



ISTITUTO COMPRENSIVO "CAVALCANTI"
Via Cavalcanti 11 - 20098 S.Giuliano M.se (MI)
Tel. 02 9848341 - fax 02 98241915
e- mail segreteria@icscavalcanti.it; miic8em00q@istruzione.it
cod. fiscale 80124230154 cod.scuola MIIC8EM00Q

**REGOLAMENTO PER VISITE GUIDATE / USCITE DIDATTICHE E
VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Delibera n. 15 del 27 ottobre 2016

ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 2 - PREMESSA

ART. 3 - FINALITÀ

ART. 4 - TIPOLOGIA

ART. 5 - DEFINIZIONE

ART. 6 - DESTINATARI

ART. 7 - ORGANI COMPETENTI

ART. 8 - DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI

ART. 9 - MODALITÀ' ORGANIZZATIVE

ART. 10 - MEZZI DI TRASPORTO

ART. 11-ORARI

ART. 12 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE

ART. 13 - RESPONSABILITÀ'

ART. 14-ACCOMPAGNATORI

ART. 15 - COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 16 - MODALITÀ' PARTECIPAZIONE AGLI ALUNNI ALLE USCITE

ART. 17 - COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 18 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

ART. 19 - MODALITÀ' DI PAGAMENTO

ART. 20-VALIDITÀ' DEL PRESENTE DOCUMENTO

ART. 1

RIFERIMENTI NORMATIVI

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "...l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, **D.lgs. n. 297/1994**), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), **D.lgs. n. 297/1994**). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il **D.P.R. 275/1999**, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: **C.M. n. 291 -14/10/1992**; **D.lgs n. 111 -17/03/1995**; **C.M. n. 623 - 02/10/1996**; **C.M. n. 181 - 17/03/1997**; **D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999**), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo. "

ART. 2

PREMESSA

L'autonomia scolastica (**DPR 275/1999**) prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattica ed educativa e nella effettuazione o meno dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere deliberate dal Collegio dei docenti, il piano delle uscite viene poi approvato dal Consiglio di Istituto per i connessi problemi economici.

ART. 3

FINALITÀ

Caratteristica comune di tutte le uscite è l'integrazione sul piano della normale attività della scuola e sul piano della formazione generale della personalità degli alunni.

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

ART. 4

TIPOLOGIA

I Viaggi sono ricondotti alle seguenti tipologie:

- a) Viaggi d'integrazione culturale, con finalità di conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica dell'Italia e anche dei paesi esteri (per la scuola secondaria I grado).
- b) Viaggi/Uscite nei parchi e nelle riserve naturali, con finalità legate a progetti di educazione ambientale.
- e) Viaggi/Uscite connessi ad attività sportive con finalità di partecipazione sia a specialità sportive tipiche sia ad attività genericamente intese come sport alternativi
- d) Visite/Uscite con valenza formativa (musei, gallerie, località di interesse storico/artistico, mostre, parchi naturali, teatri e cinema)

ART. 5

DEFINIZIONI

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 di San Giuliano Mil.se, Milano o comuni limitrofi.
2. **USCITE DIDATTICHE FUORI TERRITORIO:** 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 di San Giuliano M.se con uso di mezzi pubblici e/o privati.
3. **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 4 giorni (3 notti) tranne particolari casi eccezionali.

Di seguito vengono chiamate genericamente "Uscite" se non specificatamente indicato il termine.

ART. 6

DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado, appartenenti all'Istituto Comprensivo "Cavalcanti" e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente con pubblicazione sul sito dell'Istituto.

ART. 7
ORGANI COMPETENTI

a) CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE:

- Elabora annualmente le proposte delle uscite e, sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata e puntuale programmazione predispone la griglia da compilare entro fine settembre. con indicate tutte le uscite.

b) COLLEGIO DEI DOCENTI:

- Elabora ed esamina il "*Piano delle Uscite*", presentato dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
- Approva il "*Piano delle Uscite*" dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) entro la seconda decade di ottobre.

c) CONSIGLIO DI ISTITUTO:

- Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento
- Delibera annualmente il "*Piano delle Uscite*", presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento

d) FAMIGLIE:

- Vengono informate sulle gite durante la prima assemblea di classe nel mese di ottobre;
- Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni "*Uscita didattiche fuori territorio*" e di "*Viaggio di istruzione*");
- Per l'insieme delle "*Uscite didattiche sul territorio*" viene richiesta l'autorizzazione annuale entro il mese di settembre (modello allegato al diario scolastico dell'Istituto).
- Sostengono economicamente il costo delle "uscite".

e) DIRIGENTE SCOLASTICO:

- Controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "*Piano delle uscite*"
- Consente l'effettuazione delle "*Uscite didattiche sul territorio*" se autorizzate dalle famiglie.
- Predispone il bando di gara pubblicato sul sito dell'Istituto e controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziari), nonché la coerenza con il presente Regolamento.

ART. 8

DURATA DELLE USCITE E DEI VIAGGI

I docenti sono tenuti a valutare attentamente oltre alla progettazione educativo-didattica delle uscite, anche il rischio per l'incolumità degli alunni, ovvero le capacità/abilità tecniche degli stessi, vale a dire che essi siano in possesso della necessaria competenza tecnica sia in relazione all'attività da svolgere sia in relazione all'età.

I docenti devono tener conto, al momento della programmazione, dell'eventuale presenza di alunni appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche e/o alunni disabili.

I consigli di classe e di interclasse devono tenere presente che il viaggio di più giorni comporta un alto carico di responsabilità per gli accompagnatori ed una spesa per la famiglia.

I docenti devono, in tutti i casi, tener conto dei tetti di spesa previsti deliberati dal Consiglio di istituto.

Nella scuola dell'infanzia: si sconsigliano viaggi che comportino una trasferta superiore alle 8 ore.

I viaggi di istruzione e le visite guidate per la scuola dell'infanzia debbono avvenire nell'ambito della regione Lombardia e di quelle confinanti.

Nella scuola primaria:

Si auspica che l'individuazione della meta tenga conto delle diverse età degli alunni.
In particolare:

- Nel primo biennio evitare tragitti troppo lunghi e stancanti;
- Dalla classe terza in poi prevedere viaggi più lunghi;
- Per le classi quarte e quinte ipotizzare anche pernottamenti fuori casa.

Nella scuola secondaria di primo grado:

E' auspicabile che nel triennio sia organizzato almeno un viaggio:

- 1 -in una città d'arte;
- 2 - collegato ad esperienze naturalistiche;
- 3 - di più giorni, anche all'estero.

ART. 9

MODALITÀ' ORGANIZZATIVE

L'organizzazione delle uscite è compito dei docenti di classe e di sezione.

Nell'organizzazione i docenti seguiranno scrupolosamente le indicazioni riportate nel presente Regolamento e nella Procedura allegata.

- Il Consiglio di Classe/interclasse/ Intersezione dei soli docenti predispone il "*Piano delle Uscite*" che deve essere redatto e completato in ogni sua parte. Per

- le uscite di settembre/ottobre il piano viene predisposto a giugno. Per le uscite da effettuarsi in corso dell'anno scolastico il piano è predisposto a settembre.
- Per i viaggi di istruzione all'estero i docenti potranno attivare la procedura entro la fine dell'anno scolastico precedente con una precisa informazione alle famiglie sulla tipologia del viaggio e sui tetti di spesa e raccogliere per iscritto le autorizzazioni. Il Ds e il DSGA, dopo la delibera degli organi collegiali, potranno attivare il bando di gara nei mesi estivi, valutare le proposte da parte dell'apposita commissione e aggiudicare la gara all'agenzia all'inizio dell'anno scolastico così da poter prenotare tempestivamente i voli aerei.
 - Per ogni proposta di "uscita" i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione dovranno compilare il modulo (mod. 11 e 17).

ART. 10

MEZZI DI TRASPORTO

Per il trasporto degli alunni si utilizzano mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico quali autocorriere di noleggio o di rimessa.

Annualmente la Direzione provvede ad indire un bando pubblicato sul sito.

Il CDI delibera, in base alle offerte pervenute e valutate dalla Giunta e/o Commissione Gite, in relazione all'agenzia di trasporto alla quale saranno affidati tutti i viaggi programmati per l'anno scolastico.

Alla agenzia prescelta verrà richiesta la dichiarazione che tutti i veicoli utilizzati e il personale utilizzato siano regolari come la norma di legge prevede.

In caso di viaggi d'istruzione di più giorni, organizzati con mezzi di trasporto differenti rispetto a quelli dell'agenzia deliberata dal CDI (pacchetti viaggio complessivi), deve risultare una dichiarazione di conformità dei mezzi utilizzati come per l'agenzia prescelta (vedi sopra).

ART. 11

ORARI

Data l'età degli allievi, il programma dell'uscita scolastica deve indicare la durata del viaggio, che non deve superare il tempo di permanenza sul luogo. In generale non si prevedono partenze e arrivi in orario notturno, ma in casi di uscite con particolari difficoltà organizzative, che presuppongono l'uso di mezzi pubblici con orari ben determinati si potrà derogare questa regola (casi eccezionali).

ART 12

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Le quote di partecipazione (trasporto, ingressi...) devono essere raccolte dal Rappresentante di classe/sezione e versate sul CONTO CORRENTE BANCARIO dell'IC Cavalcanti **INTESA SAN PAOLO IBAN IT 36 T 03069 33730 100000046064**.

Nel caso venissero individuati dal personale docente alunni che non potessero partecipare per motivi economici, il Dirigente Scolastico, sentito il docente coordinatore, potrà provvedere, su richiesta documentata delle famiglie, per gli alunni bisognosi con un

contribuito a parziale copertura delle spese (fino al 50% per ciascuna uscita) attingendo da un fondo previsto nel bilancio della scuola.

Per poter prenotare presso le agenzie, i docenti devono avere già raccolto le autorizzazioni dei genitori. Il rappresentante di classe provvede al versamento delle quote sul conto della scuola. Il docente responsabile dell'uscita deve compilare la scheda finanziaria Mod 10.

Nel caso di ingressi a teatro o musei che comportano il pagamento alla cassa, il rappresentante di classe consegnerà il contante al docente referente due giorni prima dell'uscita, salvo accordi differenti.

In caso di ritiro dall'uscita o dal viaggio alla famiglia sarà richiesta la quota dei servizi comuni (noleggio pullman, guide...).

ART 13 **RESPONSABILITÀ'**

Per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite ogni responsabilità morale e oggettiva ricade sugli insegnanti accompagnatori, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

ART 14 **ACCOMPAGNATORI**

E' necessario un (1) docente accompagnatore ogni 15 alunni. In presenza di alunni in situazione di disabilità è necessaria la presenza di almeno un docente di sostegno ogni 4 alunni in difficoltà. Per le situazioni di particolare gravità è necessaria la partecipazione di un docente di sostegno per ogni alunno ed eventualmente di un collaboratore scolastico. E' il consiglio di classe o il team docente a farne richiesta scritta al DS.

Nel caso di una uscita di un sola classe/sezione, la stessa deve essere accompagnata da due (2) insegnanti anche se il numero degli alunni è inferiore a 15.

E' opportuno evitare che siano sempre i medesimi docenti ad accompagnare le classi, affinché, nel caso di insegnanti impegnati su

più classi, queste ultime non ne vengano danneggiate.

Si tenga presente che il Consiglio di Classe/interclasse/intersezione valuta collegialmente la coerenza rispetto alla propria programmazione didattica ed educativa e si assume le responsabilità relative all'organizzazione, pertanto il piano delle uscite e il modello di richiesta di autorizzazione deve essere firmata dai presidenti di interclasse/intersezione o dal coordinatore di classe. Prima che sia deliberata la proposta e devono essere identificati 2 insegnanti supplenti.

Per ogni "uscita" deve essere sempre individuato un docente responsabile

I docenti in part-time o con orario ridotto che effettuano il proprio servizio in giornate diverse da quelle previste per l'uscita, possono organizzare cambi turno/sostituzioni con i colleghi e chiedere per iscritto al dirigente l'autorizzazione a partecipare.

ART 15
COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

In occasione di ciascun viaggio di istruzione dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. Possono fare da "punto di contatto" i genitori rappresentanti, la segreteria, il Dirigente e i collaboratori. Al "punto di contatto" dovranno essere consegnati prima della partenza gli elenchi dei partecipanti al viaggio con rispettivo numero telefonico ed il programma dettagliato del viaggio stesso con indirizzi e numeri telefonici ove sarà possibile rintracciare gli escursionisti. Il "punto di contatto" si impegna a fare da ponte, negli orari in cui la segreteria scolastica non è operante, per qualsiasi comunicazione urgente tra i docenti e le famiglie. Ai docenti accompagnatori saranno consegnati i nominativi, ed i numeri telefonici del "punto di contatto".

Per le necessità del singolo alunno, i docenti prenderanno contatti direttamente con la famiglia dello stesso.

Durate le uscite ai ragazzi delle scuole secondarie potrebbe essere consentito di portare il cellulari, salvo diversa decisione del consiglio di classe.

ART 16
MODALITÀ' PER LA PARTECIPAZIONE AGLI ALUNNI ALLE USCITE

Ai viaggi di istruzione dovrà aderire 80% della classe.

Essendo le uscite esperienza integrante la proposta formativa della scuola, la partecipazione degli studenti alle uscite programmate va considerata "obbligatoria", al pari di qualsiasi altra attività scolastica non opzionale e facoltativa; di conseguenza la non partecipazione è da considerarsi una eventualità eccezionale.

Per partecipare a una uscita didattica o a un Viaggio di Istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare), utilizzando il modello fornito dalla scuola.

Alle famiglie dovrà essere comunicato il programma con le indicazioni delle mete, i costi, la durata e le finalità delle uscite, anche al fine di informare del costo complessivo annuale da sostenere per le uscite e consentire ai docenti la mappatura dei consensi necessaria a dare seguito alla programmazione.

Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola.

Per le sole "Uscite didattiche sul territorio" verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo con apposito modello allegato al diario d'Istituto valido per l'intero anno scolastico o per la scuola dell'Infanzia consegnato dai docenti alle famiglie (Mod.18).

Sarà tuttavia cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna "uscita didattica sul territorio" attraverso comunicazione scritta a diario o, per la scuola dell'infanzia, con avviso nel plesso.

Gli insegnanti responsabili dell'uscita sono tenuti alla raccolta, alla verifica e alla conservazione delle autorizzazioni per le uscite.

Tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie partecipanti alle "uscite" devono essere in possesso di un cartellino di riconoscimento rilasciato all'inizio dell'anno scolastico dalla segreteria con le generalità e la foto degli stessi. Gli alunni delle scuole secondarie che si recheranno all'estero dovranno possedere un documento d'Identità valido per l'espatrio.

L'organizzazione e la gestione finanziaria delle "uscite" è attribuita al genitore Rappresentante di Classe che provvederà a raccogliere le quote e a versarle sul CC della scuola.

Per i viaggi di istruzione all'estero:

- **per i ragazzi cittadini italiani i docenti devono:**
 - accertarsi che ogni alunno sia provvisto di documento di identità valido per l'espatrio;
 - far compilare ai genitori il modello rilasciato dalla Questura e disponibile in segreteria didattica per affidamento di minori: "Dichiarazione sostitutiva delle ordinarie certificazioni"
 - verificare che tutti gli alunni restituiscano il debitamente compilato, corredato delle fotocopie dei documenti di identità dello studente e di entrambi i genitori aventi la patria potestà. I genitori possono allegare anche la fotocopia del passaporto purché rilasciato in Italia.
 - Consegnare tutta la documentazione in segreteria didattica (gli assistenti amministrativi provvederanno ad andare in Questura per ottenere i timbri per l'affidamento).
- **Per gli alunni con cittadinanza straniera i genitori devono consegnare in segreteria:**
 - Foto tessera alunno
 - Fotocopia documento identità alunno e genitori;
 - Fotocopia permesso di soggiorno alunno e genitori.

ART 17 COPERTURA ASSICURATIVA

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione, con polizza deliberata annualmente dal CDI, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate.

Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi pubblici o di noleggjo di rimessa.

ART 18 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Tutte le "uscite" devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni

Il CDI con il presente Regolamento delega il DS ad autorizzare tutte quelle visite guidate con durata inferiore alle 5 ore o con un percorso inferiore ai 20 km eccezionalmente presentate nel corso dell'anno scolastico in tempi non utili per essere tempestivamente sottoposte alle

deliberazioni degli organi collegiali. Il DS verifica la compatibilità delle richieste con il presente Regolamento. Tali uscite avvenute in via del tutto eccezionale sono ratificate successivamente.

Tutte le altre visite e viaggi di istruzione devono essere autorizzati dal CDI.

Al termine della visita guidata o viaggio d'istruzione il docente responsabile compilerà il mod. 13 e lo consegnerà in segreteria.

ART 19 **MODALITÀ' DI PAGAMENTO**

Il rappresentante di classe/sezione provvede al versamento della quota sul sotto indicato
CONTO CORRENTE BANCARIO

IT 36 T 03069 33730 100000046064 (INTESA SAN PAOLO)

Sulla distinta di pagamento va indicata la classe, il giorno della gita, la destinazione e l'elenco degli alunni paganti.

ART. 20 **VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. nella seduta 27/10/2016 è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.