Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale Trilussa via Graf 74 - 20157 Milano
Fax: 0288448614
Ufficio didattica: Primaria e Secondaria 0288448596
Ufficio personale: 0288448599
e-mail uffici: MIIC8AF001@ISTRUZIONE.IT MIIC8AF001@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.ictrilussa.gov.it
C.F.80145250157 – Codice Istituto MIIC8AF001
Plessi di scuola primaria: via Graf 74 - via Graf 70
Plesso scuola secondaria di primo grado: via Graf 74

REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

La **Nota Ministeriale dell' 11.04.2012, prot. n. 2209** ha chiarito che *"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"*.

Ciò significa che **le istituzioni scolastiche hanno completa autonomia per quanto riguarda le uscite e visite guidate e i viaggi di istruzione**, e che le circolari emanate precedentemente dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma acquistano solo la funzione di suggerimenti di comportamento. La previgente **Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623** regolava "Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive". In essa, il Ministero della Pubblica Istruzione promuove l'autonomia delle singole scuole, affermando che *"L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche"*.E' la scuola, si dice inoltre, che decide il periodo più opportuno per effettuare la gita compatibilmente con l'attività didattica e che stabilisce il numero degli studenti, le destinazioni e la durata.In linea generale, il Ministero afferma che le gite devono essere **sostenibili** dal punto di vista economico sia dalle scuole sia dalle famiglie e che devono presentare

sufficienti elementi di garanzia per quanto riguarda la sicurezza.Le **tipologie** a cui ricondurre visite e viaggi sono le seguenti: viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo; viaggi e visite d'integrazione culturale; viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali; viaggi connessi ad attività sportive. La **Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291** stabiliva che gli obiettivi formativi dei viaggi consistono nell'arricchimento culturale e professionale degli studenti e che i viaggi devono essere *"funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi"*. E' poi previsto che al viaggio debbano partecipare almeno i due terzi degli alunni della classe e che vi sia un docente accompagnatore ogni 15 alunni o fino a un massimo di 3 per ogni classe. E' consentita la partecipazione dei genitori a condizione che non vi siano oneri a carico della scuola e che questi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. Per quanto riguarda la **destinazione**, si afferma che le mete devono essere coerenti con l'età degli studenti e si invitano le scuole a scegliere destinazioni vicine per evitare viaggi lunghi e costosi. Per le scuole superiori sono previste destinazioni sia in Italia sia all'estero, mentre le scuole medie sono invitate a rimanere nei confini italiani, con la possibilità di gite giornaliere, senza pernottamento, in Paesi confinanti con l'Italia. Le scuole elementari possono spostarsi nella Regione (secondo ciclo) o nella Provincia di residenza (primo ciclo). La Circolare fornisce indicazioni anche sulla **scelta del mezzo**, consigliando l'utilizzo del treno quando possibile e determina che gli incaricati debbano accertarsi con la massima diligenza dell'affidabilità e serietà dell'agenzia di viaggi scelta e della ditta di autotrasporti, comparando inoltre almeno tre preventivi di spesa. Gli **Organi Collegiali** dell'Istituto Comprensivo Trilussa, redigono il presente Regolamento contenente tutti i criteri per la migliore realizzazione delle uscite didattiche. L'Istituto considera parte integrante e qualificante del Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) le proposte quali i viaggi di istruzione e le visite guidate.

Tipologia Visite-Viaggi

Tali iniziative meglio si distinguono come segue:
- visite guidate;
- viaggi di istruzione;

- **Visite guidate**
  Sono visite effettuabili a piedi nel territorio comunale, sono visite brevi, in orario scolastico o nell'arco di una giornata per vedere mostre, accedere a musei, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale o lezioni con esperti, 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, i gemellaggi con scuole estere, le visite brevi in località di interesse storico-artistico o parchi naturali.
- **Viaggi di istruzione**
  Sono viaggi che hanno come scopo la conoscenza del nostro paese o di un paese europeo, del territorio nei vari aspetti culturali, storici e paesaggistici. Prevedono la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, per periodi massimi di 5 giorni.

IL CONSIGLIO D' ISTITUTO

Visto la C.M. n. 380 del 1995,
Visto la C.M. n. 623 del 1996,
Visto la Legge n. 59 del 1997,
Visti gli Articoli: 1321 -1326 -1328 del Codice Civile e la Nota Ministeriale 11/04/2012 prot. n. 2209.
e fatte salve le competenze dei Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e del Collegio dei Docenti

EMANA

il seguente Regolamento, che va a costituire parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa.

DESTINAZIONI

Sono diversificate in funzione degli ordini di scuola:

Scuola Primaria Via Graf 70 - **Scuola Primaria Trilussa - Scuola Secondaria 1° Via Graf 74** :

È consentita l'organizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione della durata massima di 5 giorni, su specifici progetti motivati nell'ambito di tutto il territorio nazionale e nei paesi europei.

Le visite e i viaggi possono essere effettuati fin dall'inizio delle lezioni scolastiche con eccezione fatta per l'ultimo mese di scuola.

Si può derogare a tale disposizione solo per:

- viaggi connessi ad attività sportive scolastiche,
- visite a parchi naturali.

E' opportuno che le visite o i viaggi non vengano effettuati in coincidenza di particolari attività istituzionali della scuola come operazioni di scrutinio, elezioni scolastiche, esami.

PROCEDURE/FASI

CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE:

- esamina le proposte di visite o viaggi,
- le programma,
- ne verifica la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale, dal P.O.F. e l'effettiva possibilità di svolgimento,
- le approva,
- propone il Piano annuale delle visite e/o dei viaggi d'istruzione al Collegio dei docenti, con il Modello debitamente compilato in ogni sua parte, soprattutto quando si deve noleggiare il mezzo privato. (*c.f.r. allegato 1.*)

- individua un docente referente per ogni visita o viaggio.

COLLEGIO DEI DOCENTI:

- approva il Piano annuale delle visite e/o dei viaggi d'istruzione proposti dai Consigli.
- propone i criteri al Consiglio di Istituto

CONSIGLIO DI ISTITUTO:

- individua i criteri per la programmazione e attuazione delle visite e dei viaggi,
- controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi in particolare:
  - ✓ le garanzie formali,
  - ✓ le condizioni della sicurezza,
  - ✓ il rispetto delle norme,
  - ✓ le compatibilità finanziarie,
  - ✓ la scelta delle ditte di trasporto
  - ✓ delibera l'approvazione o la non approvazione del Piano Annuale nel suo complesso.

DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua nell'ambito dell'ufficio didattica il referente per l'istruzione della pratica relativa al viaggio di istruzione,
- autorizza l'effettuazione della visita e/o del viaggio d'istruzione
- conferisce l'incarico di accompagnatore ai docenti, sono esclusi conferimento di incarico come accompagnatore ai genitori (solo in casi eccezionali).

DOCENTE REFERENTE:

- ✓ compila la modulistica di richiesta
- ✓ fa pervenire la modulistica di richiesta alla segreteria dell'Istituto 7 giorni prima nel caso di visite sul territorio, almeno 15 giorni prima nel caso di Visite guidate e Viaggi d'istruzione.

Il Modello dell'uscita richiede la compilazione delle seguenti voci:

- accompagnatori, classe, scuola, n. alunni, n. insegnanti, n. genitori;
- destinazione;
- data e durata della visita, orario di partenza e rientro;
- mezzo di trasporto;
- dichiarazione di acquisizione dell'autorizzazione alla partecipazione alla visita o viaggio d'istruzione da parte dei genitori;
- delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di istituto;
- spesa pro-capite da sostenere;
- data di presentazione;
- firma dei docenti accompagnatori.

FAMIGLIA:

- esprime il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio; consenso che può essere unico per tutte le visite a piedi nell'ambito del territorio comunale previste per l'anno scolastico in corso,
- sostiene economicamente il costo della visita o del viaggio,
- dovrà corrispondere la quota richiesta, anche se il figlio/a fosse impossibilitato/a all'ultimo momento a parteciparvi, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.

SCANSIONE TEMPORALE DEGLI ADEMPIMENTI

settembre/ ottobre

- i **Consigli di Classe** individuano l'itinerario, il percorso didattico, il periodo scelto per l'effettuazione della visita e la durata. Individuano, inoltre, i docenti accompagnatori.

- **Il Collegio dei docenti** recepisce le richieste dei vari Consigli di Classe e delibera il piano delle visite d'istruzione sotto il profilo didattico, garantendone la completa integrazione nell'ambito del P.O.F.
- **Il Dirigente**, avvalendosi dell'attività istruttoria dell'assistente amministrativa referente per l'organizzazione delle visite e dei viaggi d'istruzione, effettua la ricerca di mercato e presenta i preventivi al Consiglio d' Istituto. Il Consiglio d'istituto sceglie la ditta di autotrasporto comparando i preventivi e scegliendo la ditta che offre il prezzo migliore a parità di condizioni :

1. Il Consiglio di Istituto delibera il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione
2. Il docente referente presenta la richiesta di effettuazione secondo le procedure.
3. Il Dirigente emana le autorizzazioni prima dell'effettuazione del viaggio.
4. Il D.S.G.A. salda le agenzie al ricevimento delle fatture.

DESTINATARI

sono gli alunni delle Scuole Primarie e della Scuola Secondaria di Primo Grado dell'Istituto comprensivo;

- è auspicabile la totale partecipazione della classe; nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi o dalle visite per ragioni di carattere economico, il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari al **90%** degli alunni frequentanti la classe;

pertanto per ridurre i costi a carico della famiglia è importante contenere il numero delle visite/viaggi, ed effettuarli perlopiù sul territorio comunale.

- Per il viaggio d'istruzione **"Scuola Natura"** è previsto l'abbassamento della suddetta percentuale di partecipazione, sulla base di casi particolari che possono presentarsi e che verranno valutati di volta in volta dal Consiglio di Classe o di Interclasse.
- Per tutte le altre uscite didattiche viene attribuito il valore formativo alto del 90%, salvo casi eccezionali che verranno valutati di volta in volta dal Consiglio di classe e di Interclasse.
- gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti nelle altre classi; coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.

DOCENTI - ACCOMPAGNATORI

- se la visita o il viaggio interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, un accompagnatore ogni 15 alunni;
- se nella classe vi è inserito un alunno diversamente abile, deve essere designato un ulteriore accompagnatore (docente di sostegno e/o educatore);
- la funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici ed eccezionalmente dai genitori;
- i docenti predisporranno obbligatoriamente per ogni allievo il tesserino di riconoscimento
- i docenti accompagnatori vengono individuati tra quelli della classe che effettua la visita o il viaggio, assicurando l'avvicendamento dei docenti.
- nel designare gli accompagnatori il Consiglio di classe, di Interclasse o di Intersezione provvederà ad indicare sempre un accompagnatore di riserva per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto;
- è auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato;
- se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni;
- la partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita per motivi di ordine didattico; è consentita eccezionalmente la presenza dei genitori in funzione di accompagnatori per favorire l'organizzazione di attività sportive ed e/o altre iniziative di carattere culturale o sostegno nell'ipotesi di allievi con disabilità (il genitore, in questa ipotesi se non provvisto di assicurazione scolastica, segue il proprio figlio con mezzi propri).

I DOCENTI ACCOMPAGNATORI DEVONO PORTARE CON SÉ:

1. il modello per la denuncia d'infortunio,
2. l'elenco degli alunni partecipanti,
3. i numeri telefonici delle famiglie degli alunni,
4. i numeri di fax e telefono della scuola,
5. gli eventuali farmaci salvavita personali dell'alunno.

N.B. I docenti predisporranno obbligatoriamente per ogni allievo il tesserino di riconoscimento[1]

E' previsto il coinvolgimento del comitato genitori nella predisposizione del tesserino di riconoscimento da esibire dagli alunni durante le uscite didattiche.

[1] **Nelle more dell'organizzazione pratica delle uscite didattiche attraverso il cartellino, al momento le uscite avverranno senza l'obbligo del cartellino.**

(a norma dell'art. 293 del T.U. il responsabile di ciascuna Istituzione Scolastica, in quanto organo dello Stato, può rilasciare un documento riportante le generalità di ciascun alunno e la foto dello stesso legata da timbro a secco, senza che sia necessaria l'acquisizione di fotografie autenticate né alcun certificato da parte delle famiglie).

TEMPISTICHE

- Per eventuali viaggi non compresi nel piano annuale e che rivestono carattere di eccezionalità le proposte devono essere elaborate secondo i criteri espressi dal Collegio dei Docenti, presentate al Consiglio di Classe o Interclasse e al Consiglio di Istituto per la delibera di integrazione al Piano annuale delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione.
- I docenti referenti, dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto, presentano al referente presso l'ufficio di segreteria gli appositi modelli compilati e sottoscritti, di norma, almeno 15 giorni prima della data della visita o del viaggio.
- Gli alunni dovranno versare la quota prevista, di norma, entro e non oltre il 15° (quindicesimo) giorno prima della partenza.
- **A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale dell'Istituto, dal docente referente o dal rappresentante dei genitori**.
- **Assicurazione** Tutti i partecipanti: alunni, docenti e accompagnatori devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile terzi (c.m. 253/91). Connesso con lo svolgimento delle visite o viaggi, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando" art. n. 2048 del Codice Civile. Il docente accompagnatore deve tener conto che gravano su di lui le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. Perciò gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza necessarie.

MEZZI DI TRASPORTO

Il mezzo di trasporto da privilegiare è il treno; i mezzi di trasporto pubblico in città.

E' compito del Consiglio di Istituto scegliere la ditta di autotrasporti a cui affidare il servizio per tutte le uscite che prevedono l'uso di pullman, mediante il confronto di almeno tre preventivi.

Nel caso di viaggi d'istruzione con pernottamento il Consiglio d'Istituto si affida ad un'agenzia di viaggi, scelta mediante la comparazione di almeno tre preventivi.

La ditta di autotrasporto assegnataria dell'incarico deve presentare dichiarazione ai sensi della c.m.291 del 24/10/92

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento è stato approvato all'unanimità nella seduta del Consiglio di Istituto del **16 aprile 2019.**

Allegati

-MOD.P1208.1 Piano annuale delle uscite didattiche per classe
-MODELLO A