



Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale “*G. Falcone e P. Borsellino*”

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331 880344 – fax 0331 877311

C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152

segreteria@icscastano.gov.it www.icscastano.gov.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

VISTO l’art. 7 del T.U. 16/04/1994, n. 297

VISTO l’art. 10 del T.U. 16/04/1994, n. 297

VISTO l’art. 10 il D.P.R. 08/03/1999, n. 275

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44

VISTO il Regolamento di Istituto

RITENUTA la necessità di emanare norme dirette a disciplinare le modalità di organizzazione e svolgimento dei viaggi di istruzione dell’istituzione scolastica

EMANA

Il seguente Regolamento che va a costituire parte integrante del Regolamento generale d’Istituto.

1. La scuola considera i viaggi d’istruzione, le visite guidate a musei, 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, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole nazionali ed estere, parte integrante e qualificante dell’offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

2. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell’attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

3. Il Consiglio di classe o di Interclasse, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l’effettiva possibilità di svolgimento e nell’ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l’accompagnatore referente.

4. Se l’iniziativa interessa un’unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno / due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe o di Interclasse, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

E’ auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all’interno del consiglio interessato. Se l’insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi e/o altri Istituti è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

5. Le attività programmate dai Consiglio di classe o di Interclasse, approvate dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto, rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione della scuola.



Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale “*G. Falcone e P. Borsellino*”

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

6. Le proposte devono essere avanzate dai Consigli almeno 60 giorni prima della data dell’uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l’iniziativa e al Consiglio di Istituto di deliberare l’uscita e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione della scuola.

7. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l’autorizzazione è pari all’80% degli alunni frequentanti la classe.

8. Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un coordinatore per ciascun plesso che si preoccuperà di presentare il Piano Annuale complessivo delle Visite e dei Viaggi di Istruzione.

9. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.

10. Il docente referente, dopo l’approvazione del Consiglio di Classe o di Interclasse presenta in Segreteria gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti almeno 15 giorni prima della data dell’uscita o del viaggio.

11. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l’opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 7° giorno precedente la partenza prevista.

Nell’impossibilità di determinare con largo anticipo la data di effettuazione di un viaggio che copra l’orario di refezione scolastica, si chiede di rispettare il termine di 15 giorni d’anticipo dalla data stabilita al fine di consentire alla ditta fornitrice dei pasti di provvigionarsi della giusta quantità di derrate alimentari ed evitare quindi sia inutili sprechi che eventuali contestazioni.

12. L’Istituto Comprensivo può provvedere su richiesta scritta o motivata ad un contributo (massimo il 50% di due quote di partecipazione).

13. Il numero degli alunni per docente accompagnatore non può superare 15.

14. Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza. Il docente coordinatore ritira le attestazioni di versamento tramite bollettino di c/c postale e le consegna in Segreteria il giorno prestabilito.

Gli alunni (genitori) ritardatari consegneranno l’attestazione di pagamento direttamente in Segreteria durante gli orari di ricevimento o al collaboratore scolastico del plesso che la farà pervenire tramite i normali canali interni di comunicazione agli uffici.

15. Il Dirigente Scolastico, in quanto organo dello Stato, rilascia un attestato che riporti le generalità del soggetto e una foto dello stesso legata da timbro a secco (in sostituzione del tesserino rilasciato dall’anagrafe) (art. 293 TULPS).

Per i viaggi di istruzione al di fuori del territorio nazionale tutti gli alunni dovranno munirsi di idoneo certificato di identità valido per l’espatrio.



Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale “*G. Falcone e P. Borsellino*”

Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)

16. I docenti accompagnatori devono portare con se un modello per la denuncia di infortunio e l’elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
17. I docenti accompagnatori al rientro devono relazionare con una sintetica memoria scritta.
18. In caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, acquisire il parere favorevole dell’80%, almeno, degli alunni.
E’ importante durante la fase di preparazione di un viaggio di istruzione di più giorni chiedere preventivi per un numero di partecipanti inferiore agli iscritti al fine di evitare e/o prevenire futuri aumenti della quota di partecipazione.
19. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell’Istituzione Scolastica.
20. L’uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott. Giampiero CHIODINI

firma apposta, ai sensi dell’art. 3, comma 2 D. L.vo n. 39/93