



# Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di  
Rosate (Mi)

## REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE IC MANZONI

### PREMESSA

I viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, le lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, **sono considerate momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.**

Tutte le iniziative sopra indicate costituiscono parte integrante delle attività didattiche, vengono approvate dal Consiglio d'Istituto, sono inserite nella programmazione e deliberate dal Consiglio di Classe con la presenza dei genitori rappresentanti.

**L'uscita o il viaggio costituiscono una vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche in cui resta in vigore quanto previsto dal RdA.**

### Art. 1 Procedura

Nell'istituto, le proposte per le uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione devono essere individuate nel mese di giugno, nel corso dei lavori di fine anno dalla commissione gite. Le proposte vengono presentate nell'ultimo Collegio dei docenti e votate nel mese di settembre. Successivamente il CdC sceglie l'itinerario (in accordo per classi parallele) e lo presenta ai rappresentanti dei genitori per l'approvazione. In seguito all'approvazione del Consiglio d'Istituto di novembre la Commissione gite si occupa dell'organizzazione di quanto approvato. Le attività approvate e programmate dai CdC rientrano nel piano delle uscite e dei viaggi di istruzione della scuola che deve essere redatto entro il termine del mese di novembre dell'anno scolastico in corso.

### Art. 2 Organizzazione

La Commissione raccoglie le preferenze e avvia la procedura di organizzazione che comprende:

- richiesta di conferma e modifica dei preventivi di spesa da parte delle agenzie;
- fornire la modulistica di adesione alle classi compreso il modulo di versamento del costo indicato per l'uscita;

I docenti responsabili collaborano con la segreteria per chiedere i preventivi, le conferme, la comunicazione alla mensa. La parte amministrativa contabile spetta alla segreteria didattica. Ai genitori/tutori dovrà essere inviata una nota informativa sull'iniziativa proposta, comprensiva dei costi indicativi.

### Art. 3 Criteri di scelta delle destinazioni

Le mete delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione devono essere scelte dal CdC, tra quelle proposte dalla commissione gite ed approvate in collegio docenti, in accordo con i CdC delle classi parallele. Le mete vanno scelte entro il primo collegio docenti del mese di ottobre per avviare la procedura di prenotazione, dopo aver verificato la coerenza con le attività previste dalla programmazione.

### Art. 4 Accompagnatori

I docenti accompagnatori sono individuati all'interno del CdC, il loro numero dipende dalla tipologia di uscita, dalle caratteristiche della classe e dalla presenza di alunni con disabilità.

Il CdC prevede almeno due docenti sostituiti disponibili in caso di imprevisti. Nel caso in cui un docente accompagnatore preli servizio in diverse scuole egli è tenuto a concordare con la presidenza eventuali impegni.

**Si ricorda che, come riportato dal comma 3 dell'art.8 della Circolare Ministeriale n.291 del 14/10/1992, i docenti accompagnatori sono individuati nello stesso consiglio di classe, su base della loro effettiva disponibilità, che resta volontaria. In ultima istanza i docenti di altra classe possono essere accompagnatori.**

### Art.5 Adesioni e requisiti di partecipazione degli studenti

**Si ricorda che l'esclusione dai viaggi d'istruzione viene vincolata dal consiglio di classe, che la delibera, in base al comportamento dell'alunno in qualsiasi momento dell'anno.**

L'adesione all'uscita è vincolante e al fine della partecipazione è necessario:

- essere in regola con il pagamento della quota assicurativa prevista dalla scuola;
- avere rispettato i termini per l'adesione indicati nelle circolari inviate alle famiglie per manifestare la volontà di partecipare al viaggio;
- avere effettuato i pagamenti entro i termini comunicati;
- avere compilato la modulistica richiesta (eventuale protocollo farmaci, intolleranze, allergie alimentari, norme specifiche sul comportamento durante il viaggio, ecc...);
- **non essere intercorso nella sanzione di esclusione dai viaggi per motivi di comportamento.**

Nel caso in cui l'alunno dovesse rinunciare all'uscita o viaggio, quanto versato potrà essere trattenuto per pagare eventuali penali o coprire l'aumento pro capite delle quote, come stabilito dai contratti stipulati con l'agenzia di viaggi.

In caso di rinuncia per causa di forza maggiore l'eventuale rimborso sarà erogato in base a quanto previsto dal contratto con l'agenzia di viaggi.

Nel caso in cui gli alunni soggetti a sanzione di esclusione dai viaggi per motivi di comportamento avessero già versato la quota di partecipazione o una sua parte, questa non verrà restituita.

### Art.6 Norme di comportamento

**Si rende noto che il comportamento tenuto dall'alunno durante l'uscita didattica verrà valutato con un pagellino che determinerà un voto per Educazione Civica.**

**Gli alunni dovranno:**

- avere un abbigliamento adeguato alle indicazioni ricevute;
- evitare di portare con sé oggetti di valore;
- rispettare gli orari indicati dagli accompagnatori;
- mantenere un comportamento corretto e responsabile;
- partecipare alle attività proposte con impegno;
- rispettare le regole indicate per l'utilizzo dei device come da RdA o normative ministeriali ad esso superiori;
- astenersi dal possesso e dall'utilizzo di bevande e/o sostanze vietate;

**I genitori dovranno:**

- presentarsi alla partenza con puntualità;
- consegnare somme di denaro proporzionate alle esigenze raccomandando alla loro cura;
- informare tempestivamente il docente accompagnatore in caso di impedimento sopraggiunto a ridosso della partenza;
- essere reperibili nel corso del viaggio;
- essere consapevoli che, in caso di emergenze e/o comportamenti gravemente scorretti, potrà essere richiesto di raggiungere la destinazione del viaggio per il ritiro del minore;
- garantire la puntualità alla partenza e al rientro.

**Si ricorda che in caso di rientro fuori dall'orario scolastico gli studenti dovranno essere prelevati da un genitore o suo delegato.**

**I docenti accompagnatori dovranno:**

- firmare la documentazione relativa al viaggio;
- informarsi presso il referente e/o il capogruppo delle procedure per segnalare eventuali infortuni;
- avere a disposizione la modulistica prevista per segnalare infortuni durante il viaggio;
- attuare tempestivamente in caso di necessità le procedure ai punti precedenti;
- avere a disposizione l'elenco degli alunni affidati con i recapiti telefonici dei tutori di riferimento;
- essere a conoscenza della presenza di eventuali alunni con protocollo farmaci;
- avere copia del protocollo e avere i farmaci da somministrare (docente incaricato);
- prelevare il kit di pronto soccorso;
- vigilare scrupolosamente sugli alunni affidati, attivando le misure necessarie in caso di comportamenti scorretti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Dott.ssa Leonilda Adduci**

Firma autografa omessa ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e per gli usi ad esso connessi



We prepare for  
**Cambridge**  
English Qualifications

