiente organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.