



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20090 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 – Fax 02/26920966

E mail : [MIIC8BX008@istruzione.it](mailto:MIIC8BX008@istruzione.it) cod. Scuola : MIIC8BX008



### REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE

*Delibera Cdl n. 48/e del 30.06.2017*

Ai sensi dell'art. 6 D.P.R. 31.5.74 n. 416, il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante per quanto concerne i criteri per la programmazione delle uscite didattiche .

Per uscite didattiche si intendono sia le visite guidate effettuate durante l'orario scolastico che i viaggi d'istruzione .

Ciò premesso si ritiene utile stendere il seguente regolamento redatto secondo le direttive della C.M. 291 del 14.10.92.

#### ● Art. 1 - SCOPI

Ogni Consiglio di Classe / di Interclasse/ di Intersezione é invitato a promuovere nell'arco dell'anno scolastico visite guidate e viaggi d'istruzione.

Gli obiettivi sia cognitivi che socio affettivi di tali iniziative devono essere conformi a quelli dichiarati nel POF

E' indispensabile che le uscite siano programmate in tempo evitando, di massima, decisioni improvvise

Sono consigliate anche uscite che abbiano lo scopo di far partecipare gli alunni ad iniziative, generalmente di carattere culturale o sportivo, che siano irripetibili per il futuro.

#### ● Art. 2 - PROGRAMMAZIONE

All'inizio di ciascun anno scolastico i docenti stabiliscono in linea di massima il programma delle uscite didattiche / viaggi di istruzione che sarà deliberato :

- in novembre dai Consigli di Classe / di Interclasse/ di Intersezione

- in gennaio dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto

I docenti devono tenere conto, al momento della programmazione, dell'eventuale presenza di alunni appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche .

● Art. 3 - DURATA

A) Visite guidate

Le visite guidate hanno durata non superiore all'orario delle lezioni.

Per le classi TN (Scuola secondaria) si potranno svolgere dalle 8.00 alle 13.30, per le classi TP si può prevedere un ritorno entro le 16.15.

B) Viaggi d'istruzione

**Nella scuola dell'Infanzia** si sconsigliano viaggi che comportino una trasferta superiore alle 8 ore.

**Nella scuola Primaria** si possono prevedere viaggi di più giorni a partire dalla classe quarta.

Nell'arco del triennio della **Scuola Secondaria** è auspicabile che sia organizzato almeno un viaggio

- in una città d'arte
- collegato ad esperienze naturalistiche.
- di più giorni

I Consigli di Classe e di Interclasse devono tener presente che il viaggio di più giorni comporta un alto carico di responsabilità per gli accompagnatori ed una spesa non indifferente per la famiglia.

E' possibile effettuare viaggi di più giorni una sola volta nell'arco dei 5 anni della Scuola Primaria e 1 sola volta nei tre anni della Scuola Secondaria di primo grado. E' ammessa una sola esperienza di Settimana Natura oltre la gita di più giorni.

● Art. 4 - ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione delle uscite é compito dei docenti, che possono richiedere la collaborazione dei rappresentanti di classe dei genitori, e/o di esperti o di agenzie di viaggio aderenti alla FIAVET.

La supervisione dell'organizzazione é lasciata al Responsabile del singolo viaggio.

E' elemento essenziale che l'uscita sia organizzata nell'ambito della portata psicofisica di tutti gli alunni della classe.

Nell'organizzare visite e viaggi i docenti seguiranno scrupolosamente le indicazioni riportate nel presente *Regolamento* e nelle *Istruzioni Operative* .

● Art. 5 - CRITERI DI ORGANIZZAZIONE

a) Mezzi di trasporto

In nessun caso si impiegheranno per il trasporto degli alunni mezzi privati ma tassativamente si useranno mezzi pubblici od abilitati al servizio pubblico quali autocorriere di noleggio di rimessa.

## **- I.C. SCHWEITZER - Segrate**

All'inizio di ogni anno scolastico il CdI delibera, in base alle offerte pervenute alla segreteria in seguito ad almeno 5 richieste della scuola, le agenzie di pullman che devono essere contattate dai docenti.

Dovranno essere usati mezzi appartenenti a ditte in regola con tutti gli obblighi di legge (punti 9.6 - 9.7 - 9.8 - 9.9 - 9.10 della C.M./92). I pullman devono essere dotati di cinture per tutti i passeggeri.

Si richiama l'attenzione sull'esistenza di precise norme riguardanti il numero massimo di passeggeri su ciascun mezzo. Tali norme non dovranno essere mai disattese per nessuna ragione.

### **b) Agenzie di viaggio**

In caso di viaggi organizzati da un'agenzia di viaggi prescelta sulla base di 5 preventivi, agli atti deve risultare una dichiarazione conforme al punto 9.7 (a - b - c) della C.M./92.

### **c) Orari**

Data l'età degli allievi il programma dell'uscita scolastica deve indicare la durata del tempo di viaggio che non deve superare il tempo di permanenza sul luogo.

Comunque sia la durata del viaggio di istruzione, uno o più giorni, non si prevedono partenze ed arrivi in orario notturno. Solo in casi eccezionali di uscite di particolari difficoltà organizzative, che presuppongono l'uso di mezzi pubblici con orari ben determinati, si potrà derogare da questa regola.

Ogni variazione di orario, decisa durante l'effettuazione dell'uscita, deve essere comunicata al punto di contatto.

### **d) Sistemazioni logistiche**

Le sistemazioni logistiche devono essere quelle più consone allo spirito dell'uscita. E' suggerito l'uso di ostelli, rifugi, convitti ed altre strutture simili. Si consiglia fermamente, in fase organizzativa, la presa di contatto con organizzazioni che possano permettere l'uso di strutture sociali esistenti nelle località prescelte come meta, compresa la possibilità di scambi culturali con altre scuole.

L'agenzia di viaggio o, se il viaggio è organizzato in proprio, la direzione dell'albergo, devono assicurare che la sistemazione offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti.

### **e) Quote di partecipazione**

## **- I.C. SCHWEITZER - Segrate**

La quota di partecipazione deve essere la più bassa possibile, compatibilmente con quanto stabilito negli articoli precedenti, al fine di evitare che la stessa diventi elemento discriminante per gli alunni partecipanti.

Peri viaggi di più giorni si consiglia di non superare 200 €. In casi di quote maggiori, il Cdl delibererà dopo aver vagliato attentamente la proposta e il numero di adesioni.

La scuola non può contribuire, ma può autorizzare pagamenti a rate della quota per viaggi di più giorni.

Per le uscite e viaggi di breve durata è opportuno che il contributo da dare sia distribuito sulla quota degli altri partecipanti.

In caso di ritiro dall'uscita o dal viaggio, alla famiglia sarà ridata solo la quota della caparra che copre il pagamento dei servizi comuni (noleggio pullman, guide, ...)

### **f) Responsabilità**

Per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite scolastiche ogni responsabilità morale ed oggettiva ricade sugli insegnanti accompagnatori, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

E' data facoltà ai docenti di accettare o meno la partecipazione di genitori o guide, che deve essere di volta in volta valutata dai docenti stessi secondo gli scopi didattici che si prefiggono.

### **● Art. 6 - COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI D'ISTRUZIONE**

In occasione di ciascun viaggio d'istruzione dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori.

Possono far da "punto di contatto" i genitori rappresentanti di classe, la segreteria.

I docenti accompagnatori dovranno depositare in segreteria numeri telefonici del "punto di contatto".

### **● Art. 7 - COPERTURA ASSICURATIVA**

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione, con polizza deliberata dal Consiglio di Istituto annualmente, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate.

Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi pubblici o di noleggio di rimessa.

A tutti i docenti partecipanti al viaggio e ai genitori sarà comunicato il numero verde dell'assicurazione al quale rivolgersi in caso di infortunio.

● **Art. 8 - MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE USCITE**

Per partecipare alle uscite il ragazzo deve essere sempre autorizzato PER ISCRITTO da chi esercita la patria potestà, utilizzando il modulo fornitogli dalla scuola.

Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione all'iniziativa fuori dalla scuola.

Di norma le visite guidate nell'ambito del Comune di appartenenza della scuola vengono effettuate mediante autorizzazione all'inizio di ogni anno scolastico. Per la scuola dell'infanzia dall'a.s. 09/10 l'autorizzazione è richiesta in occasione dell'iscrizione alla scuola e ha validità di tre anni.

Gli insegnanti responsabili della singola uscita/viaggio sono responsabili della raccolta e della verifica delle autorizzazioni che sono conservate in segreteria.

Ogni partecipante, durante l'uscita, deve essere munito del cartellino di riconoscimento rilasciato all'inizio dell'anno scolastico dalla segreteria.

Per le visite di istruzione di più giorni si consiglia un documento d'identificazione valido.

● **Art. 9 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Il Dirigente ha la delega per autorizzare le visite d'istruzione uscite di con durata inferiore alle 5 ore o con un percorso inferiore a 20 Km.

Tutte le altre visite e viaggi d'istruzione devono essere autorizzati dal Cdl.

a) Visite guidate

Almeno 1 settimana prima della visita devono essere depositati in Direzione :

- 1) Prospetto dell'uscita didattica con meta, orari e mezzi di trasporto
- 2) Motivazioni didattiche ed educative firmate da tutti i docenti del CdC / del team
- 3) Elenco dei partecipanti (alunni + accompagnatori + eventuali docente supplente)
- 4) Assunzione di responsabilità da parte di docenti
- 5) Autorizzazioni dei genitori
- 6) Prospetto con orario delle classi e dei docenti in uscita (lo Staff di Direzione provvederà alle sostituzioni)
- 9) Delibera Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

b) Viaggi d'istruzione

Entro fine novembre consegnare in Direzione :

- 1) Estremi proposta del Consiglio di classe / di Interclasse / di Intersezione

- 2) Obiettivi didattici - educativi firmati da tutti i docenti
- 3) Programma analitico del viaggio
- 4) Elenco dei partecipanti (alunni + accompagnatori + docente supplente)
- 5) Assunzione di responsabilità da parte dei docenti
- 7) Richieste protocollate di 5 preventivi fatti pervenire a ditte di autotrasporti o agenzie di viaggio
- 8) Preventivi protocollati di 5 agenzie e/o ditte di autotrasporti
- 9) Prospetto comparativo dei preventivi con spesa pro capite
- 10) Piano finanziario
- 11) Dichiarazioni secondo CM 643/92 dell'Agencia e/o della ditta di trasporti (punti 9) o dell'albergo se il viaggio é organizzato in proprio (punto 9.10)
- 12) Prospetto con orario delle classi e dei docenti in uscita (lo Staff di Presidenza provvederà alle sostituzioni)

● Art. 10 - RELAZIONI SCRITTE

A uscita conclusa i docenti dovranno brevemente relazionare sulle loro impressioni, commenti, aspetti positivi e negativi, difficoltà incontrate durante lo svolgimento dell'escursione al fine di permettere di accumulare materiale utile per la programmazione delle future visite e viaggi.

A tale scopo i docenti dovranno compilare l'apposito modulo e farlo pervenire al Responsabile Viaggi di plesso entro 1 settimana dalla conclusione dell'esperienza.

Per una valutazione più completa ed oggettiva possibile, si consiglia anche la somministrazione di brevi questionari agli alunni e alle loro famiglie.