



Viale F. Turati 1/R 52011 Bibbiena (Ar) Tel. 0575-955716 C.F. 94004080514 cod. mecc.ARIC82800R
 AMBITO TERRITORIALE AR3 - USR Toscana - UST Arezzo - Sito [www.https://www.icdovizibibbiena.edu.it](https://www.icdovizibibbiena.edu.it)
indirizzi_email : aric82800r@istruzione.it - aric82800r@pec.istruzione.it

Prot. dig. Vedi segnatura

Bibbiena 04 novembre 2025

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato dal Consiglio di Istituto con del 04 Novembre 2025, delibera n. 24/2025

Art. 1 – Finalità

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate rappresentano una componente essenziale dell'offerta formativa, mirata a potenziare le conoscenze, stimolare la socializzazione, promuovere la cittadinanza attiva e arricchire l'esperienza scolastica degli studenti.

Art. 2 – Tipologie di uscite

1. **Uscite didattiche brevi:** attività svolte nell'ambito di una singola giornata, senza pernottamento, in orario scolastico o con eventuale estensione pomeridiana. Sono consentite a **tutte le classi** dell'Istituto e comprendono visite a musei, parchi, mostre, aziende, enti istituzionali o culturali, o partecipazione a eventi e manifestazioni a carattere educativo.
2. **Visite guidate con pernottamento:** riservate generalmente alle **classi prime, seconde e terze della scuola secondaria di primo grado**, con finalità culturali, storiche, ambientali o orientative, della durata massima di 4 notti (5 giorni);
3. **Partecipazione a gare, concorsi, eventi sportivi o culturali:** aperta a tutte le classi, se coerente con il PTOF e autorizzata dal Dirigente Scolastico;
4. **Uscite per spettacoli teatrali e cinematografici:** previste per tutte le classi, limitatamente a eventi selezionati con chiara valenza formativa, culturale ed artistica.

Art. 3 – Destinatari

Possono partecipare alle uscite didattiche tutti gli alunni regolarmente iscritti. In presenza di studenti con disabilità, deve essere garantita la partecipazione nel rispetto del PEI e con il supporto delle risorse necessarie.

Art. 4 – Condizioni per l'autorizzazione

Le uscite devono:

- essere previste nel PTOF o nei progetti approvati dagli Organi Collegiali;
- essere richieste dal docente referente mediante apposito modulo da compilare entro il 31 ottobre;



Viale F. Turati 1/R 52011 Bibbiena (Ar) Tel. 0575-955716 C.F. 94004080514 cod. mecc.ARIC82800R
AMBITO TERRITORIALE AR3 - USR Toscana - UST Arezzo - Sito [www.https://www.icdovizibibbiena.edu.it](https://www.icdovizibibbiena.edu.it)
indirizzi email : aric82800r@istruzione.it - aric82800r@pec.istruzione.it

- essere autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- essere approvate dal Consiglio di Classe per quanto riguarda la coerenza didattica;
- prevedere la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni della classe (salvo casi specifici).

Art. 5 – Accompagnatori

1. Ogni gruppo classe deve essere accompagnato da almeno un docente interno ogni 15 alunni, per un max di n. 2 accompagnatori interni per classe salvo casi specifici per alunni HC (in questo caso eventuali soggetti esterni accompagnatori dovranno pagare la quota partecipativa dell'uscita didattica);
2. Nel modulo da compilare entro il 31 ottobre devono essere indicati i nominativi dei docenti accompagnatori l'indicazione di eventuali sostituti;
3. La partecipazione di personale ATA può essere prevista in base alla tipologia di uscita, in particolare per le uscite dei plessi della scuola dell'infanzia per un maggiore supporto ai docenti;
La richiesta della partecipazione del personale ATA sarà effettuata dai docenti referenti dell'uscita, previa accettazione da parte del personale stesso e compatibilmente con le esigenze di servizio;
4. Gli accompagnatori sono responsabili della vigilanza, della sicurezza e del comportamento degli studenti per tutta la durata dell'uscita.

Art. 6 – Obblighi degli studenti

Gli studenti devono:

- mantenere un comportamento corretto e rispettoso;
- seguire le indicazioni degli accompagnatori;
- rispettare gli orari e le norme di sicurezza;
- consegnare l'autorizzazione firmata dai genitori/tutori entro i termini previsti;
- rispettare i termini di pagamento delle quote di partecipazione, come comunicato dall'Istituzione scolastica per ogni singolo viaggio/gita di istruzione.

Art. 7 – Modalità organizzative

1. L'organizzazione è curata dalla segreteria in collaborazione con i docenti referenti e il DSGA.
2. Le richieste di preventivo e l'individuazione delle agenzie devono rispettare le normative sulla trasparenza e sul codice degli appalti.
3. Le famiglie sono tenute al versamento della quota entro i termini perentori stabiliti su pagonline. In caso di ritiro, la restituzione è subordinata ai termini contrattuali con l'agenzia e come specificato all'art. 11.



Viale F. Turati 1/R 52011 Bibbiena (Ar) Tel. 0575-955716 C.F. 94004080514 cod. mecc.ARIC82800R
AMBITO TERRITORIALE AR3 - USR Toscana - UST Arezzo - Sito www.icdovizibibbiena.edu.it
indirizzi email : aric82800r@istruzione.it - aric82800r@pec.istruzione.it

Art. 8 – Criteri di esclusione

Uno studente può essere escluso da un'uscita didattica:

- in caso di mancata autorizzazione da parte dei genitori;
- mancato pagamento entro i termini perentori previsti.

Art. 9 – Norme di sicurezza

1. Deve essere predisposto un elenco aggiornato degli alunni partecipanti.
2. Ogni uscita deve prevedere la verifica della copertura assicurativa degli alunni.
3. In caso di viaggi all'estero, devono essere rispettate le normative vigenti in materia di documenti, visti e assistenza sanitaria.

Art. 10 – Limite alle uscite didattiche

1. Ogni Consiglio di Classe o Interclasse può proporre, entro il 31 ottobre di ogni anno, un massimo di:
 - **2 visite didattiche** per anno scolastico, per tutte le classi dell'Istituto;
 - **2 visite guidate con pernottamento, generalmente per le classi prime, seconde e terze della scuola secondaria di primo grado;**
 - eventuali uscite aggiuntive possono essere autorizzate in via eccezionale dal Dirigente Scolastico, previa valutazione della rilevanza formativa, della sostenibilità economica e del parere del Collegio dei Docenti.
2. Le uscite devono essere distribuite in modo equilibrato durante l'anno scolastico, evitando la concentrazione nei periodi di verifica o scrutinio.
3. Il Coordinatore di classe/interclasse è tenuto a monitorare il rispetto del presente limite.
4. Non rientrano nel conteggio:
 - la partecipazione a gare, concorsi e competizioni;
 - le uscite derivanti da specifici progetti finanziati da risorse comunitarie/statali/regionali/comunali;
 - uscite didattiche brevi o cinematografica o teatrale deliberata dai consigli di classe o interclasse con giusta motivazione;
 - uscite didattiche senza necessità di specifici appalti di servizi da parte dell'istituzione scolastica.

Art. 11 – Rimborsi

1. In caso di assenza dello studente a un'uscita didattica o a un viaggio di istruzione per motivi di salute, il rimborso della quota versata dalle famiglie è **ammesso esclusivamente nei seguenti casi:**
 - se l'**operatore economico non emette fattura** relativa alla quota dell'alunno assente,



Viale F. Turati 1/R 52011 Bibbiena (Ar) Tel. 0575-955716 C.F. 94004080514 cod. mecc.ARIC82800R
AMBITO TERRITORIALE AR3 - USR Toscana - UST Arezzo - Sito [www.https://www.icdovizibibbiena.edu.it](https://www.icdovizibibbiena.edu.it)
indirizzi_email : aric82800r@istruzione.it - aric82800r@pec.istruzione.it

- secondo quanto stabilito dal relativo contratto di appalto;
- se l'Istituto riesce a **recuperare integralmente l'importo** versato per conto dell'alunno (es. mancata prenotazione, copertura da assicurazione, sostituzione con altro partecipante).
2. In caso di **spostamento della data dell'uscita** per cause di forza maggiore (maltempo, scioperi, eventi straordinari), **gli studenti impossibilitati a partecipare nella nuova data** avranno diritto al rimborso **purché comunichino tempestivamente l'impossibilità via email all'indirizzo ufficiale della scuola**.
 3. In assenza delle condizioni di cui sopra, **non è previsto alcun rimborso**, in quanto le spese sostenute dall'Istituto sono vincolate da contratti e impegni già assunti con l'operatore economico.
 4. Eventuali casi particolari possono essere valutati dal Dirigente Scolastico, tenendo conto della documentazione presentata (es. certificato medico, richiesta scritta della famiglia) e delle condizioni economiche dell'accordo stipulato con il fornitore.
 5. Non è previsto alcun rimborso per eventuali **spese sostenute direttamente dalle famiglie** e dagli accompagnatori (es. trasporti personali, pasti non previsti nel pacchetto, ingressi facoltativi, ecc.).
 6. I rimborsi avverranno al termine delle attività didattiche, nel mese di Giugno.

Art. 12 – Approvazione e modifiche

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto. Ogni modifica deve essere deliberata dallo stesso organo, su proposta del Collegio Docenti, del Dirigente Scolastico o del Consiglio d'Istituto stesso.

Il Dirigente Scolastico
(*Prof.ssa Alessandra Mucci*)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa