

# REGOLAMENTO

## VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

(APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 19/12/05)

### 1. LA COMMISSIONE

Premesso che tutte le uscite per visite e viaggi d'istruzione dovranno rispettare gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, viene istituita una Commissione formata da due rappresentanti dei genitori, due insegnanti e un assistente amministrativo con il compito di verificare che, per ciascuna uscita programmata, o altra iniziativa che preveda un costo a carico delle famiglie, siano rispettati i parametri definiti dal presente regolamento.

- Se l'iniziativa rispetta i parametri fissati dal presente regolamento la commissione esprimerà parere favorevole e l'uscita sarà contestualmente autorizzata.
  - Se l'iniziativa non rispetta i parametri fissati dal presente regolamento la richiesta verrà rinviata al docente richiedente per le necessarie variazioni ; nel caso in cui tutti i parametri codificati continuino ad essere disattesi, la richiesta verrà archiviata come non approvata
- La Commissione si riunirà almeno 3 volte durante l'anno scolastico e, indicativamente, secondo le seguenti scadenze
    - Entro il 30 Settembre
    - Entro il 15 Novembre
    - Entro il 31 Gennaio
  - All'inizio dell'anno scolastico la Commissione, tramite la segreteria, inviterà i Comuni a comunicare, entro il **25 settembre**, tempi e modi relativi alla disponibilità dei vari scuolabus per l'anno scolastico in corso ed ad indicare, contestualmente la capienza degli stessi (totale posti a sedere per alunni e docenti accompagnatori), la tempistica necessaria per l'inoltro delle richieste e l'eventuale disponibilità a trasportare alunni di plessi appartenenti ad un altro Comune..
  - Durante tutti gli incontri verranno vagliate le richieste, inoltrate dai docenti, relative ad uscite per visite e viaggi d'istruzione e ad altre iniziative che
    - Prevedono l'utilizzo di un mezzo di trasporto e si svolgono al di fuori del Comune di appartenenza del plesso scolastico, sia che comportino costi o meno, ad eccezione di quelle elencate al punto seguente
    - Comportano un costo, anche in assenza di spostamenti
  - Non sono di competenza della Commissione, ma autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, le iniziative relative a :
    - Uscite nell'ambito del territorio comunale di appartenenza della scuola, sia a piedi che con utilizzo di scuolabus, purché non comportino costi, tali uscite vengono autorizzate, preventivamente a inizio anno, dai genitori compilando il modulo apposito
    - Uscite aventi come meta la Biblioteca di riferimento del plesso, anche con utilizzo del mezzo di trasporto, purché non comportino costi
    - Uscite aventi come meta il Teatro di Romanengo, anche con utilizzo del mezzo di trasporto, purché non comportino costi
    - Uscite legate ad attività di raccordo o di continuità tra i plessi dell'Istituto, o presso scuole di ordine superiori nel distretto, anche con utilizzo del mezzo di trasporto, purché non comportino costi
    - Incontri con esperti, laboratori e altre attività che si svolgono all'interno del plesso e che non comportano costi a carico delle famiglie
    - Uscite legate alla partecipazione di tornei, gare, esibizioni, anche con utilizzo del mezzo di trasporto, purché non comportino costi

- Nel primo incontro verranno definite le variabili annuali del regolamento (es. disponibilità automezzi comunali per il trasporto degli alunni), anche sulla base delle comunicazioni pervenute dalle Amministrazioni Locali e si prenderanno in esame le richieste di autorizzazione pervenute entro il **25 settembre**
- Le uscite che prevedono l'utilizzo del pullman a noleggio verranno valutate solo nella seconda e terza seduta ; per queste uscite le richieste dovranno pervenire **assolutamente** entro il **10 novembre** e il **20 gennaio**.
- Le richieste pervenute fuori tempo utile verranno protocollate dalla segreteria e **archivate come non approvate**, salvo che tali uscite presentino il carattere della non programmabilità preventiva; per l'eventuale approvazione di queste ultime la Commissione delega il Dirigente Scolastico
- Le richieste di uscite, pervenute non complete e la cui data di attuazione sia compatibile con quella della seduta successiva della Commissione, verranno restituite al docente promotore per la loro integrazione con i dati mancanti; diversamente verranno **considerate non approvate**

## 2. REGOLAMENTO

### COSTI A CARICO DELLE FAMIGLIE

- I costi complessivi, a carico delle famiglie di ciascun alunno, sia per quanto riguarda le uscite che per le altre attività organizzate dagli insegnanti non possono superare, nell'arco dell'anno scolastico le cifre sotto riportate
  - Scuola dell'Infanzia 50 €
  - Scuola Primaria 100 €
  - Scuola Secondaria di Primo Grado 150 €
- Eventuali situazioni di difficoltà economica che impediscano agli alunni di partecipare alle uscite, o ad altre iniziative, saranno oggetto di valutazione da parte degli insegnanti e del Dirigente Scolastico, il quale prenderà autonomamente decisioni in merito.

### NUMERO DELLE USCITE

- Durante l'anno scolastico ogni classe può effettuare il numero massimo di uscite consentito dal rispetto del budget di spesa di cui al punto precedente (comprensivo di tutte le attività implicanti un costo)
- Ogni classe può utilizzare lo scuolabus per un numero massimo di uscite pari al numero massimo consentito dall'Amministrazione Comunale di pertinenza suddiviso equamente per il numero di classi del/dei relativo/i plesso/i, con possibilità di eventuali compensazioni fra le classi

### TEMPISTICA

- E' preferibile e opportuno non organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezioni fatta eccezione per le attività sportive e le uscite relative all'educazione ambientale
- La durata massima dei viaggi d'istruzione è di giorni 3 e 2 notti.
- Deroghe alla durata sopra indicata saranno ammesse solo in casi particolari e dovranno essere approvate dal Consiglio d'istituto

### PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI

- Ad ogni uscita devono partecipare almeno i due terzi degli alunni della classe; Qualora un alunno, che aveva dato l'adesione, non partecipi all'uscita, i costi fissi (es. pullman) rimangono a carico dell'alunno stesso
- Nel caso d uscite che coinvolgano più classi, gli alunni partecipanti devono essere, possibilmente, compresi nella stessa fascia di età, ovvero appartenere alla stessa classe e/o a classi parallele e/o a classi contigue
- Gli accompagnatori dovranno essere, di norma, uno per ogni 15 alunni con un massimo di 2 per classe, a cui si aggiungerà necessariamente l'insegnante di sostegno nel caso di alunni portatori diversamente abili
- La Commissione si riserva la facoltà di elevare a 18 il numero degli alunni fissato al punto precedente in casi particolari valutati di volta in volta

### 3 DOCUMENTAZIONE

#### RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

- La richiesta di autorizzazione, redatta su apposito modulo, deve riportare tassativamente i dati sotto elencati
  - Plesso di appartenenza
  - Classe/i - sezione/i – gruppo/i di alunni
  - Il nome dell'insegnante responsabile dell'iniziativa
  - Il numero di alunni iscritti a ciascuna classe (sezione, gruppo) partecipante
  - Il numero di alunni partecipanti di ciascuna classe (sezione, gruppo) partecipante, secondo un'ipotesi ragionevole
  - Il numero di alunni diversamente abili partecipanti
  - Il numero e i nominativi degli insegnanti accompagnatori
  - La data dell'uscita o il periodo, se la data precisa non può ancora essere fissata
  - Il giorno e l'ora di partenza e di arrivo
  - La località meta dell'uscita
  - Gli obiettivi didattici
  - Il/i mezzo/i di trasporto utilizzato/i (per lo scuolabus indicare il comune di appartenenza)
  - Il costo di musei, guide, ingressi e tutti gli eventuali costi accessori, escluso il costo del trasporto, se effettuato con pullman a noleggio, che sarà calcolato dalla segreteria<sup>1</sup>
  - La data di approvazione del consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione
  - Il parere preventivo dei genitori (per le uscite della durata di più giorni)
- Il medesimo documento deve riportare le firme di assunzione di responsabilità di ciascun insegnante accompagnatore
- Lo stesso deve essere inoltrato alla Dirigenza in tempo utile all'espletamento di tutte le operazioni necessarie all'organizzazione dell'attività:
  - Esame della Commissione o del Dirigente Scolastico per l'autorizzazione
  - Richiesta di preventivi per il noleggio di pullman e comparazione degli stessi
  - Richiesta di utilizzo di scuolabus o mezzi comunali alle competenti Amministrazioni locali

#### ATTI

- La documentazione da acquisire agli atti della scuola prima di effettuare l'uscita è la seguente:
  - Assenso / autorizzazione dei genitori, redatta su apposito modulo, per ogni alunno partecipante
  - Copia della richiesta di autorizzazione riportante l'approvazione, a seconda dei casi, della Commissione o del Dirigente Scolastico
- La documentazione da acquisire agli atti della scuola dopo l'effettuazione dell'uscita è la seguente:
  - Un resoconto che riporti il numero effettivo dei partecipanti e i costi sostenuti

Il presidente del Consiglio di Istituto  
Ing: Tarcisio Mussi

Il Dirigente Scolastico  
Prof, Alessandro Samarani

---

<sup>1</sup> E' compito della segreteria effettuare la comparazione delle offerte di almeno 3 agenzie