



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. MANARA"

Sede: Via Lamennais, 20 – 20153 Milano

Tel. 0288444540 – fax 0288448637 Codice Fiscale 80148970157

Cod. mecc. MIIC8C7002 e-mail : miic8c7002@istruzione.it

posta certificata: miic8c7002@pec.istruzione.it



Delibera del CDI n.26 del 21/10/2019

REGOLAMENTO DI VIAGGI E USCITE DIDATTICHE

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo pregnante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento per l'azione didattico-educativa. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle cognizioni al di fuori dell'aula scolastica, l'integrazione e l'ampliamento delle conoscenze, l'attività di ricerca ed esplorazione dell'ambiente. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe, la responsabilizzazione ed autonomia personale, una forte socializzazione e nuovi rapporti interpersonali.

Queste esperienze affinché abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante e qualificante della normale operosità scolastica.

Le attività fuori aula devono, inoltre, essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici delle diverse discipline, collegando l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- a. lezioni presso musei, gallerie, monumenti e luoghi di interesse storico e/o artistico;
- b. partecipazione a: spettacoli, attività teatrali e di educazione ambientale, giochi sportivi studenteschi, concorsi e manifestazioni culturali sul territorio nazionale.

I giorni dedicati alle suddette attività, assumendo a pieno titolo momento formativo, richiedono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, stabilendo obiettivi da raggiungere, attività da realizzare, monitoraggio e valutazione da effettuare, coinvolgendo, in tal modo, tanto l'elemento progettuale - didattico, quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Per realizzare quanto indicato, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, siano offerte appropriate informazioni durante la visita e le esperienze vissute siano rielaborate e riprese, poi, in classe.

Al fine di definire, in modo coordinato, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi educativo - didattici, avendo riguardo alle esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola, si impone il responsabile rispetto delle regole del presente Regolamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

C.M. n. 291 /1992
D.lgs n. 111/1995
C.M. n. 623/1996
C.M. n. 181/1997
D.P.C.M. n. 349/1999
DPR n. 275 /1999
N. M. n. 2209 dell'11 aprile 2012
N.M. n. 674/2016
N.M. n. 2059 /2016

INDICE

| | |
|--|---------------|
| ART. 1 – TIPOLOGIE DI ATTIVITA' | pag. 3 |
| ART. 2- FINALITA' | pag. 3 |
| ART. 3 - DURATA E NUMERO DELLE USCITE | pag. 3 |
| ART.4 - ITER PROCEDURALE | pag. 4 |
| ART.5 - ORGANI COMPETENTI | pag. 4 |
| ART. 6 - NOMINA E DOVERI DEGLI ACCOMPAGNATORI | pag. 6 |
| ART. 7 - DESTINATARI | pag. 6 |
| ART. 8 - REGOLE DI COMPORTAMENTO | pag. 7 |
| ART. 9 - DOVERI DELLA FAMIGLIA | pag. 8 |
| ART. 10 - ASPETTI FINANZIARI | pag. 8 |

ART. 1 – TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

Si intendono per:

- ❖ **USCITE DIDATTICHE:** le escursioni che si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui; sono uscite didattiche che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, mostre, gare sportive...), oppure visite ad aziende – laboratori – edifici e strutture pubbliche.
- ❖ **VISITE GUIDATE:** le uscite che si attuano in una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, nella provincia o in altra regione; sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali; non comportano alcun pernottamento fuori sede.
- ❖ **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** le uscite che si espletano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 5 giorni. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano e dei paesi europei confinanti nei suoi molteplici aspetti: naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali.

ART. 2- FINALITA'

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione devono contribuire a:

- ❖ migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti.
- ❖ ottimizzare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile.
- ❖ sviluppare il senso di responsabilità ed autonomia.
- ❖ incentivare un'educazione ecologica e ambientale.
- ❖ favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale, promuovendo l'incontro tra mondi e culture diverse.
- ❖ rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

ART. 3 - DURATA E NUMERO DELLE USCITE

Ravvisate le necessità sia di garantire pari opportunità sia di tutelare la specificità di ogni classe, sarà opportuno evitare sproporzioni dell'offerta tra le classi.

In ottemperanza della Circolare Ministeriale n.291 del 14 ottobre 1992:

- ❖ Appare adeguato indicare in sei giorni, per ciascuna classe, il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi di istruzione e per attività sportive da utilizzare in unica o più occasioni. Il limite dei sei giorni potrà essere superato, in via del tutto eccezionale in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio ed anche in relazione ai vari aspetti sperimentali.
- ❖ Deve essere evitata quanto più possibile, per ragioni di sicurezza, la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti. In tali casi, ad evitare inconvenienti dovuti alla eccessiva affluenza di giovani, si raccomanda che nella fase organizzativa del viaggio vengano preventivamente concordati con i responsabili della gestione dell'ente o del luogo oggetto di

visita, tempi e modalità di effettuazione dell'iniziativa, nel pieno rispetto del luogo da visitare, specie se trattasi di luogo di culto nonché delle opere d'arte ivi custodite.

- ❖ Si vieta la realizzazione dei viaggi in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, prove INVALSI, ecc.).

ART.4 - ITER PROCEDURALE

La procedura da seguire nell'organizzazione delle uscite è la seguente:

1. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, dopo aver valutato gli aspetti didattici, delibera le uscite sul territorio inserendole nella programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/sezioni.
2. Le proposte, redatte dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione su un modello standard (Modello B) per tutto l'Istituto, devono indicare:
 - ✓ Meta del viaggio/visita o uscita didattica con itinerario
 - ✓ Obiettivi
 - ✓ Nominativo dei docenti accompagnatori
 - ✓ Nominativo di almeno un docente sostituto per ogni uscita
 - ✓ Individuazione di un docente responsabile del viaggio/uscita che coadiuvi il rispetto del programma e che assuma le decisioni opportune in caso di necessità
 - ✓ Percorso/itinerario dettagliato con note aggiuntive relative alle procedure di sicurezza che s'intendono adottare (a norma della nota prot. n. MIUR/AOODGSIP/RU/674 del 03.02.2016 "Viaggi d'istruzione" e i successivi "chiarimenti" forniti con la nota prot. n. MIUR/AOODGSIP/RU/2059 del 14.03.2016)
 - ✓ Il periodo di massima in cui si preferisce svolgere l'esperienza
3. Il piano uscite viene illustrato ai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe e ne danno puntuale informazione alle famiglie della classe/sezione che rappresentano, sarà, successivamente, pubblicato sul sito.
4. Il modello di cui al punto 2, compilato in ogni sua parte, va inoltrato alla Commissione viaggi, dopo essere approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto, sarà inserito nel PTOF ENTRO IL 31 OTTOBRE di ogni anno scolastico (o comunque prima del Collegio Docenti di approvazione del PTOF).
5. Ogni altra visita didattica, che non sia stato possibile prevedere nei termini indicati, può essere autorizzata dal D.S., purché rispetti i criteri generali del presente regolamento.

ART.5 - ORGANI COMPETENTI

CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

- ❖ Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione dispone di un tetto spesa annuale per uscite didattiche, visite guidate e progetti così individuato:

Scuola dell'Infanzia: 70 euro

Scuola Primaria: 80 euro (escluso viaggio d'istruzione)

Scuola Secondaria di 1° grado: 90 euro (escluso viaggio d'istruzione)

- ❖ dopo aver valutato gli aspetti didattici, delibera le uscite sul territorio inserendole nella programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi/sezioni
- ❖ Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione dovrà monitorare l'utilizzo del fondo solidarietà destinato ad eventuali alunni che ne abbiano avuto diritto, fino al raggiungimento del budget stabilito (cfr. art. 9)

COLLEGIO DOCENTI

Delibera in sede di revisione del PTOF, ovvero entro il 31 ottobre di ogni anno, il piano delle uscite/attività.

Ogni altra visita didattica, che non sia stato possibile prevedere nei termini indicati, può essere autorizzata dal D.S., purché rispetti i criteri generali del presente regolamento.

CONSIGLIO D'ISTITUTO e GIUNTA ESECUTIVA

Approva in sede di revisione del PTOF, ovvero entro il 31 ottobre di ogni anno, il piano delle uscite/attività.

Ogni altra visita didattica, che non sia stato possibile prevedere nei termini indicati, può essere autorizzata dal D.S., purché rispetti i criteri generali del presente regolamento.

COMMISSIONE USCITE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

La Commissione uscite, visite e viaggi d'istruzione è responsabile dell'aspetto organizzativo delle uscite:

- ❖ Verifica, di concerto con il Dirigente scolastico, la fattibilità del piano-viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico e la corrispondenza con PTOF
- ❖ Si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, musei ... e ne segue l'iter fino all'espletamento dell'uscita (richiesta informazioni, conferma numero alunni, accordi, tipologia di pagamento, comunicazione di eventuali variazioni ...) coadiuvato dal docente referente individuato
- ❖ Collabora con i Docenti referenti/coordinatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il Viaggio
- ❖ Fornisce ai docenti tutte le informazioni sull'uscita da effettuare
- ❖ Mantiene i contatti con i referenti e i coordinatori per qualsiasi richiesta/problema.
- ❖ Monitora le richieste di aiuto economico da parte delle famiglie (cfr. art.10.)
- ❖ Partecipa alle sedute per la scelta delle agenzie di viaggio per la realizzazione dei viaggi di istruzione e ne stende il programma dettagliato, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione. In caso di viaggio all'estero si occupa di predisporre tutta la documentazione per ottenere l'affido dei minori per l'espatrio, presso gli uffici della Questura
- ❖ Elabora le comunicazioni da mettere sul sito della scuola.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico:

- ❖ Controlla le condizioni di espletamento delle uscite in merito: garanzie formali, condizioni di sicurezza delle persone e dei mezzi di trasporto, il rispetto delle norme e della compatibilità finanziaria
- ❖ Avvia l'attività negoziale con agenzie di trasporti, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA e della commissione visite e viaggi di istruzione
- ❖ Dispone gli atti amministrativi necessari per l'acquisizione dei preventivi e per i pagamenti necessari
- ❖ Nomina gli accompagnatori e affida loro la responsabilità di vigilanza.

SEGRETERIA

La segreteria provvede alle seguenti procedure:

- ❖ Comunicazione dei costi del trasporto per l'uscita ai docenti della commissione
- ❖ Compilazione dell'elenco dei docenti partecipanti autorizzati dal Dirigente Scolastico

- ❖ Controllo del rispetto delle norme di sicurezza per l'assunzione dell'incarico e obbligo di vigilanza
- ❖ Verifica del versamento della quota richiesta e dei mezzi di trasporto utilizzati
- ❖ Consegna al referente responsabile dell'uscita dell'elenco degli alunni partecipanti, distinti per classi/sezioni di appartenenza ed eventuali recapiti telefonici riguardanti l'uscita.

Disposizioni comuni

1. I viaggi di Istruzione saranno autorizzati dal Consiglio di Istituto o dalla Giunta Esecutiva, su delega di quest'ultimo.
2. Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, personale A.T.A.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, personale o cumulativa.
3. I contributi degli alunni dovranno essere introitati al bilancio dell'Istituto.
4. Tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate avranno come sede di partenza e di arrivo, ai fini della durata, il plesso scolastico di appartenenza o, in caso di utilizzo di altri mezzi di trasporto, la stazione di partenza/arrivo.
5. In caso di visite e viaggi d'istruzione, i docenti accompagnatori consegneranno gli alunni ad un genitore o delegato che firmerà accanto al nominativo dell'alunno sull'elenco fornito dalla segreteria. Tale elenco sarà conservato nel registro dei verbali del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione.

ART. 6 - NOMINA E DOVERI DEGLI ACCOMPAGNATORI

Il Dirigente Scolastico nomina con provvedimento scritto i docenti accompagnatori.

- ❖ L'incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice civile, integrato dall'art. 61 Legge 11-07-1980 n° 312
- ❖ I docenti che hanno dato la propria disponibilità a fare da accompagnatori non possono ritirarla se non per sopraggiunti gravi motivi. In tal caso, il Dirigente provvederà alla sua sostituzione con altro insegnante di classe che ha dato disponibilità
- ❖ Gli accompagnatori degli alunni sono preferibilmente i docenti di classe/sezione.
- ❖ Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni
- ❖ La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita per motivi di ordine didattico e per la mancanza di copertura assicurativa, a meno di autorizzazione della Dirigente Scolastica
- ❖ Nella scuola Primaria e dell'Infanzia i docenti accompagnatori potranno devolvere fino a 8 ore di compresenza per la realizzazione delle uscite, visite didattiche e viaggi d'istruzione
- ❖ Nella scuola secondaria di primo grado i docenti accompagnatori potranno utilizzare fino a 7,33 ore delle proprie risorse¹, per le uscite e visite didattiche

ART. 7 - DESTINATARI

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica.

- ❖ La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché l'uscita conservi la sua valenza formativa. A tale scopo e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi non comportino un onere eccessivo per le famiglie (cfr. art.10)

¹ Fatta salva la necessità di garantire prioritariamente la realizzazione dei progetti di cui alla delibera n.4 del collegio docenti di plesso del 9 aprile 2019.

- ❖ Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale, attraverso apposito modulo di autorizzazione
- ❖ L'uscita scolastica degli alunni con diversabilità richiede la preventiva valutazione, nell'ottica di garantire la partecipazione, da parte dei docenti del consiglio di classe sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti le barriere architettoniche, le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per handicap e infine le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia. E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno ed è prevista la possibilità che i genitori partecipino all'uscita didattica e/o al viaggio d'istruzione (in deroga all'art. 6 dello stesso Regolamento). In questo caso l'adesione dovrà avvenire a loro spese e oneri, anche per la copertura assicurativa
- ❖ Gli alunni che non partecipano all'uscita non sono interdetti dalla frequenza scolastica. Nei limiti dell'organizzazione didattica potranno effettuare attività didattiche in altra classe/sezione, preventivamente comunicata al genitore dal coordinatore di classe
- ❖ Il Consiglio di Classe valuta la partecipazione o meno degli studenti che abbiano avuto comportamenti inottemperanti alle ordinarie regole della comunità educativa tali da essere pregiudizievoli per l'altrui incolumità e/o che siano stati destinatari di più provvedimenti disciplinari. Al fine della salvaguardia e della tutela di tutte le categorie che, a vario titolo, partecipano alle uscite, è necessario seguire sempre la strada della negoziazione e della mediazione con le famiglie, allo scopo di responsabilizzare i ragazzi, sanzionando, comunque, i comportamenti scorretti, così come previsto nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché nel Patto di corresponsabilità stipulato tra la scuola e le famiglie.

ART. 8 REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento di Istituto e sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici, rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

In particolare, lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

- ❖ Mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate
- ❖ Avere un comportamento idoneo a non causare a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'Istituzione scolastica evitando comportamenti chiososi, esibizionistici
- ❖ Osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto
- ❖ Mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, non allontanarsi e prestare attenzione alla relazione della guida
- ❖ Si fa divieto di detenere bevande alcoliche, tabacco, coltelli o altri oggetti che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone o delle cose
- ❖ Muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante. E' obbligatorio ritirarsi nella propria stanza all'orario stabilito dagli accompagnatori. Eventuali danni materiali procurati durante la visita/viaggio, saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto (risarcimento da parte dalle famiglie). Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente. Eventuali

episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Il Consiglio di classe potrà predisporre la non partecipazione dei singoli alunni o delle classi a successivi viaggi/visite.

ART. 9 DOVERI DELLA FAMIGLIA

I genitori si impegnano a garantire quanto sotto:

- ❖ Vincolare la partecipazione, una volta data la disponibilità iniziale, anche attraverso versamento di caparra
- ❖ Presentare certificazione ISEE in caso di richiesta di intervento economico da parte della scuola, e comunque versare metà della quota
- ❖ Comunicare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente
- ❖ Comunicare esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno
- ❖ Risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio
- ❖ Accertarsi, prima di partire per il viaggio di istruzione, che i figli abbiano con sé la carta d'identità e la tessera sanitaria in corso di validità (nel caso di viaggio all'estero la carta d'identità deve essere valida per l'espatrio)
- ❖ Fatto salvo l'art. 2048 del codice civile e fermo restando il dovere dei docenti accompagnatori alla vigilanza degli studenti, i genitori esonerano gli accompagnatori e la scuola da ogni responsabilità per gli infortuni o i danni che gli studenti dovessero subire o produrre per inosservanza di ordini o prescrizioni degli insegnanti accompagnatori e per la mancata osservanza del regolamento.

ART. 10 ASPETTI FINANZIARI

I costi delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sono a totale carico degli studenti. Per tutte le tipologie di uscite, si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere raccolte dai coordinatori di classe e consegnate al referente della commissione di plesso *Uscite, visite e viaggi d'istruzione* che li farà pervenire alla Segreteria.

- ❖ Per le visite guidate della durata di un giorno, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti da parte di un rappresentante di classe le cui ricevute dovranno essere consegnate ai coordinatori di classe e dagli stessi al referente della commissione uscite, visite e viaggi d'istruzione che le farà pervenire alla Segreteria
- ❖ Nel caso di mancata partecipazione dell'alunno all'uscita o alla visita già prenotata, nessuna forma di rimborso sarà prevista, a meno di diversa indicazione dell'agenzia
- ❖ L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi, a cui chiedere i preventivi di spesa, compete al Dirigente scolastico e alla commissione amministrativo contabile, in cui componente di diritto, è il DSGA. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza trascurare, tuttavia, la buona qualità dei servizi stessi
- ❖ L'Istituto dispone di un fondo di solidarietà pari a 3000 euro a favore delle famiglie degli alunni in difficoltà economica. Coloro che rientrano nella 1° fascia ISEE (fino a 2000 euro) potranno presentare la domanda corredata da certificazione in segreteria entro il 31 ottobre di ogni anno. Si procederà alla formazione di un elenco degli aventi diritto, in base alle richieste ricevute.