



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Don Milani” – Via Baranzate, 8 – 20026
NOVATE MILANESE (MI)
☎ Tel. 02.38201592 - Fax 02.38202307
✉ E-MAIL miic8db00d@ISTRUZIONE.it PEC: miic8db00d@pec.istruzione.it
SITO: www.icsnovate.edu.it

Circolare n. 40

Novate Milanese, 28 settembre 2023

Al Personale Docente
Ai Genitori
Al Personale ATA
Al D.S.G.A.
Loro sedi
Al Sito Web
Agli Atti della Scuola

OGGETTO: Procedura per l'effettuazione delle visite guidate, viaggi d'istruzione e uscite didattiche sul territorio senza mezzo di trasporto.

Al fine di fornire indicazioni univoche per l'effettuazione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione si riporta la procedura da seguire:

- 1) Proposta di uscita didattica o viaggio d'istruzione da inserire nel piano annuale delle uscite didattiche/viaggi di istruzione da stilare all'inizio dell'anno scolastico.**

La proposta di ogni uscita didattica/viaggio d'istruzione, deve essere presentata utilizzando il modello allegato alla presente (Allegato 1) .

Al fine di poter quantificare il costo previsto, i Docenti proponenti si raccorderanno con la Sig.ra Lo Schiavo Annunziata per richiedere i preventivi relativi al trasporto e al soggiorno. **I singoli Docenti, pertanto, non potranno, di loro iniziativa chiedere il preventivo, ma lo potranno fare solo per il tramite della Scuola.** I Docenti titolari della F.S. Area 1: PTOF, RAV e Azioni di Miglioramento provvederanno a raccogliere tutte le proposte di uscite didattiche/viaggi di istruzione e, in condivisione con i Docenti titolari della funzione strumentale Area 4: Coordinamento Progetti P.T.O.F. , PON e di altro tipo e visite guidate e viaggi di istruzione, provvederanno a stilare il Piano annuale delle uscite didattiche/viaggi di istruzione per ogni ordine di scuola che dovrà essere consegnato al D.S. e al D.S.G.A. entro il 15 ottobre 2023 per la delibera da parte del Collegio del 18 ottobre 2023.

Nel caso in cui si volesse effettuare un'uscita didattica all'inizio del successivo anno scolastico o un'uscita non inserita nel Piano annuale delle uscite didattiche/viaggi di

istruzione, in situazioni particolari sopravvenute alla presentazione del Piano annuale, si potrà presentare la singola proposta alla F.S. Area 4 dell'ordine di appartenenza che, a sua volta, la inoltrerà al Dirigente scolastico per l'approvazione alla prima seduta utile del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto e per il suo inserimento nel Piano annuale.

Nella fase di presentazione delle proposte ogni interclasse, intersezione, dovrà valutare il costo complessivo annuale affinché questo non gravi eccessivamente sul bilancio delle famiglie e consenta a tutti gli alunni di partecipare.

A tal proposito si rammenta che, ai sensi dell'art. 58 del Regolamento d'istituto :

“Tali attività vanno assimilate a vere e proprie esercitazioni didattiche e sono da considerarsi parte integrante delle lezioni. Pertanto devono essere attuate non come iniziative occasionali o con finalità generiche o di semplice evasione, ma esigono (tranne che per le visite occasionali della durata di 1 solo giorno) una preventiva, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dalla scuola fin dall' inizio dell'anno scolastico, per favorire il reale perseguimento di obiettivi formativi.

*Per lo svolgimento di tali attività, ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione (come previsto dall' Art. 10, comma 3, lettera a , del D.lgs. 16/04/94 n. 297) vengono tenuti in considerazione i seguenti principi generali: validità, rispondenza, cura dell'organizzazione, esistenza risorse, copertura finanziaria e onerosità, in modo da garantire la partecipazione a tutti. Si fa inoltre riferimento alla seguente normativa: Cir. Min. 2 ottobre 1996 n. 623 e norme successive; Cir. Min. n. 291/92 e norme successive; D.lgs. 17.03.1995 n. 11 Direttiva n. 90/314/CEE. In particolare alcune regole costituiscono i criteri generali ritenuti utili dal Consiglio di Istituto per procedere all' organizzazione delle iniziative. Il Consiglio di Istituto si riserva di verificare annualmente l'effettiva possibilità di attuazione delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione proposte dal Collegio dei Docenti e delega il Dirigente Scolastico, previa approvazione del piano annuale delle uscite, ad autorizzare il programma dettagliato di ogni singola uscita nel rispetto della normativa vigente e dei criteri stabiliti, qui di seguito riportati: a) Assenza di modifiche sostanziali rispetto all'ipotesi organizzativa prevista nel piano annuale; b) Obbligo di acquisire le autorizzazioni dei genitori; c) **Obbligo di assicurare la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole sezioni/classi coinvolte. Per garantire pari opportunità i viaggi saranno concordati a livello di classi parallele;** d) Opportunità di prevedere la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia di età; e) Possibilità per tutte le sezioni della Scuola dell' Infanzia, e delle classi della Scuola Primaria e Secondaria di I° Grado di effettuare un viaggio di un giorno, senza precludere agli alunni dal 2° biennio della Scuola Primaria in poi, la possibilità di effettuare un viaggio di più giorni (a tale proposito il Consiglio si riserva di decidere caso per caso, dopo aver analizzato la situazione disciplinare delle classi interessate e la validità del progetto stesso); f) I destinatari delle attività integrative sono gli allievi della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I° Grado che verranno preventivamente informati di tutti i contenuti delle iniziative stesse; g) La destinazione: i viaggi di istruzione degli alunni di tutti gli ordini di scuola possono essere effettuati in ambito nazionale; h) **Il tetto di spesa annuo pro capite fissato da questo Istituto, per la realizzazione di visite/uscite didattiche, partecipazione ad attività sportive o***

*spettacoli teatrali, prevede attualmente delle quote differenziate così ripartite: SCUOLA DELL' INFANZIA 3 - 4 e 5 anni fino a € 100,00 pro capite SCUOLA PRIMARIA 1°, 2° anno fino a €100,00 pro capite, 3° e 4° anno fino a € 150,00 pro capite, 5° anno fino a € 250,00 pro capite, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO tutte le classi fino a € 250,00 pro capite. E' fatto salvo il principio in base al quale si potrà ricorrere ad altre fonti di finanziamento per la copertura dei costi. i) La durata del viaggio non potrà superare il limite di 6 giorni e i viaggi possono effettuarsi in tutto l'arco dell'anno fino al 15 maggio; j) Gli eventuali alunni non partecipanti devono essere segnalati al Dirigente Scolastico ed assegnati, dallo stesso, ad altra classe per il periodo dell'uscita; k) Obbligo di operare nel pieno rispetto delle condizioni di sicurezza degli alunni; l) Possesso documentato dei requisiti prescritti dalla legge per le agenzie di viaggio (che devono essere in possesso di licenza di categoria A-B) e per le ditte di autotrasporti (che devono produrre un' analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all' automezzo usato) eventualmente coinvolte nell'organizzazione del viaggio; m) Presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere. Obbligo nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4 ore e mezza di servizio; n) Preferenza da accordare all' uso del treno, specie per lunghe percorrenze, sia pure non escludendo l' utilizzo della nave e dell' aereo. o) Necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne; p) **Necessità di prevedere un docente accompagnatore, preferibilmente docenti delle materie attinenti alle finalità del viaggio, ogni quindici alunni (1:15) fino ad un massimo di tre docenti per classe, nonché di un docente di sostegno ogni due alunni portatori di handicap e un Docente di sostegno per ogni alunno con disabilità gravissima;** q) **Divieto di organizzare viaggi oltre il 15 maggio, (salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l' educazione ambientale o per la partecipazione ad eventi particolari per i quali non è possibile scegliere la data di partecipazione);** r) Opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (elezioni/scrutini) o in periodi di alta stagione o nei giorni prefestivi; s) Per gli allievi che fanno parte di gruppi di laboratori, le uscite e le visite guidate saranno contenute nei limiti temporali del laboratorio stesso; t) Garanzia di copertura assicurativa contro gli infortuni a tutti i partecipanti; u) La non partecipazione, di norma, dei familiari degli alunni ai viaggi. La partecipazione dei genitori della scuola del 1° ciclo dell' istruzione è vincolata a gravi motivi di salute o di disabilità, ed è a discrezione dei Consigli di Interclasse e di Classe, con oneri finanziari a loro esclusivo carico."*

2) Approvazione da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto del Piano annuale delle uscite didattiche/viaggi di istruzione

Tutte le uscite didattiche devono essere approvate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. **Prima della delibera in tal senso non è possibile effettuare prenotazioni o attività che, in qualche modo vincolano la scuola.** Per le uscite sul territorio si proporrà al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto una delibera cumulativa da effettuare all'inizio dell'anno scolastico.

3) Conferma del costo di ogni uscita didattica/viaggio di istruzione e comunicazione al D.S. e al D.S.G.A.

Il Docente Referente/Proponente, subito dopo l'approvazione degli organi collegiali, avrà cura di verificare che il costo previsto in fase di proposta sia confermato con il supporto dell'A.A. Lo Schiavo Annunziata e di comunicare il costo complessivo effettivo di ogni uscita/viaggio alla F.S. del relativo ordine e il costo pro capite per alunno. Il Docente titolare della F.S. Area 4 inserirà il costo confermato nel Piano annuale e provvederà a comunicare immediatamente e, comunque, almeno 30 giorni prima dell'effettuazione della stessa al D.S. e al D.S.G.A. il costo complessivo e quello pro capite per alunno, al fine di consentire: al D.S.G.A. di predisporre gli avvisi di pagamento; alle famiglie di provvedere al pagamento **prima** dell'uscita didattica/viaggio di istruzione; al D.S. di effettuare tutta la procedura per l'affidamento del servizio di trasporto e di eventuale soggiorno.

4) Richiesta autorizzazione da parte dei Docenti accompagnatori e comunicazione sospensione servizio mensa.

Il Docente Referente/proponente provvederà a compilare la richiesta di autorizzazione all'uscita didattica/viaggio d'istruzione utilizzando il modello allegato (**Allegato 2** per le uscite fuori dal territorio e **allegato 3** per le uscite sul territorio) e lo consegnerà alla Sig.ra Lo Schiavo almeno 15 giorni prima dell'uscita/viaggio per consentire la predisposizione degli incarichi di servizio dei Docenti accompagnatori e la comunicazione al Comune e alla Società ELIOR di sospensione del servizio mensa per le giornate interessate dal viaggio. In caso di richiesta di pranzo a sacco si dovrà fare la relativa comunicazione sempre alla Sig.ra Lo Schiavo almeno 15 giorni prima. Alla richiesta di autorizzazione dovranno essere allegati:

- A) Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi/sezioni di appartenenza;
 - B) Autorizzazione delle famiglie (Allegati nn. 4 per le uscite fuori dal territorio comunale e 5 per le uscite sul territorio comunale);
 - C) Programma analitico del viaggio al fine di consentire all'Istituzione scolastica di richiedere eventuali preventivi e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici.
 - D) Dichiarazioni di possesso di idoneo documento di riconoscimento per tutti gli allievi.
- 5) Comunicazione dell'uscita didattica ai referenti di plesso ad opera dei Docenti Referenti/proponenti almeno 15 giorni prima dell'uscita/viaggio per consentire di predisporre le sostituzioni dei Docenti accompagnatori, ove necessario e la collocazione degli alunni non partecipanti nelle altre classi.**
- 6) I Docenti Referenti/proponenti provvederanno a effettuare tutte le attività propedeutiche all'organizzazione dell'uscita/viaggio (compilazione di moduli di prenotazione, compilazione di moduli per l'utilizzo di mezzi pubblici ecc.) e li consegneranno alla F.S. dell'ordine che provvederà a terminare la procedura con**

l'ufficio di segreteria o con il D.S. o il D.S.G.A. accertandosi che tutta la documentazione sia trasmessa per tempo.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Stefania Firetto

*(Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse)*