



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO MARZABOTTO
VIA SAVONA, 135
20099 SESTO SAN GIOVANNI
email calasesto@libero.it

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente

ARTICOLO 1 PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: uscite che si effettuano:
 - per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero
 - nell'ambito del territorio del comune di Sesto San Giovanni e contigui, quindi anche Milano
 - a piedi o con mezzi pubblici,
 - con un onere per la famiglia che non concorra al superamento del tetto – spesa deliberato in precedenza
2. VISITE GUIDATE: uscite per cui si verifichi almeno una delle seguenti condizioni :
 - durata superiore all'orario scolastico giornaliero
 - meta al di fuori del territorio del comune di Sesto San Giovanni
 - uso di pullman privato
3. VIAGGI D'ISTRUZIONE:
 - uscite che si effettuano in più di una giornata, comprensive di almeno un pernottamento.

ART. 2 ORGANI COMPETENTI

- a. CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE
Sulla base delle esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un'adeguata programmazione elabora all'inizio dell'anno la proposta di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" e propone le "uscite didattiche sul territorio" che possono essere ampliate e modificate anche in corso d'anno. La proposta deve essere approvata anche dalla componente genitori.
- b. COLLEGIO DEI DOCENTI:
Esamina ed approva il "Piano delle Uscite" che raccoglie le proposte di tutti i consigli, dopo averne verificate la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa Triennale (POFT) e la possibilità di partecipazione per tutti gli alunni (in particolare DVA)
- c. CONSIGLIO DI ISTITUTO
Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento.
Delibera annualmente il "Piano delle Uscite", presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificando che sia congruente con il presente Regolamento e con il POFT e che sia garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma.
Verifica la procedura di presentazione dei preventivi per le visite che richiedono l'uso del pullman.
- d. 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, la compatibilità finanziaria) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite;
Autorizza autonomamente le singole "Uscite didattiche sul territorio".

e. FAMIGLIE

Vengono informate nell'assemblea di presentazione della programmazione (ottobre/novembre) rispetto al piano delle uscite per la propria classe;
Vengono informate con adeguato anticipo ed esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio;
Sostengono economicamente il costo delle "uscite".

ART.3 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE

E' fatto divieto di effettuare "visite guidate" e "viaggi di istruzione" nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive e per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni.

ART. 4- MODALITA' DI ATTUAZIONE

Per ogni proposta di "uscita" i Consigli di Classe/Interclasse/intersezione dovranno:

1. Approvare la visita didattica e il viaggio di istruzione nel consiglio (nel caso di uscita didattica è sufficiente la comunicazione ai colleghi);
2. Individuare un docente responsabile;
3. Compilare il modulo "*Proposta di uscita didattica o visita guidata/viaggio d'istruzione*"; (All.1).
4. Acquisire l'autorizzazione scritta dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale);
Per le sole "Uscite didattiche sul territorio" verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, valido per tutte le uscite effettuate nel corso dell'anno scolastico
 - scuola infanzia: su apposito modulo
 - scuola primaria: sul libretto "verde" rapporti-scuola famiglia
 - scuola secondaria: sul diario scolasticoIl docente deve comunque comunicare la data di effettuazione dell'uscita;
5. Organizzare la raccolta delle quote in collaborazione con i rappresentanti di classe/sezione; la gestione finanziaria di tali attività rientra fra le attribuzioni del Rappresentante di Classe che provvederà a raccogliere le quote e a versarle sul CCP della scuola, coadiuvato dal responsabile dell'uscita;
6. Verificare che tutti gli alunni siano in possesso di un documento di identificazione con le generalità e la foto degli stessi; In caso di Viaggio d'Istruzione ogni alunno dovrà possedere copia di un documento d'Identità valido.

Per le uscite didattiche sul territorio gli insegnanti dovranno:

1. Compilare l'apposito modulo (All.1) e **consegnarlo almeno 5 giorni prima dello svolgimento dell'uscita al Dirigente scolastico** per la necessaria autorizzazione;
2. Coadiuvare il genitore rappresentante nella raccolta delle quote.

Per le visite guidate gli insegnanti dovranno:

1. Richiedere almeno 30 giorni prima in segreteria il noleggio del pullman (All.2).
La segreteria provvederà alla richiesta di tre preventivi, che saranno poi verificati da una Commissione tecnica, appositamente nominata dal Dirigente scolastico, e successivamente dal Cdl;
2. Compilare e consegnare in segreteria almeno 10 giorni prima l'apposito modulo;
3. Consegnare almeno 5 giorni prima:
 - a. elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza e degli alunni eventualmente non partecipanti, con giustificazione dell'assenza;
 - b. dichiarazioni di consenso delle famiglie (All.3).

Per i viaggi di istruzione

1. I docenti referenti per l'uscita contatteranno le agenzie di viaggi o le associazioni (es CAI, trekking Italia...) per verificarne la disponibilità e preparare un programma di viaggio;

2. Con largo anticipo (2-3 mesi, per permettere ai genitori di far fronte alla spesa) comunicheranno il programma e il costo approssimativo del viaggio, richiedendo l'autorizzazione dei genitori ed una caparra (25%-30%): in questo modo sarà possibile richiedere alle agenzie il preventivo finale per un numero preciso di alunni ed evitare successive modifiche del costo pro capite;
3. La segreteria invierà la richiesta di preventivo a tre o più agenzie che risponderanno in busta chiusa;
4. La Commissione tecnica aprirà le tre buste e, con la consulenza del docente referente, valuterà i preventivi, tenendo conto anche di criteri diversi da quello economico (rispetto del programma proposto, affidabilità dell'agenzia, precedenti esperienze ecc.); successivamente, la Commissione tecnica farà una dettagliata relazione al CdI, cui spetta la delibera finale, confrontando i tre preventivi.
(**Attenzione**, i preventivi hanno una data di opzione molto ravvicinata, quindi la decisione deve essere presa in tempi brevi rispetto al termine di consegna delle offerte).
5. I referenti dovranno compilare e consegnare in segreteria almeno 10 giorni prima l'apposito modulo (All.1)
6. Consegnare almeno 5 giorni prima :
 - a. elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza e degli alunni eventualmente non partecipanti, con giustificazione dell'assenza
 - b. dichiarazioni di consenso delle famiglie (All.3).
7. Far compilare alle famiglie il modulo COMUNICAZIONE di DIETE e ALLERGIE – LIBERATORIA al trattamento dati e AUTORIZZAZIONE alla SOMMINISTRAZIONE FARMACI, controllando accuratamente la documentazione medica, ove necessaria. (All.5)
8. Far firmare alle famiglie il modulo NORME di COMPORTAMENTO (All.6)

ART 5 INCLUSIVITA'

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

Agli alunni diversamente abili deve essere garantita la possibilità di partecipazione (**art.3 della Costituzione Italiana e del principio di integrazione scolastica e Nota n. 645 dell'11/04/2002 pone particolare attenzione al diritto degli alunni con handicap a partecipare alle gite scolastiche**).

Sarà quindi cura del docente organizzatore proporre una meta che permetta all'alunno di partecipare verificando l'assenza di barriere architettoniche e del Dirigente provvedere alla designazione di eventuali altri accompagnatori, ove necessario, oltre ai docenti (vedi art.6).

Tuttavia, nel rispetto della libertà di tutti e di ciascuno, non si dovrà mai attuare alcuna forma di "pressione" in tal senso, qualora si ritengano il momento o la situazione non adeguati alla partecipazione del singolo alunno, di cui, caso per caso, saranno considerate le esigenze concrete, anche a livello caratteriale ed emotivo.

Nessun alunno dovrà essere escluso dalle "uscite" per ragioni di carattere economico. Tenuto anche conto della possibilità per le famiglie di richiedere annualmente il rimborso parziale delle spese sostenute per le uscite (attraverso le "Borse di studio" erogate da Regione Lombardia in applicazione della L.62/2000), il Dirigente Scolastico, sentito il docente coordinatore del C.d.C., potrà provvedere, su richiesta documentata delle famiglie, ad un contributo per gli alunni bisognosi a parziale copertura delle spese (fino al 50% per ciascuna uscita) attingendo al costituendo "fondo di solidarietà" di 600€, alimentato primariamente da eventuali contributi esterni (es. contributo alla scuola per l'installazione delle macchinette del caffè).

Qualora con questi contributi non si raggiunga tale somma, si provvederà ad utilizzare una parte del contributo statale per il funzionamento didattico, ad integrazione fino alla cifra stabilita.

Criteri di utilizzo del fondo (percentuale) saranno deliberati annualmente dal CdI, così come la possibilità di alimentare lo stesso anche con altri proventi provenienti da feste o altre attività del Comitato genitori, oltre la cifra stabilita.

Per ottenere il contributo i genitori dovranno comunicare la propria necessità di sostegno economico al coordinatore di classe e compilare l'apposito modulo e (All.4).

Il totale delle uscite programmate nell'arco di un anno scolastico non dovrà superare la spesa massima deliberata annualmente dal CDI.

ART. 6 – ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori, eccetto che per gli alunni diversamente abili che necessitano particolare attenzione. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti.

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 disponibili in numero sufficiente il secondo accompagnatore può essere un docente di un'altra classe.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti fermo restando che può essere autorizzata dal DS 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). Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

Gli **alunni diversamente abili**, saranno seguiti da un docente in rapporto 1:2.

L'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante dell'attività di sostegno, ma può essere un altro docente della scuola.

Se gli alunni diversamente abili richiedono particolari attenzioni, il rapporto sarà 1:1 ed essi potranno essere seguiti anche da personale ausiliario, un educatore comunale, un familiare o altra persona esterna concordata con la famiglia, qualora il Team/docenti o CdC ne ravvisi la necessità ed opportunità.

E' compito del Dirigente Scolastico, previa verifica della effettiva disponibilità, provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

L'effettiva disponibilità deve essere:

- a. Verbalizzata in sede di team di classe o cdc
- b. Compatibile con l'orario di servizio e gli impegni previsti dalla funzione docente
- c. Accompagnata da un elenco di possibili sostituti, individuati nell'ordine tra
 1. Dirigente
 2. Docenti delle classi partecipanti al viaggio di istruzione
 3. Altri docenti dell'Istituto

Nel caso siano necessarie integrazioni o sostituzioni per raggiungere il numero di accompagnatori richiesto, il dirigente individuerà altri docenti, sempre tenendo conto della loro effettiva disponibilità prima di procedere alla designazione.

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 (All.7);

Prima della partenza i docenti accompagnatori richiedono alla Segreteria Didattica il modello per la denuncia di eventuali infortuni (All.8).

ART. 7 – TRASPORTI

Per le "uscite didattiche sul territorio" nell'ambito del Comune di Sesto San Giovanni o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici (bus ATM e APT e metropolitana).

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 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.

Si ricorda la necessità di verificare l'esistenza di una pedana nel caso di presenza di alunni diversamente abili in carrozzina.

La scelta delle agenzie e delle ditte di autotrasporto viene effettuata nel rispetto delle norme che governano la materia dei viaggi d'istruzione, sulla base:

- degli elenchi di agenzie di cui l'istituto si è già avvalso
- delle relazioni presentate dai docenti accompagnatori nel corso dell'ultimo anno scolastico, dalle quali è possibile evincere se le agenzie vincitrici delle precedenti gare d'appalto hanno dato prova di serietà e professionalità,
- delle segnalazioni di nominativi da parte dei docenti.

Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza del vigente regolamento sui viaggi d'istruzione.

ART. 8 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, sono 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 incombono 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. 9 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. nella seduta del 16 novembre 2015 all'UNANIMITA', è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione e rimane tacitamente rinnovato fino all'approvazione di un nuovo regolamento .

Principali riferimenti normativi:

Circolare n. 291/1992

D.I. n.44/2001

Circolare n. 36/1995

Circolare ministeriale 380/1995

Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95

Nota ministeriale prot. 645/2002

Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995

Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta 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".