

# **REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE**

**(Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30.11.2022)**

## **I. PREMESSA**

La Circolare n. 623/1996 chiarisce che l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche. L'entrata in vigore a decorrere dal 1° settembre 2000 del D.P.R. n. 275 contribuisce a dare definitiva e totale autonomia alle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per visite e viaggi d'istruzione.

Le visite e i viaggi d'istruzione sono quindi deliberati, su proposte dei Consigli di Classe, di Interclasse, Intersezione e del Collegio Docenti, dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto dell'I.C. Margherita Hack di Assago definisce gli orientamenti e le norme organizzative.

## **II. FINALITA'**

1. La scuola considera i viaggi d'istruzione e le visite guidate, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, di comunicazione e socializzazione.
2. Tali attività devono essere inserite nella programmazione didattica fin dall'inizio dell'anno come fattore e strumento di collegamento fra l'esperienza scolastica e una più ampia esperienza extrascolastica.
3. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio delle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

## **III. PROCEDURE PER LA PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE**

Si distinguono i seguenti tipi d'uscita:

### **a) USCITE IN ORARIO SCOLASTICO**

1. Comprendono visite a mostre, spettacoli, musei, fabbriche, monumenti, strutture pubbliche, ecc.
2. Vanno programmate e deliberate di norma nei Consigli di ottobre/ novembre ed eccezionalmente quando si presentano occasioni particolari.
3. La richiesta d'uscita va presentata sull'apposito modello cinque giorni prima, in Segreteria, che provvede all'autorizzazione per delibera del Consiglio d'Istituto da rinnovare ad ogni anno scolastico.
4. Va richiesta autorizzazione scritta ai genitori di volta in volta sugli appositi moduli almeno 7

giorni prima. E' necessario la presenza di un docente ogni 15 alunni.

5. Per le uscite all'interno dei territori di Assago, Buccinasco, Corsico e Milano si richiederà un'autorizzazione cumulativa valida per tutto l'anno scolastico.

#### **b) USCITE INTERA GIORNATA**

1. Vanno deliberate e programmate nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione di ottobre/novembre.
2. Ogni classe deve essere accompagnata da non più di due insegnanti e comunque sempre rispettando il rapporto 1 a 15.
3. Il numero degli accompagnatori può essere aumentato se le esigenze del servizio a scuola lo consentono oppure se le esigenze particolari delle classi lo richiedono anche con personale non docente.
4. In caso di presenza di un alunno diversamente abile è auspicabile (obbligatoria in caso di grave disabilità) la presenza del suo insegnante di sostegno e potrà essere prevista anche la partecipazione di personale non docente.
5. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione deve prevedere anche un insegnante accompagnatore di riserva, che possa coprire l'eventuale defezione dell'ultima ora di un accompagnatore.
6. La richiesta d'uscita va compilata sull'apposito modello e presentata – almeno 60 giorni prima dell'effettuazione del viaggio per espletare in tempo le prescritte delibere del Consiglio d'Istituto.
7. Va richiesta apposita autorizzazione scritta ai genitori, prima della prenotazione.
8. I moduli di autorizzazione firmati dai genitori vanno depositati in Segreteria prima dell'uscita, anche quelli recanti la dicitura "non autorizzo".
9. Gli allievi che per qualsiasi motivo non partecipino all'uscita della propria classe sono tenuti a frequentare la scuola, oppure a giustificare come prescritto normalmente l'eventuale assenza.

#### **c) USCITE DI PIÙ GIORNI CON PERNOTTAMENTI**

1. Sono consentite solo agli alunni a partire dalla scuola primaria.
2. Valgono le istruzioni del punto III.b.

#### **d) USCITE DI PIÙ GIORNI CON PERNOTTAMENTI ALL'ESTERO**

1. Sono consentite agli alunni della scuola Secondaria in stati membri della Comunità Europea
2. Valgono le istruzioni del punto III.b .

### **IV. DESTINATARI**

Gli alunni dell'Istituto Comprensivo Margherita Hack di Assago

### **V. ASPETTI ECONOMICI E ORGANIZZATIVI**

Spetta agli insegnanti, con l'assistenza dell'eventuale referente per le gite e del personale di Segreteria, fissare meta e itinerario, riservare i posti, fissare le quote, chiedere l'autorizzazione.

- a) La Giunta Esecutiva analizzerà i preventivi pervenuti per le uscite di più giorni.

- b)** È fondamentale in ogni iniziativa il ruolo del Consiglio di Classe/Interclasse/ Intersezione in accordo con i genitori delegati, il cui parere deve essere sempre e comunque sollecitato.
- c)** Il Consiglio promotore è responsabile della gestione dal lato educativo e didattico (programmare, impostare e animare la gita, richiedere le autorizzazioni necessarie ecc.) e da quello economico (fissare le quote, decidere eventuali sussidi e indennità, occuparsi delle spese di viaggio e alloggio d'intesa con la Segreteria).
- d)** Incentivare dove possibile e conveniente l'uso consapevole dei mezzi pubblici, la mentalità di contare sulle proprie forze e del sapersi adattare alle circostanze.
- e)** Il Consiglio di Istituto ha stabilito i seguenti tetti di spesa:
1. € 60,00 (spesa massima per uscite di una sola giornata)
  2. La spesa totale annuale massima per le uscite non dovrà comunque superare il limite di € 300,00
  3. Si concede un'unica opzione di deroga (max 20%) ai tetti di spesa a condizione che sia approvata dai 4/5 della classe.
- f)** Le quote degli insegnanti accompagnatori devono essere ripartite fra tutti gli alunni partecipanti all'uscita.
- g)** Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti. Per il pagamento, i genitori provvederanno personalmente ad effettuare il versamento tramite il portale Pagopa dopo che la scuola avrà creato l'evento per il pagamento. Le famiglie dovranno procedere con il versamento prima dell'uscita entro la data che verrà indicata.
- h)** Per i viaggi di più giorni o quelli più costosi all'atto dell'adesione verrà richiesta una caparra per il pagamento dei costi fissi, e in caso di recessione non verrà restituita.
- i)** I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli uffici della segreteria, dietro presentazione di fattura elettronica.
- j)** All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi documentati, verrà valutata la possibilità di un parziale rimborso.
- k)** Deve essere evitata, con opportuni interventi del Dirigente scolastico, l'esclusione di alunni per motivi economici attenendosi ai seguenti criteri:
1. Non sono previsti contributi per le uscite il cui costo complessivo non superi € 20,00 salvo situazioni particolari da concordare con il Dirigente.
  2. L'Istituto potrà intervenire con un contributo massimo del 30% del costo complessivo per le uscite superiori a euro 20,00, salvo casi eccezionali da concordare con il Dirigente scolastico.
  3. I genitori che intendono accedere al fondo devono presentare richiesta in forma riservata al Dirigente scolastico compilando l'apposito modulo, allegando modello ISEE (al di sotto degli € 9.000) ed eventualmente certificazione di situazioni critiche contingenti.
  4. A tal fine l'istituto costituirà un fondo di solidarietà con le economie degli anni precedenti, con eventuali quote del Funzionamento didattico e con una parte del contributo volontario.

- l) E' importante costituire un archivio – repertorio di proposte, mete, itinerari, possibilità di alloggio segnalate alle scuole oppure già collaudati e reperibili per altri colleghi e classi.
- m) I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione stabiliscono pochi obiettivi facilmente verificabili da raggiungere attraverso l'iniziativa. Sarà cura del responsabile compilare e consegnare in segreteria il modulo di verifica dell'uscita.
- n) I docenti accompagnatori hanno il compito di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico – per gli interventi del caso – degli inconvenienti verificatesi nel corso del viaggio.
- o) Nel caso di uscite di un giorno si raccomanda ai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione di programmare la colazione al sacco per allievi e accompagnatori fornita dal servizio mensa (quando possibile)

## VI. NOTE PRATICHE ED ORGANIZZATIVE

- a) I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione possono impegnare un massimo di 6 giorni l'anno per le uscite di tipo III.b, III.c, III. d.
- b) Obiettivo per ogni iniziativa è la partecipazione al completo della classe o del gruppo interessato, rispettando sempre il tetto dei 4/5.
- c) E' opportuno che ci sia una certa omogeneità tra le classi (Primaria/Secondaria) e le sezioni (Infanzia) nel numero di uscite e/o viaggi d'istruzione nell'arco dell'anno scolastico.
- d) Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio secondo le normative vigenti.
- e) **Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione devono essere garantiti da polizza contro gli infortuni.**
- f) L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche. Il Consiglio di Classe /Interclasse /Intersezione potrà non consentire la partecipazione a gite o viaggi d'istruzione agli studenti che abbiano violato i doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto.
- g) L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L11.7.80 n° 312.
- h) Non si possono effettuare visite e viaggi d'istruzione nei periodi degli scrutini.
- i) Raccolte le disponibilità degli/le accompagnatori/ci per i viaggi (tipo c d) la Dirigente si riserva di distribuirli in base ad un quadro generale per assicurare l'avvicendamento.
- j) Usare i modelli predisposti per le richieste e preparare – in tempo – gli allegati su di esso elencati. (Per qualsiasi problema chiedere la consulenza della segreteria).
- k) Tempi per le organizzazioni delle uscite di tipo III b, III c, III d
  1. Ottobre/novembre: delibere nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione

2. Entro il 15 Dicembre: approvazione formale del Collegio Docenti, del Consiglio di Istituto del quadro generale di tutte le gite.
3. Le uscite di tipo III.a non devono necessariamente seguire le stesse scadenze, ma è utile che vengano pianificate comunque nel piano delle attività generale dei consigli del mese di Ottobre.

Allegati (scaricabili dalla sezione Modulistica del sito)

- 1 Modulo richiesta uscita/viaggio d'istruzione al Dirigente Scolastico
- 2 Modulo per richiesta di prenotazione pullman
- 3 Modulo autorizzazione genitori all'uscita/viaggio d'istruzione
- 4 Modulo richiesta accesso al Fondo di Solidarietà