



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LUIGI GALVANI

Via GALVANI, 7 - 20124 MILANO TEL. 0288440253 FAX 0288440286

COD. MECC. MIIC8B400X - C.F. 97505790150

e-mail: miic8b400x@istruzione.it pec: miic8b400x@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icgalvani.gov.it>

Scuola Primaria "Luigi Galvani" Via Galvani, 7 - Tel. 0288440253	Scuola Primaria "M. di Savoia e C. Borromeo" Via Casati, 6 - Tel. 0288440146
Scuola Secondaria di 1° grado "Fara" Via Fara, 32 - Tel. 0288440283	Scuola Secondaria di 1° grado "San Gregorio" Via San Gregorio, 5 - Tel. 0288440152

Regolamento uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, 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, sportivi e *produttivi* in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico–archeologico, artistico e paesaggistico-naturalistico;
- partecipazione ad attività teatrali e/o coreutico/musicali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale e alla legalità;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a progetti transnazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche.

ART. 2 – DEFINIZIONI

Si intendono per:

- 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.
- 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.
- Viaggi d'istruzione:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 6 giorni (5 notti).

ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE/DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo Galvani e sarà reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

ART. 4 – ORGANI COMPETENTI

a) Consiglio di Classe/Interclasse

Elabora annualmente le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* e, periodicamente, le proposte di *uscite didattiche sul territorio* sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse e di un'adeguata e puntuale programmazione seguendo le modalità previste al paragrafo 6.

b) Collegio dei Docenti

Elabora ed esamina annualmente il *Piano delle Uscite*, che raccoglie le proposte di *visite guidate* e di *viaggi di istruzione* presentati dai Consigli di Classe/Interclasse, approva il *Piano delle Uscite* dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF).

c) Famiglie

Vengono informate tempestivamente *del piano annuale delle uscite*.

Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio: specifica per ogni *visita guidata* e *viaggio di istruzione*; annuale cumulativa per l'insieme delle *uscite didattiche sul territorio*.

Sostengono economicamente il costo delle uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione.

Sottoscrivono il modulo predisposto, prendono atto della loro responsabilità civile per il comportamento del figlio, secondo quanto stabilito dall'art.2047 del Codice Civile integrato dall'art.61 della L.11/07/1980 art. 312.

d) 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 dell'uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

e) Dirigente Scolastico

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 finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento. Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel *Piano delle uscite*, in particolare l'inoltro dei preventivi che va effettuato solo dopo formale richiesta della visita/ uscita didattica o viaggio d'istruzione.

Autorizza autonomamente le singole *uscite didattiche sul territorio*.

ART. 5 – DURATA DELLE “USCITE” E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le *visite guidate* e i *viaggi di istruzione* è di 10 giorni per ciascuna classe, salvo eventuali deroghe motivate e deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Al tempo stesso, in considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma.

A tal fine il Dirigente Scolastico monitorerà annualmente e presenterà al C.d.I. il quadro delle uscite didattiche e delle visite effettuate dalle singole classi.

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le “uscite” in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica.

È fatto divieto di effettuare *visite guidate* e *viaggi di istruzione* nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e alla legalità e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio di Istituto

ART. 6 – MODALITÀ

Il *Piano delle Uscite* deve essere redatto e completato in ogni sua parte ed approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Classe/Interclasse allargato alla componente dei genitori e all'approvazione finale del Consiglio di Istituto.

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.

I docenti accompagnatori dovranno avere apposito elenco con tutti i dati anagrafici e i recapiti dei genitori.

In caso di viaggi di istruzione ogni alunno dovrà possedere un documento d'identità valido.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola.

Un'uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione programmati potranno non essere autorizzati dal Dirigente Scolastico, se non vi partecipa almeno il 75% degli alunni per classe .

Per ogni singola visita guidata o viaggio d'istruzione va acquisito uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale). Per le uscite didattiche a piedi o con mezzi pubblici nel comprensorio verrà acquisito un consenso annuale. Sarà cura dei docenti che *organizzano l'uscita, la visita guidata o il viaggio*, informare preventivamente le famiglie, (oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente), sullo svolgimento di ciascuna *uscita didattica e ritirare le autorizzazioni relative*. Per le *Uscite* si devono rispettare le seguenti condizioni:

a) è necessario che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie per tutte le *uscite* che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria.

b) *l'uscita* viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata anche nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune;

c) gli insegnanti devono compilare l'apposito modulo e consegnarlo almeno 1 settimana prima al Dirigente Scolastico, che lo visiterà e lo inoltrerà alla segreteria.

d) per le richieste di visite guidate o viaggi d'istruzione fuori dal Comune di Milano sarà necessario presentare la documentazione di seguito elencata **almeno 45 giorni prima**.

e) nel modulo vanno specificati meta, orario e programma;

f) gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Per le proposte di uscita, presentate con l'apposito modulo, si devono rispettare le seguenti condizioni:

1. N° alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza.
2. Elenco nominativo degli accompagnatori (e relativo orario curriculare e non.)
3. Programma analitico dell'uscita e preventivo di spesa.
4. Sintetica illustrazione degli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del *progetto di uscita*.
5. Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.
6. Indicare sul registro di classe l'uscita didattica;
7. La mattina dell'uscita chiamare l'appello, sul registro didattico andranno segnati gli allievi assenti.
8. La documentazione relativa a tutte le tipologie di uscite devono essere consegnate al referente di plesso almeno 7 giorni prima dell'effettuazione, per consentire l'organizzazione delle sostituzioni dei docenti accompagnatori.
9. Il docente organizzatore dell'uscita avrà cura di scegliere il giorno dell'uscita didattica in base al suo orario nella classe coinvolta nell'uscita e la medesima attenzione sarà posta nella scelta dei docenti accompagnatori.
10. E' facoltà dei consigli di classe, sentiti i genitori, valutare la partecipazione di quegli alunni che, non rispettando le regole, potrebbero rappresentare un pericolo per se stessi e per gli altri.

ART. 7 – ASPETTI FINANZIARI

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.

Sono vietate gestioni estranee al programma finanziario annuale (art. 2, comma 2, D.L. 44/2001), gli eventuali "depositi" di quote stabilite a carico degli alunni vanno gestiti mediante il servizio dei conti correnti postali (art. 9, comma 3 D.L.). Infatti, ai sensi del D.L. n. 44 del 2001, l'unico maneggio di denaro contabile ammesso è quello relativo al fondo minute spese curato dal DSGA. Pertanto, la gestione finanziaria delle visite guidate, come anche quella dei viaggi di istruzione, deve avvenire esclusivamente nell'ambito della normale gestione amministrativo-contabile dell'Istituzione Scolastica; quindi, esclusivamente all'interno del bilancio.

È vietata dalla norma, quindi, la possibilità di effettuare gestioni che non prevedano l'introito dei contributi e le relative uscite attraverso l'unico documento contabile che è quello del Programma Annuale.

I **pagamenti** delle quote relative al trasporto (ad esclusione del seguente punto a), ai biglietti di teatro, di mostre o di altri eventi (ad esclusione del punto b) **devono essere effettuati esclusivamente sul conto corrente postale della scuola.**

Biglietti e mezzi di trasporto

- a) Biglietti di metropolitana, tram, autobus: l'acquisto del biglietto è a cura delle famiglie che lo forniranno agli allievi.
- b) Biglietti di ingresso a mostre, teatri etc. che non richiedano un preventivo pagamento: l'acquisto è a cura degli allievi che lo effettueranno al momento dell'ingresso sotto la guida dei docenti accompagnatori.
- c) Nel caso di noleggio di pullman privati le ricevute di versamento sul conto corrente postale intestato alla scuola, dovranno riportare nella causale l'alunno (solo se effettuate da ciascuna famiglia), la classe e la

data dell'uscita. Tali ricevute dovranno essere consegnate dal Docente organizzatore in Segreteria per gli aspetti amministrativi e contabili.

d) Le quote di partecipazione dei viaggi di istruzione dovranno essere versate dai genitori degli alunni, *anche tramite un unico versamento per classe*, sul conto corrente postale intestato alla Scuola e si dovrà consegnare in Segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento.

e) Per le visite guidate e uscite didattiche i Rappresentanti di classe dei genitori per la Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado, avranno cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. noleggio bus) a cura della scuola, in unica soluzione, nel conto corrente postale o bancario dell'Istituto e si dovrà consegnare in Segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento.

I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo di spesa.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Nel caso di agenzie viaggi e/o alberghi, per i pagamenti/rimborsi ci si atterrà alle clausole previste dal contratto.

ART. 8 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Solo eccezionalmente è consentita la partecipazione dei genitori, dietro apposita richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico.

Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita.

Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito del Dirigente Scolastico provvedere alla eventuale designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori.

Si rammenta che la partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche;
- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per handicap;
- le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia.

E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno disabile ed è prevista la possibilità che i genitori partecipino all'uscita didattica.

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza

Prima della partenza, in caso di viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni.

In caso di malessere di un alunno un docente chiederà soccorso sanitario attraverso il 112 e sarà autorizzato ad accompagnare l'alunno per fornirgli assistenza. Lo stesso provvederà a contattare tempestivamente i genitori dell'alunno e ad informare l'Istituto. Gli altri docenti resteranno a vigilare sul restante gruppo classe.

In caso di infortunio occorso durante le uscite didattiche i Docenti accompagnatori avranno cura di presentare tempestivamente la relativa denuncia in Segreteria Didattica.

Al termine dell'uscita i docenti accompagnatori segnaleranno al Dirigente scolastico gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso dell'uscita, con riferimento anche al servizio fornito dalla ditta di trasporto. Tale segnalazione nei casi più gravi sarà trasmessa dal Dirigente scolastico al Consiglio di Istituto.

Il docente organizzatore nel caso di mancata firma di autorizzazione da parte della famiglia avrà cura di inserire l'alunno in un'altra classe in quanto rimarrà sotto sorveglianza a scuola.

ART. 8 – TRASPORTI

Per le uscite didattiche sul territorio nell'ambito del comune va privilegiato, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici o, in caso di distanze maggiori, dei pullman a noleggio.

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 es. m. i. in relazione all'automezzo usato.

Il numero dei partecipanti all'*uscita* (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti.

ART. 9 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle *uscite*, devono essere garantiti da **polizza assicurativa contro gli infortuni**. Connesso con lo svolgimento delle *uscite* è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta *culpa in vigilando*. In sostanza il docente, che accompagna gli alunni nel corso delle *uscite didattiche*, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni.

In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni.

In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

ART. 10 – VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e scade al termine dell'anno scolastico.

Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Il presente Regolamento, è stato approvato all'unanimità, con DELIBERA n. 51, dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10 settembre 2015