



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO "CINQUE GIORNATE "

VIALE MUGELLO, 5 - 20137 MILANO Tel.0288448734

Scuola primaria Viale Mugello,5-Scuola secondaria di 1° grado Via Cipro, 2 Milano

C.M. MIIC8DX00L – C.F. 80114030150 e-mail [MIIC8DX00L@istruzione.it](mailto:MIIC8DX00L@istruzione.it) sito web [www.iccinquegiornate.edu.it](http://www.iccinquegiornate.edu.it)



## REGOLAMENTO IN MATERIA DI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### Art. 1 Definizione

Si definiscono **“uscite didattiche”** le visite guidate a musei, città d'arte, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive. Le uscite didattiche sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Esse si prefigurano quindi come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale sia sul piano umano e sociale.

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il presente Regolamento.

### Art. 2 Tipologia

Tutte le iniziative, svolte al di fuori del contesto scolastico, con fini sempre educativo – didattici, si definiscono **“uscite didattiche”**.

Nell'ambito di tale tipologia – le uscite didattiche in orario scolastico – si preferiranno quelle iniziative che abbiano costo zero o comunque il costo strettamente necessario di un biglietto per mezzo pubblico.

Si distinguono per:

✓ **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, a piedi o con autobus, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio metropolitano;

Nell'ambito di tale tipologia, si preferiranno quelle iniziative che abbiano costo zero o comunque il costo strettamente necessario di un biglietto per mezzo pubblico.

✓ **GITE SCOLASTICHE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito e/o al di fuori del territorio metropolitano;

✓ **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** si intende la gita scolastica di uno o più giorni, con relativo pernottamento. Tutte le classi dell'istituto possono aderire ai soggiorni di Scuola Natura organizzati dal Comune di Milano (tre o cinque giorni).

Non ci sono limitazioni per le uscite didattiche e per le visite guidate, fatto salvo il tetto di spesa proposto dai Consigli di Interclasse/Classe, proposto dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto. Il numero delle uscite didattiche può variare a seconda delle esigenze e delle scelte dei singoli Consigli di Classe/Interclasse.

### **Art. 3 Periodo di effettuazione per tutte le uscite didattiche**

Uscite didattiche (in orario scolastico)

--- Per la scuola primaria: non ci sono particolari limiti per il periodo.

--- Per la scuola secondaria: limite fissato al 30 maggio.

Gite e viaggi d'istruzione (intera giornata o più giorni)

--- Per la scuola primaria: non ci sono particolari limiti per il periodo.

--- Per la scuola Secondaria: 30 maggio. Inoltre, non potranno essere effettuate nei periodi relativi agli scrutini di metà e fine anno scolastico. Solo per le classi terze tale termine è fissato preferibilmente entro la fine di marzo.

Eventuali necessarie variazioni di data sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 4 Ambiti territoriali**

Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

-- Classi 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup>, 5<sup>^</sup> Scuola Primaria: nell'ambito della Regione o delle Regioni ad essa confinanti. (Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione).

-- Scuola Secondaria: nell'ambito delle Regioni Italiane e Unione Europea

### **Art. 5 Iter di approvazione del piano delle uscite didattiche**

Gli organi competenti coinvolti nell'organizzazione, gestione e monitoraggio delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione sono i seguenti:

#### **a) Consiglio di Classe/Interclasse**

✓ Elabora annualmente le proposte di visite guidate e di viaggi d'istruzione e, periodicamente, le proposte di uscite didattiche sul territorio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe/interclasse e di un'adeguata e puntuale programmazione.

✓ Controlla, qualora partecipino alunni disabili, che non ci siano barriere architettoniche.

#### **b) Referente delle uscite didattiche:**

✓ Raccoglie le proposte delle uscite dei docenti, le invia all'Ufficio di segreteria, che curerà l'istruttoria in modo che si concluda con la valutazione e l'autorizzazione del DS.

#### **c) Famiglie**

✓ Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni uscita didattica, visita guidata e viaggio di istruzione).

✓ Sostengono economicamente il costo delle uscite, salvo i casi di comprovato disagio economico (certificate mediante ISEE), per i quali potrebbe essere previsto un contributo da parte dell'Istituzione scolastica.

#### **d) Collegio dei Docenti:**

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

#### **e) Consiglio d'Istituto:**

✓ Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative proposte.

✓ Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento.

✓ Delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio Docenti e parte integrante del PTOF, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

- ✓ Può deliberare il finanziamento di uscite, viaggi o gite per alunni in particolari condizioni di bisogno, su segnalazione degli insegnanti della classe e presentazione di opportuna documentazione.
- ✓ Eventuali rifiuti, variazioni e deroghe da parte del Consiglio d'Istituto alle proposte presentate, devono essere motivate nell'ambito delle proprie competenze.

**f) 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 all'effettuazione delle uscite contenute nel Piano delle Uscite, in particolare l'inoltro di preventivi, che va effettuato solo dopo formale richiesta della visita o del viaggio da parte dei Consigli di Classe/Interclasse, attraverso apposito modello presente nell'area riservata del sito web dell'Istituto.
- ✓ Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio e i viaggi relativi a Scuola Natura.

**g) Ufficio di Segreteria:**

- ✓ È individuato un responsabile per le uscite tra il personale amministrativo.
- ✓ Provvede all'acquisizione di tutta la documentazione indicata dal Referente delle Uscite didattiche.
- ✓ In caso di assegnazione appalto ad agenzie specializzate/di viaggio, la Segreteria provvede all'acquisizione di tutta la documentazione inerente la normativa vigente sulla sicurezza relativa alla società noleggiatrice del mezzo di trasporto ed alla struttura alberghiera ove, eventualmente, alloggeranno gli alunni ed i loro accompagnatori. Pertanto, il predetto Ufficio verificherà la correttezza della documentazione pervenuta e soltanto successivamente il Dirigente Scolastico autorizzerà la visita e/o il viaggio.
- ✓ In applicazione del protocollo d'intesa firmato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e dal Ministero dell'Interno, si rimanda alla Nota MIUR 674/2016.

**Art. 6 Piano annuale delle uscite didattiche, delle visite guidate e/o dei viaggi di istruzione**

La programmazione del piano delle uscite didattiche di tutte le classi dell'Istituto deve essere redatto dai coordinatori di Interclasse/Classe, inviate al Referente delle uscite didattiche che provvederà ad inoltrarle alla Segreteria, approvato dal Collegio dei Docenti ad inizio anno scolastico e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Tutte le uscite didattiche devono sempre essere programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente Regolamento.

**Art. 7 Costi, Numero e durata**

Si auspica la totale partecipazione della classe alle Uscite Didattiche. Nessun alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico. Gli alunni che non partecipano all'uscita didattica sono ammessi alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti nelle classi/sezioni del plesso. Se assenti dovranno giustificare.

È corretto inoltre fissare un tetto di spesa che, sia per la scuola primaria sia per la scuola secondaria di primo grado, che verrà concordato annualmente in Consiglio d'Istituto.

Per la durata del viaggio di istruzione, il presente Regolamento prevede generalmente:

Scuola primaria:

- Classi prime e seconde: di norma entro l'orario scolastico
- Classi terze, quarte e quinte: 1 giornata

Scuola Secondaria primo grado:

- Classi prime: 1 giorno
- Classi seconde: fino a 2 giorni
- Classi terze: fino a 3 giorni

Eventuali deroghe rispetto alla durata massima e alla destinazione prevista verranno indicate nel Piano delle Uscite, deliberate dal Collegio Docenti e valutate caso per caso dal Consiglio di Istituto, previa presentazione del Vicepresidente di Interclasse/Coordinatore di classe di una relazione descrittiva che ne motivi la scelta.

## **Art. 8 Procedura e modulistica**

I Consigli di Interclasse/Classe, una volta approvato dal Consiglio di Istituto il piano annuale, devono presentare la seguente documentazione:

- ✓ Modulo di autorizzazione debitamente compilato
- ✓ Elenco dei partecipanti
- ✓ Autorizzazione dei genitori
- ✓ Scheda di richiesta di prenotazione Pullman (per la scuola primaria)

Per le uscite la modulistica deve essere presentata in segreteria con congruo anticipo.

In caso di viaggio di istruzione all'estero ogni alunno dovrà possedere un documento d'identità valido e idoneo all'espatrio.

Per le uscite didattiche nel territorio metropolitano viene richiesta ai genitori autorizzazione tramite Diario; ogni uscita sarà comunque tempestivamente comunicata mediante i canali istituzionali. Per i viaggi di istruzione va acquisito specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare).

Il pagamento deve essere effettuato mediante le modalità indicate dalla Segreteria Scolastica ai genitori rappresentanti di classe oppure dal singolo genitore specificando il nome dell'alunno, la classe, la scuola – primaria o Secondaria primo grado - e la meta.

Qualora un alunno non possa partecipare all'uscita didattica non è garantito il rimborso delle spese già sostenute.

## **Art. 9 Accompagnatori**

Gli accompagnatori degli alunni durante le uscite, visite e viaggi vanno prioritariamente individuate tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che effettuano l'attività. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di un'altra classe. Quest'ultimo docente può partecipare ad un massimo di tre uscite per anno scolastico. Gli accompagnatori devono essere almeno uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti; fermo restando che può essere autorizzata dal DS l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori. In sede di programmazione devono essere individuati anche i docenti supplenti (almeno uno per classe). Per ogni alunno con disabilità è necessario un ulteriore accompagnatore quando la disabilità è tale da rendere la presenza dell'adulto continua ed indispensabile. È consentita in casi documentati la presenza di un genitore che potrà prendere parte all'attività previa stipula dell'assicurazione utilizzata dalla scuola, qualora la polizza non preveda già la copertura assicurativa.

La voce "accompagnatore" comprende tutto il personale scolastico, anche i collaboratori scolastici, nonché gli operatori forniti dall'ente locale per l'assistenza ai disabili.

Il docente dovrà portare con sé:

- l'elenco nominativo degli alunni, comprensivo di numero telefonico dei genitori;
- il documento di riconoscimento di ciascun alunno preparato dalla scuola;
- la valigetta del pronto soccorso.

Nel caso di un'uscita di più giorni, in cui si verificasse uno stato febbrile o una forma patologica improvvisa nell'alunno, gli insegnanti informeranno la famiglia e verrà consultato un medico.

In caso di infortunio l'insegnante presente presterà il primo soccorso e, se lo riterrà opportuno, farà intervenire il 112 garantendo, in assenza dei genitori, la presenza di un accompagnatore in ambulanza.

La responsabilità del viaggio sarà ugualmente condivisa fra tutti i docenti accompagnatori, che dovranno segnalare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali anomalie durante il viaggio. Connesso con lo svolgimento delle uscite è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite al cosiddetto culpa in vigilando. In sostanza il docente che accompagna gli alunni 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.

Gli accompagnatori declinano ogni responsabilità in caso di smarrimento di oggetti e/o denaro.

## **Art. 10 Copertura assicurativa**

Tutti i partecipanti – alunni, docenti accompagnatori, eventuali collaboratori scolastici, educatori, genitori– devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

## **Art. 11 Comportamento degli alunni**

Durante le visite di istruzione e le uscite gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato; in caso contrario saranno adottati gli opportuni provvedimenti che verranno notificati alla famiglia. Nel corso di visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione non è permesso l'uso del telefono cellulare, fatto salvo autorizzazione dell'insegnante che ne potrà prevedere l'utilizzo solo per scopi didattici. Durante i viaggi di istruzione il telefono cellulare sarà ritirato la sera e restituito al mattino. La custodia degli apparecchi sarà a cura di un adulto accompagnatore che non risponde di eventuali furti e/o danni indipendenti dalla sua volontà. Qualora si verificassero infortuni e/o dei danni materiali nel pullman o in altre strutture visitate dovranno essere risarciti dai responsabili. Qualora il responsabile non sia individuato pagherà il danno la classe o le classi che hanno partecipato all'uscita.

## **Art. 12 Partecipazione degli alunni con disabilità e con particolari bisogni.**

La Nota MIUR n. 645 dell'11/04/2002 pone una particolare attenzione al diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle uscite didattiche, richiamando le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto.

La partecipazione all'uscita didattica degli alunni con disabilità richiede in particolare 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
- le condizioni personali di salute dell'alunno rispetto ai tempi e alla lontananza dalla famiglia.

È quindi prioritario il contatto con la famiglia. I docenti decideranno dunque se la situazione è tale da richiedere la partecipazione, oltre al docente di sostegno, del genitore accompagnatore che si faccia carico in particolare degli eventuali problemi relativi all'assistenza.

La presenza del genitore potrà essere opportuna nel caso di alunni con particolari fragilità di salute.

## **Art. 13 -Oneri Finanziari e detrazioni fiscali**

Le spese di realizzazione delle uscite, riportate negli appositi aggregati di bilancio, sono a carico dei partecipanti. Per il pagamento, i genitori provvederanno ad effettuare il versamento come da indicazioni della segreteria.

Si rammenta alle famiglie che per poter usufruire delle detrazioni fiscali delle spese per la frequenza scolastica (ove rientrano anche le gite scolastiche (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione) il versamento deve essere individuale, deve avvenire tramite PagoPa all'istituzione scolastica e deve essere conservata la ricevuta di pagamento.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio Docenti Unitario in data  
19/12/2022

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data  
20/12/2022