



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO "SALVADOR ALLENDE"  
Via Italia 13 – 20037 Paderno Dugnano (MI)

**REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

<b>Premessa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ per i viaggi d'istruzione e le visite guidate saranno scelti prioritariamente, se possibile i mezzi pubblici.</li></ul>
<b>Durata</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ dalla 1° primaria alla classe prima secondaria : massimo un giorno</li><li>➤ più giorni solo per attività di scuola natura o progetti ambientali ambientali .</li><li>➤ classi seconde e terze secondaria massimo quattro giorni</li><li>➤ (con possibilità di rientro al sabato inteso come 4° giorno)</li></ul>
<b>Approvazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ entro novembre, per le uscite da gennaio a giugno</li><li>➤ entro giugno, per le uscite da settembre a ottobre</li><li>➤ entro il 25 settembre, per le uscite da novembre a dicembre</li></ul>
<b>Tetto annuo giorni per classe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 5 giorni + 4 mezza giornate</li><li>➤ (eventuali deroghe saranno concesse dal DS solo sulle mezza giornate che abbiano costi ridotti)</li></ul>
<b>Spesa massima annua per classe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ fino alla classe prima secondaria 200 €</li><li>➤ classe seconda e terza secondaria 300 €</li><li><b>max DEROGA SUL TOTALE ( 5%)</b></li></ul>
<b>Partecipanti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ tutti gli alunni della classe devono partecipare alle uscite o ai viaggi. In caso di non partecipazione, con effettiva motivazione, si deve avvisare il coordinatore e la presidenza almeno un mese prima</li><li>➤ nel caso in cui sia stata firmata autorizzazione e avviato l'iter amministrativo con l'agenzia trasporti o di viaggio, la famiglia dovrà comunque coprire le spese non rimborsabili ( quota autobus, ecc).</li><li>➤ minimo l'80 % degli alunni deve poter partecipare, si possono prevedere deroghe al tetto dell'80% per progetti speciali gestiti dalla scuola</li></ul>
<b>Proponente e coordinatore del progetto</b>	Un docente della classe cui spetta la parte organizzativa; le richieste di preventivi, le conferme, le comunicazioni alla mensa e la parte amministrativa competono alla Segreteria (sez. didattica)
<b>Accompagnatori</b> <b>Sicurezza</b> <b>Autorizzazioni</b>	Rapporto : un docente ogni 15 alunni – più un docente nel caso nella classe / i vi siano alunni diversamente abili con rapporto 1:2 , in casi gravi il rapporto sarà 1:1 Gli alunni devono essere coperti da assicurazione infortuni e responsabilità civile L'autorizzazione di entrambi i genitori è condizione necessaria per la partecipazione all'iniziativa; è previsto un unico modulo per le uscite sul territorio di Paderno e luoghi limitrofi da compilare a inizio anno scolastico
<b>Costi e organizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Non devono essere elemento discriminante per la partecipazione</li><li>➤ Sono interamente a carico delle famiglie</li><li>➤ Per gli alunni in difficoltà sono possibili contributi fino alla metà del costo nell'ambito di una quota massima annua complessiva d'Istituto stabilita in sede di programma finanziario annuale ( Bilancio )</li><li>➤ La richiesta di gratuità dovrà essere motivata e sarà vagliata dal dirigente e confermata solo se ci saranno fondi a disposizione; tali richieste dovranno pervenire con tutta la documentazione necessaria per la delibera.</li><li>➤ A norma di Legge non è consentita la gestione extra- bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate dalle famiglie sul conto corrente bancario dell'Istituto; quote pari o inferiori ai 50 euro potranno essere raccolte da un genitore incaricato o da un docente disponibile</li></ul>
<b>destinazioni</b>	Classi fino alla PRIMA secondaria: ITALIA Classi SECONDE E TERZE : Italia o Estero (con priorità verso paesi confinanti con l'Italia, appartenenti all'UE, sedi di organismi internazionali )

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla circolare ministeriale 291/92 e successive.

- L'Istituto considera i viaggi di istruzione, le visite guidate, la partecipazione ad attività teatrali e/o sportive, i soggiorni ambientali momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione
- Tutte le iniziative citate costituiscono parte integrante delle attività didattiche e sono inserite nella programmazione e deliberate dal Consiglio di Classe, di Interclasse e/o di Intersezione con la presenza dei genitori rappresentanti di classe
- I viaggi e le visite d'istruzione sono organizzate sulla base di specifici progetti didattici – educativi che prevedano obiettivi formativi, obiettivi specifici e una sequenza dell'itinerario e siano coerenti con il POF d'Istituto. Al termine il coordinatore della gita relazionerà attraverso apposita scheda



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "SALVADOR ALLENDE "**  
Via Italia 13 – 20037 Paderno Dugnano (MI)

**PROCEDURA PER IL SERVIZIO**  
**VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

ORGANISMI COMPETENTI per la proposta e l'attuazione: **IL CONSIGLIO DI CLASSE**

- Progetta , delibera la meta, le motivazioni e le finalità didattico – culturali inserendole nella propria programmazione generale attenendosi alle indicazioni fissate dal regolamento gite.

ORGANISMI DI CONTROLLO : \* collegio docenti (aspetto didattico )

\* consiglio d'istituto (aspetto amministrativo)

\* Dirigente scolastico – Dsga

PROCEDURA :

- Nel primo consiglio di classe/ interclasse o intersezione dell'anno scolastico i docenti formulano le loro proposte – il coordinatore / il docente proponente ne predisporrà sintesi .
- Entro il mese di ottobre / novembre (consiglio / assemblee di classe con genitori ) si discutono le proposte e si decide quali accogliere
- Si individuano gli accompagnatori, prevedendo eventuali docenti supplenti
- Si informano alunni e genitori della necessità di avere autorizzazioni anticipate e versamento di quote d'acconto per viaggi di più giorni (tramite apposito bollettino)
- Il coordinatore ufficializza la proposta in una tabella sintesi con tutti gli elementi necessari all'avvio dell'iter amministrativo che consegnerà in presidenza e allegherà in copia al registro dei verbali del consiglio di classe o altro registro documentale
- Il docente proponente il viaggio o la visita si preoccuperà di
  1. raccogliere i nominativi degli alunni e le relative autorizzazioni
  2. raccogliere i bollettini di versamento delle caparre (dopo le varie approvazioni collegiali)
  3. formalizza la proposta indicando finalità – obiettivi- itinerario – feed-back didattico previsto

4. presenta la proposta in presidenza che tramite l'ufficio di segreteria farà le richieste di preventivi (a ditte possibilmente indicate dai proponenti o già conosciute)
  5. predispone la tabella comparativa dei costi
- il collegio dei docenti entro il mese di novembre delibera le proposte previa valutazione degli aspetti didattici e della rispondenza con i criteri indicati dal regolamento
  - il dirigente scolastico avvia la procedura autorizzativa e negoziale alla luce dei criteri stabiliti nel regolamento per l'attività negoziale e ne informa con tabella sintesi il consiglio d'istituto nella prima seduta utile
  - in relazione a varie deroghe dal regolamento porta in approvazione in seno al Consiglio d'istituto ( entro dicembre )
  - il Consiglio d'Istituto delibera :
    1. stabilisce la quota annua stanziata per gratuità
    2. delibera eventuali contributi per alunni in difficoltà economiche (su richiesta del con. di classe)
    3. i criteri generali per la scelta dei mezzi di trasporto
    4. i criteri generali per la scelta delle agenzie per viaggi di più giorni
    5. la delibera della proposta potrà avvenire solo se sarà presentata tutta la documentazione prevista e rispettati i criteri del Regolamento gite
  - l'ufficio di segreteria , dopo la delibera del Consiglio d'Istituto e la determina del dirigente, contatterà l'agenzia prescelta e avvierà l'iter amministrativo, comunicando i dettagli dell'organizzazione al docente proponente e coordinatore della gita
  - il docente proponente/ coordinatore della gita
    1. fornisce a ciascun alunno i dettagli organizzativi
    2. coordina la raccolta dei restanti acconti o saldi
    3. a conclusione del viaggio presenta dettagliata relazione con l'indicazione delle attività effettivamente svolte, degli obiettivi raggiunti , del comportamento degli alunni , segnalando anche eventuali disservizi o problemi rilevati

#### **DOCUMENTAZIONE PREVISTA da predisporre**

1. PIANO DELLE GITE COMPLESSIVO
2. PROPOSTA COMPLESSIVA

3. PROGETTO DIDATTICO ( viaggi di uno / più giorni)
4. RICHIESTA GRATUITA'
5. NOMINATIVI ALUNNI NON PARTECIPANTI
6. AUTORIZZAZIONI

**Da predisporre successivamente (almeno 10 gg prima dell'uscita )**

1. ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' DEGLI ACCOMPAGNATORI
2. ELENCO ALUNNI PARTECIPANTI
3. RICEVUTE DI VERSAMENTO DELLA QUOTA .
4. RELAZIONE FINALE