



Consiglio di Istituto del 5 novembre 2024

Delibera n. 101

OGGETTO: Delibera regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione.

VISTA la documentazione predisposta;

SENTITO il parere dei presenti

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

DELIBERA

il regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione.

La delibera è assunta con voto palese a maggioranza dei presenti, con voti favorevoli nr. 10/14, voti contrari nr. 1, voti astenuti nr. 1.

IL SEGRETARIO

Antonina La Macchia

IL PRESIDENTE

Giovanni Mangini

Avverso la presente delibera è ammesso reclamo al Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.14, 7° comma, del Regolamento n° 275/99 da chiunque vi abbia interesse, entro il 15° giorno dalla data di affissione all'Albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

www.icleonardodavincisenago.edu.it

Via Risorgimento, 45
20030 SENAGO (MI)
 0299058520
 0299480102

miic8ep007@istruzione.it
miic8ep007@pec.istruzione.it
dirigente@icleonardodavincisenago.edu.it

Codice meccanografico:
MIIC8EP007
Codice fiscale:
80159230152
Codice Univoco Fatturazione:
UFES4K



Elenco firmatari

Antonina La Macchia

Firma di Antonina La Macchia



Il 05/07/2025 alle 16:50:28,
Antonina La Macchia ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Giovanni Mangini

Firma di Giovanni Mangini



Il 09/07/2025 alle 12:16:17,
Giovanni Mangini ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma



*Istituto Comprensivo “Leonardo Da Vinci”
Senago*

Regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione

Collegio unitario - delibera n. _____ del _____

Consiglio di Istituto - delibera n. _____ del _____

www.icleonardodavincisenago.edu.it

Via Risorgimento, 45
20030 SENAGO (MI)
  0299058520
0299480102

miic8ep007@istruzione.it
miic8ep007@pec.istruzione.it
dirigente@icleonardodavincisenago.edu.it

Codice meccanografico:
MIIC8EP007
Codice fiscale:
80159230152
Codice Univoco Fatturazione:
UFES4K



Sommario

Art 1 - Definizione	3
Art. 1.1 - Perché la nostra progettazione prevede uscite didattiche?	3
Art. 2 - Tipologia	4
Art. 2.1 - Uscite didattiche sul territorio (in orario scolastico)	4
Art. 2.2 - Visite guidate/Uscite didattiche (durata di una giornata)	5
Art. 2.3 - Viaggi di istruzione	5
Art. 3 - Periodo di effettuazione per tutte le Uscite Didattiche	6
Art. 3.1 -Uscite didattiche sul territorio (in orario scolastico)	6
Art. 3.2 - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione (intera giornata o più giorni)	6
Art. 4 - Ambiti territoriali	6
Art. 5 - Iter di approvazione del Piano delle Uscite Didattiche	6
Art. 6 - Nomina Responsabile Uscite e Viaggi d'istruzione	8
Art. 7 – Programmazione del Piano delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione	8
Art. 7.1 - Criteri per la realizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione	9
Art. 8 - Struttura del Progetto	10
Art. 9 - Presentazione dei Progetti	10
Art. 10 - Procedura e modulistica	10
Art. 11 - Costi, numeri e durata	11
Art. 11.1 - Numero di partecipanti	11
Art. 11.2 - Tetti di spesa per le uscite didattiche	12
Art. 11.3 - Durata delle uscite didattiche	12
12. Accompagnatori	12
12.1 - Kit del docente per le uscite didattiche	13
Art. 13 – Copertura assicurativa e limiti alla partecipazione	14
Art.14 - La partecipazione degli accompagnatori	14
Art. 15 – Comportamento alunni	14
Art. 16 – Mezzi di trasporto	14
Art. 17 - Partecipazione degli alunni con disabilità e con particolari bisogni.	15
Art. 18 - Oneri Finanziari e detrazioni fiscali	17
Art. 19 - Fondo di solidarietà	17
Art. 20 - Monitoraggio e misurazione del servizio.	18
Art. 21 - Disposizioni finali	18
Normativa di riferimento	18



Art 1 - Definizione

Si definiscono “uscite didattiche” le visite guidate a musei, città d’arte, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive.

Le uscite didattiche sono parte integrante e qualificante dell’offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Esse si prefigurano quindi come arricchimento dell’offerta formativa sia sul piano culturale sia sul piano umano e sociale. Devono essere considerate momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività “fuori aula” che possono essere parte integrante o parte aggiuntiva delle discipline del curriculum.

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono tre fasi:

1. programmazione;
2. monitoraggio;
3. valutazione

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell’organizzazione dei viaggi d’istruzione si impone il responsabile rispetto di regole e criteri che costituiscono il presente Regolamento.

Art. 1.1 - Perché la nostra progettazione prevede uscite didattiche?

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione collegano l’esperienza scolastica alla realtà, nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali.

Vivere una uscita didattica vuol dire applicare il metodo della didattica esperienziale, ovvero offrire agli studenti degli strumenti che permettono di apprendere attraverso l’esperienza cognitiva, emotiva e sensoriale.

Per il nostro Istituto, l’uscita didattica ha anche un significato più profondo. Per i nostri alunni è occasione di cogliere bellezza, di farla propria e metterla a disposizione della comunità senaghese, di cui questi alunni sono l’espressione più viva e più promettente. A volte sono occasione unica.

Sono scuola a tutto tondo, poiché permettono di vivere esperienze “vere”, al di fuori di un setting di apprendimento “non reale”, come quello della classe.

Sono palestra di socializzazione, tra pari e con gli adulti di riferimento, di responsabilità, attraverso la



gestione consapevole delle proprie azioni, e di autonomia.

Le uscite sono fonte di esperienze dirette, ricche di emozioni e scoperte, rafforzano l'attività di conoscenza della realtà storica, culturale ed ambientale, promuovendo così anche la convivenza civile tra individui diversi.

Art. 2 - Tipologia

Tutte le iniziative, svolte al di fuori del contesto scolastico, con fini educativo – didattici, si definiscono “uscite didattiche”.

Le uscite didattiche si distinguono in:

- **Uscite didattiche sul territorio** da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Consiglio di Classe, in orario scolastico, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi.
- **Visite guidate/Uscite didattiche** della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali ;
- **Viaggi di istruzione** e/o connessi ad attività musicali o sportive, uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.;

Art. 2.1 - Uscite didattiche sul territorio (in orario scolastico)

Si definiscono visite guidate quelle uscite che non comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per le classi interessate/coinvolute.

Si effettuano presso realtà del territorio o nei territori limitrofi, località di interesse storico e artistico, musei, parchi naturali, mostre; comprendono la partecipazione ad attività fuori sede (spettacoli cinema e/o teatro, manifestazioni sportive, conferenze ecc.).

Si distinguono due tipologie di visite guidate:

- a. - con destinazione da raggiungere **a piedi**;
- b. - con destinazione da raggiungere **con l'uso del mezzo di trasporto**.



Le visite guidate con destinazione da raggiungere a piedi (a), strettamente collegate all'attività di ogni singola Intersezione/Interclasse/Consiglio di classe/Team, **sono svincolate dalla programmazione di Istituto indicata nel Piano delle Uscite Didattiche ma non da quella didattica di classe.**

Le visite guidate con destinazione da raggiungere con l'uso del mezzo di trasporto (b) **prevedono l'inserimento nel Piano Annuale delle Uscite Didattiche.**

Nell'ambito di tale tipologia – le uscite didattiche in orario scolastico – si preferiranno quelle iniziative che abbiano costo zero o comunque il costo strettamente necessario di un biglietto per mezzo pubblico.

Per le visite guidate non è posto alcun limite al loro numero nel corso dell'anno scolastico in quanto assimilabili all'ordinaria attività scolastica.

Art. 2.2 - Visite guidate/Uscite didattiche (durata di una giornata)

Si definiscono uscite didattiche quelle iniziative che comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno, per le classi coinvolte.

Le mete e i percorsi devono essere adeguati all'età degli alunni, ponendo particolare attenzione agli orari di partenza e di ritorno in sede.

Le uscite didattiche vanno tutte programmate e inserite nel **Piano Annuale delle Uscite Didattiche.**

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

Art. 2.3 - Viaggi di istruzione

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi, e dell'Europa nei suoi aspetti economici, sociali, artistici e linguistici.

I viaggi di istruzione sono inseriti nel **Piano Annuale delle Uscite Didattiche.**

Art. 3 - Periodo di effettuazione per tutte le Uscite Didattiche



Art. 3.1 - Uscite didattiche sul territorio (in orario scolastico)

- A. **Per la scuola dell'Infanzia:** non ci sono limiti per il periodo;
- B. **Per la scuola Primaria:** non ci sono limiti per il periodo;
- C. **Per la scuola Secondaria di I grado:** limite fissato al 30 maggio.

Art. 3.2 - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione (intera giornata o più giorni)

- A. **Per la scuola dell'Infanzia:** non ci sono limiti per il periodo;
- B. **Per la scuola Primaria:** non ci sono limiti per il periodo.
- C. **Per la scuola Secondaria di I grado:** limite fissato al 30 maggio.

Inoltre non potranno essere effettuate nei periodi relativi agli scrutini di metà e fine anno scolastico.

Solo per le classi terze tale termine è fissato preferibilmente entro la prima decade di maggio.

Eventuali necessarie variazioni di data sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 4 - Ambiti territoriali

Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- A. **Classi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^ Scuola Primaria:** nell'ambito della Regione o delle Regioni ad essa confinanti. (Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione);
- B. **Scuola Secondaria di I grado:** nell'ambito delle Regioni Italiane e dell'Unione Europea.

Art. 5 - Iter di approvazione del Piano delle Uscite Didattiche

La gestione delle Uscite Didattiche rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto.

- A. I presidenti/docenti dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe si interfacciano con il Referente per le uscite didattiche del proprio ordine di scuola o secondo l'organizzazione annuale prevista dall'Istituto;



- B. Il Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe presenta e discute il Piano didattico e organizzativo delle Uscite, con particolare riferimento alle motivazioni didattiche, indicando per ogni uscita i nomi dei docenti accompagnatori (in relazione al numero degli alunni partecipanti) e dei supplenti (almeno due docenti). I dati verranno raccolti dal referente dell'uscita didattica in questione, il quale inoltrerà tutte le indicazioni alla figura del Referente per le uscite didattiche dell'ordine scolastico in questione;
- C. Il Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe dovrà agire nel rispetto:
- a. degli obiettivi educativi e culturali e dei criteri stabiliti nel presente regolamento, di ogni uscita;
 - b. della complementarità delle uscite nei confronti della programmazione di classe;
 - c. del parere e delle proposte dei genitori (pareri e proposte non vincolanti);
- D. I Referenti delle uscite didattiche raccolgono le informazioni dei singoli consigli di Intersezione/Interclasse/Classe, le elaborano in un unico documento e ne danno comunicazione al Dirigente Scolastico, che ne valuta e ne esamina in particolare gli aspetti organizzativi ed economici, nel rispetto del presente regolamento e secondo i criteri di buona norma;
- E. Il Collegio dei docenti approva il Piano annuale delle Uscite didattiche entro la fine del mese di ottobre;
- F. Approvato il Piano, dovranno essere presentate le richieste di autorizzazione all'uscita comprensive della/e autorizzazione/i delle famiglie.
- G. Ha inizio poi l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione, fino ad arrivare all'aggiudicazione della gara d'appalto. Considerato che gli istituti, le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, sono espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la procedura di scelta del contraente avverrà nel rispetto del codice dei contratti pubblici nonché della normativa scolastica in materia.

Pertanto non saranno presi in considerazione preventivi di spesa acquisiti o accordi presi direttamente dai docenti con l'operatore economico.

In riferimento ai viaggi d'istruzione si fa presente che la vigente Legge regionale n. 15/2007 prevede (art.95) che gli Istituti Scolastici che intendono svolgere viaggi di durata superiore ad un giorno devono avvalersi dell'organizzazione tecnica delle Agenzie di Viaggio e Turismo che sono in possesso di relativa autorizzazione (art.81 – Comma 1 –



lettera b), al fine di evitare sanzioni pecuniarie previste dalla legge vigente e dalla normativa emanante.

Art. 6 - Nomina Responsabile Uscite e Viaggi d'istruzione

Per quanto attiene la figura del **Referente per le uscite didattiche dei tre ordini di scuola** esso sarà individuato, per ogni ordine, nella figura individuata dal Collegio dei docenti.

È individuato un Responsabile per le uscite tra il personale amministrativo, settore "beni e servizi", impegnato sull'area didattica.

Per la scuola secondaria per ogni uscita si individua un responsabile della singola uscita che elabora la stesura del progetto didattico da presentare al collegio docenti (in accordo con il consiglio di classe), prenota l'uscita (tranne per quelle di più giorni, per le quali i preventivi vengono gestiti dalla segreteria), predispone la documentazione da presentare in segreteria (un mese prima dell'uscita) e, consegna le autorizzazioni (dopo aver concordato il costo e il periodo in cui consegnarle con il Referente per le uscite didattiche).

Art. 7 – Programmazione del Piano delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione

La programmazione delle uscite didattiche deve essere compatibile con la programmazione di attività scolastiche non rinviabili (es: scrutini, ricevimenti generali, collegio docenti).

Le visite e i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti:

- la preventiva e adeguata progettazione didattica e culturale fin dall'inizio dell'anno scolastico;
- la predisposizione di materiale didattico per:
 - preparare preliminarmente la visita;
 - fornire appropriate informazioni durante la visita;
 - prevedere modalità attive di fruizione;
 - stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Entro la fine del mese di ottobre, la scuola si impegna a fornire alle famiglie e ai tutori l'elenco



completo delle uscite didattiche ed i relativi costi, così da fornire il quadro completo degli interventi e indicarne la congruenza con il Piano Triennale dell'Offerta formativa.

Art. 7.1 - Criteri per la realizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione

Nello specifico si ritiene opportuno indicare i seguenti criteri per l'identificazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione:

- L'uscita didattica/viaggi di istruzione deve essere progettata ed avere obiettivi coerenti con la programmazione educativo-didattica della classe;
- Le uscite devono essere progettate per Intersezione/Interclasse/classi parallele. In situazioni specifiche, il Piano delle uscite può essere ampliato per singola sezione/classe con uscite aggiuntive e funzionali al percorso didattico-educativo;
- Per la scelta della meta, è fondamentale prima stabilire gli obiettivi che l'Intersezione/Interclasse/le classi parallele (scuola Secondaria) vogliono raggiungere attraverso la stessa. Ciò in ottica di rivedere quelle uscite divenute "consuetudine" e di valutare tutte le opzioni possibili, soprattutto nel tentativo di valorizzare la realtà territoriale senaghesa e di Milano Città Metropolitana;
- Nel caso in cui gli obiettivi posti possano essere raggiunti attraverso più destinazioni, si avrà cura di scegliere l'opzione meno dispendiosa, sia economicamente che in termini di risorse umane;
- L'uscita deve essere progettata tenendo conto delle caratteristiche della Intersezione/Interclasse/delle classi parallele per la Secondaria (disabilità presenti, situazione socio/economica, eventuali problematiche comportamentali presenti nella classi);
- In caso di uscite didattiche presso la città di Milano, in considerazione dell'aumento del costo delle spese di trasporto (pullman nello specifico), si prediligerà il trasporto tramite Ferrovie Nord, compatibilmente con le problematiche specifiche degli alunni;
- Per le uscite didattiche che utilizzano le Ferrovie Nord come mezzo di trasporto, laddove non sia possibile l'utilizzo del pullman messo a disposizione dal Comune di Senago per raggiungere la stazione di Palazzolo e da questa fare ritorno, sarà possibile prevedere che gli alunni siano accompagnati direttamente alla stazione in partenza e, al ritorno, siano prelevati dagli stessi o da un loro delegato direttamente in stazione;



- Per le uscite didattiche che utilizzano le Ferrovie Nord e Metropolitana, quando possibile, si presterà attenzione ad evitare viaggi nelle ore di punta;
- Per le uscite didattiche che utilizzano il pullman come mezzo di trasporto, si cercherà di sfruttare l'intera giornata, anche prevedendo più attività, in modo da ottimizzare i costi del pullman.

Art. 8 - Struttura del Progetto

Per ogni Uscita Didattica, presentata come Progetto e inserita nel Piano Annuale delle uscite didattiche, il docente o i docenti di classe, dovranno curare la fase di ricerca ed elaborazione finale del Progetto, rilevando quindi:

- a) obiettivi formativi e culturali, dai quali dipendono i punti successivi;
- b) destinatari (la scuola dell'Infanzia progetta prioritariamente per Intersezione o per fascia d'età; la scuola Primaria progetta prioritariamente per Interclasse coinvolgendo i due plessi dello stesso ordine; la scuola Secondaria di I grado progetta prioritariamente per classi parallele. Solo eccezionalmente e con adeguata motivazione ci si scosta dalle suddette indicazioni);
- c) meta e/o mete del progetto;
- d) mezzi e strumenti necessari per lo svolgimento del progetto;
- e) data e orari;
- f) impegno economico (suddiviso in spese per il trasporto e costo dell'uscita);
- g) accompagnatori necessari per il progetto (accompagnatori e relativi sostituti).

Art. 9 - Presentazione dei Progetti

Il Progetto, inserito nel Piano Annuale delle uscite didattiche, coerente con le attività previste nella programmazione collegiale, ed elaborato come indicato all'art. 8, dovrà essere presentato al Dirigente Scolastico per la sua valutazione negli aspetti organizzativi.

Nel caso di valutazione positiva, si procede con la delibera collegiale.

Art. 10 - Procedura e modulistica

- A. Per le uscite a piedi nell'ambito del Comune, finalizzate all'osservazione e conoscenza dell'ambiente circostante, a (es. in un parco o piazza in città, visita a mostre, musei, spettacoli, partecipazione a gare sportive, ecc.) i genitori sono invitati a sottoscrivere una sola autorizzazione in fase di iscrizione.

Le famiglie saranno comunque sempre preavvisate di tali uscite mediante comunicazione scritta (circolare e/o comunicazione sul Registro Elettronico), di cui verrà accertato il



riscontro.

Tanto al fine di conoscere, in tempo, eventuali problemi (di salute o altro) che potrebbero compromettere l'uscita serena degli alunni.

- B. Per le uscite didattiche, svolte con mezzo di trasporto, i docenti dovranno preventivamente informare i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale e acquisire l'autorizzazione degli stessi per iscritto.

Per tali uscite la modulistica deve essere presentata in segreteria almeno 10 giorni prima dell'effettuazione e va seguita la seguente procedura:

- a. I docenti Coordinatori acquisiranno le autorizzazioni dai genitori.
In assenza di tale autorizzazione l'alunno/a non potrà partecipare all'uscita.
- b. Gli stessi docenti depositeranno presso gli uffici di Segreteria preposti, preferibilmente almeno dieci giorni prima, la richiesta di autorizzazione per l'uscita indicante programma, organizzazione e dichiarazioni varie. Per quanto attiene le richieste di autorizzazione di carattere sportivo si può derogare dai 10 giorni.
- c. Il responsabile per le Uscite dell'Ufficio di Segreteria curerà l'istruttoria che si concluderà con la valutazione e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per le uscite didattiche dell'intera giornata, se non inserite nel Piano approvato con il PTOF, dovrà essere presentata richiesta al DS, che sottoporrà a delibera collegiale quanto proposto.

Art. 11 - Costi, numeri e durata

Art. 11.1 - Numero di partecipanti

In quanto attività didattico - educativa, complementare al percorso di apprendimento che si svolge quotidianamente in classe, si auspica la totale partecipazione della classe alle uscite didattiche.

Nessun alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico.

È possibile programmare visite guidate/uscite didattiche/viaggi di istruzione che abbiano ricadute sulla didattica qualora i partecipanti rappresentino il 75% della sezione/classe o dell'Intersezione/Interclasse/delle classi parallele (Scuola Secondaria di I grado).

Gli alunni che non partecipano all'uscita sono ammessi alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti e coinvolti nelle classi/sezioni del plesso.

Se assenti dovranno giustificare.



Art. 11.2 - Tetti di spesa per le uscite didattiche

La delibera n. 69 del Consiglio di Istituto del 09 novembre 2023 indica i seguenti tetti di spesa.

- Scuola dell'Infanzia: Euro 60;
- Scuola Primaria: Euro 100;
- Scuola Secondaria di I grado:
 - Classi prime: Euro 200;
 - Classi seconde: Euro 250;
 - Classi terze: Euro 300.

Art. 11.3 - Durata delle uscite didattiche

La durata delle Uscite didattiche è la seguente:

- **Scuola dell'Infanzia:** durata max di un giorno, con rientro a casa il pomeriggio – sera. Il numero delle uscite è stabilito dall'Intersezione, anche in considerazione dell'età degli alunni;
- **Scuola primaria:** durata max di un giorno, con rientro a casa il pomeriggio – sera. Il numero delle uscite è stabilito dall'interclasse, anche in considerazione dell'età degli alunni;
- **Scuola secondaria:** da uno e fino a non oltre 3 giorni consecutivi max nell'anno scolastico.

In casi di calamità, maltempo, condizioni di traffico impossibili al momento della partenza, l'uscita didattica sarà sospesa e possibilmente rinviata.

I viaggi devono essere effettuati rispettando le caratteristiche esposte nella richiesta presentata ed approvata dal Dirigente Scolastico.

In caso di variazioni di data, itinerario o altro, dovrà essere formulata nuova richiesta di autorizzazione da presentare al DS.

12. Accompagnatori

Nella programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni.

Deve essere prevista la presenza del docente di sostegno e/o di un assistente comunale nel caso in cui sia presente un alunno con disabilità.

In alcune situazioni particolari i Consigli di Intersezione/Interclasse/ di Classe, possono richiedere al dirigente Scolastico che la funzione di accompagnatore possa essere svolta anche da collaboratori scolastici, se ritenuto opportuno dai docenti.



Tuttavia è chiaro che tali figure non possono essere calcolate nel rapporto numerico insegnanti/alunni (1/15).

Per ogni uscita didattica dovrà essere assicurato un numero congruo di supplenti già in fase di progettazione, affinché l'uscita venga garantita anche in caso di imprevisti.

In caso di imprevisto quale, ad esempio, la defezione dei docenti accompagnatori e dei supplenti previsti in fase di progettazione dell'uscita, non essendo rispettato il rapporto accompagnatori/numero alunni, non sarà possibile effettuare la gita.

12.1 - Kit del docente per le uscite didattiche

Il docente dovrà portare con sé:

- l'elenco nominativo degli alunni, comprensivo di numero telefonico dei genitori;
- il documento di riconoscimento di ciascun alunno preparato dalla scuola;
- copia del fascicolo, anche in formato digitale, per la somministrazione farmaci salvavita;
- la valigetta del pronto soccorso.

Nel caso di un'uscita di più giorni, in cui si verificasse uno stato febbrile o una forma patologica improvvisa nell'alunno, gli insegnanti informeranno la famiglia e verrà consultato un medico.

Al rientro da uscite di uno o più giorni, gli alunni dovranno essere consegnati a un genitore o persona appositamente delegata.

Al termine della visita, i docenti segnalano al Dirigente Scolastico, per iscritto, inconvenienti riscontrati e suggeriscono eventuali correttivi per l'organizzazione futura.

L'incarico di docente accompagnatore comporta l'obbligo di vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 c. 2 e 3 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/7/80, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave¹.

¹ Art. 2048 c.2 e 3 del Codice civile:

"I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".



Art. 13 – Copertura assicurativa e limiti alla partecipazione

Tutti gli alunni, i docenti accompagnatori e altro personale accompagnatore usufruiscono della copertura assicurativa, in quanto l'attività è inserita nel PTOF.

Per la partecipazione ad uscite didattiche o sul territorio, è obbligatorio il pagamento annuale della quota relativa all'assicurazione integrativa, che copre gli **infortuni subiti e causati dall'alunno e la responsabilità civile per danni inferti ad altri studenti**.

Art.14 - La partecipazione degli accompagnatori

L'accompagnatore "non docente" ha il compito di collaborare scrupolosamente con il docente nel vigilare su tutti gli alunni della classe.

Ogni accompagnatore partecipante dovrà essere munito di documento di identità.

Art. 15 – Comportamento alunni

Gli alunni devono mantenere durante le uscite un comportamento adeguato al contesto, educato e rispettoso, evitando in qualunque momento azioni violente, pericolose e irrispettose verso sé e verso gli altri.

Essi dovranno mantenere un rapporto corretto e educato nei riguardi del personale docente, degli accompagnatori, dei propri compagni, delle guide turistiche e degli adulti di riferimento.

Qualora si verificassero dei danni materiali sui mezzi di trasporto o in altre strutture visitate dovranno essere risarciti dai responsabili.

Qualora il responsabile non sia individuato pagherà il danno la classe o le classi che hanno partecipato all'uscita.

Per qualunque necessità genitori e alunni potranno fare riferimento alla segreteria scolastica o al recapito dell'insegnante accompagnatore.

Art. 16 – Mezzi di trasporto

Le visite guidate e le uscite didattiche saranno affidate alla ditta di trasporto aggiudicataria del servizio, secondo le procedure previste dalla legge².

² Alla ditta prescelta dovrà essere richiesta la documentazione prevista dal punto 9.8 della C.M. n. 291 del 14/10/92, che verrà depositata agli atti dell'ufficio dell'istituto:

a) C.M. n.291 del 14/10/92, punto 9.7

b) "All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola a da allegare alla



Si darà precedenza alle visite guidate e alle uscite didattiche che prevedono l'utilizzo di mezzi di trasporto col minor costo (Ferrovie nord, mezzo di trasporto garantito dall'Ente Locale, etc.)

Art. 17 - Partecipazione degli alunni con disabilità e con particolari bisogni.

[L'art. 3 della Costituzione Italiana](#) ed il principio di integrazione scolastica ricordano il diritto degli alunni con disabilità a partecipare a viaggi di istruzione e visite guidate, esattamente come tutti gli altri compagni, sulla base del principio di uguaglianza, così come espresso dall'[art. 30 della](#)

deliberazione del Consiglio d'Istituto (da inviare all'Ufficio scolastico provinciale, nei casi previsti) con la quale l'agenzia stessa garantisce:

c) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

d) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

e) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. A questo riguardo si fa rinvio alle garanzie segnatamente indicate al successivo punto 9.8.

a) C.M. n.291 del 14/10/92, punto 9.8

b) "Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e allegati alla deliberazione del Consiglio d'Istituto (da inviare, nei casi previsti, all'ufficio scolastico provinciale) i seguenti atti, in luogo della dichiarazione di cui alla lettera c) del precedente punto 9.7:

c) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente oppure di linea);

d) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio; e) fotocopia dell'autorizzazione da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della motorizzazione civile (mod. m.c. 904) per gli autobus in servizio di linea;

f) fotocopia della patente "d" e del certificato di abilitazione professionale "kd" del o dei conducenti. g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario dei veicoli, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

h) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno cinque miliardi!!! di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

i) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;

j) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

k) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);

l) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici m.c.t.c..



[Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità.](#)

Innanzitutto partendo da una organizzazione che tenga conto delle esigenze e delle difficoltà dell'alunno con disabilità.

Infatti la scuola nel decidere quale tipo di gita organizzare, i luoghi da visitare, la struttura dove soggiornare, i mezzi di trasporto da utilizzare ed in generale nel definire la complessiva organizzazione dell'intera gita, deve preventivamente ed in via preliminare domandarsi se possano essere compatibili con l'eventuale condizione di disabilità di alcuni suoi/sue alunni/e.

Nel caso non lo fossero e la scuola ritenesse ugualmente importante organizzare la gita in quel determinato luogo e con le modalità inizialmente ipotizzate deve predisporre tutti gli accorgimenti ed adeguamenti necessari a consentire la partecipazione anche dell'alunno con disabilità.

La Nota MIUR n. 645 dell'11/04/2002 pone una particolare attenzione al diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle gite, richiamando le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto.

Nella Nota si legge che le uscite didattiche *"...rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio"*.

In considerazione di quanto riportato sopra, nelle classi nelle quali sono inseriti alunni con disabilità, è necessaria la presenza di un ulteriore docente, preferibilmente per le attività di sostegno, che si occupi dell'alunno in corresponsabilità con i docenti di classe e gli altri accompagnatori.

I docenti delle classi esamineranno ogni singola situazione e valuteranno la capacità di autonomia personale e sociale di tali alunni, di concerto con la famiglia.

La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni con disabilità richiede in particolare la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche;
- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto;
- le condizioni personali di salute dell'alunno/bambino rispetto ai tempi e alla lontananza dalla famiglia.

È quindi prioritario il contatto con la famiglia.



Spetta agli organi collegiali della scuola designare un accompagnatore qualificato che può essere un qualunque membro della comunità scolastica (docenti, personale ausiliario, etc.).

Le spese di viaggio dell'accompagnatore (chiunque esso sia e come venga individuato) devono essere a carico della comunità scolastica.

Art. 18 - Oneri Finanziari e detrazioni fiscali

A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio delle quote di partecipazione alle uscite didattiche.

Le spese di realizzazione delle uscite, riportate negli appositi aggregati di bilancio, sono a carico dei partecipanti.

Per il pagamento, i genitori provvederanno ad effettuare il versamento attraverso la piattaforma PagoPA con conseguente ricevuta.

Si rammenta alle famiglie che, per poter usufruire delle detrazioni fiscali delle spese per la frequenza scolastica (ove rientrano anche le gite scolastiche (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione), il versamento deve essere individuale e con strumenti che garantiscano la tracciabilità. La piattaforma PagoPA permette la tracciabilità del pagamento.

Per le uscite didattiche che prevedono la prenotazione anticipata del mezzo di trasporto (ad esempio dei pullmann) o il pagamento anticipato della quota di accesso ad una specifica struttura (musei, teatri, etc.), qualora il tutore abbia firmato l'autorizzazione anticipata che consente la partecipazione del/della figlio/a alla stessa, il tutore è obbligato a pagare la quota per intero.

In caso di adesione alle uscite, alle visite e ai viaggi di istruzione, l'alunno che, pur avendo aderito, è impossibilitato a parteciparvi per giustificati motivi, potrà essere rimborsato dell'intera quota precedentemente versata, **previa presentazione della certificazione medica con data antecedente o contemporanea alla data programmata di partenza, purché la scuola non abbia dovuto versare acconti e/o ingressi non rimborsabili.**

Art. 19 - Fondo di solidarietà

Nessun alunno dovrà mai essere escluso da uscite didattiche o viaggi di istruzione per motivi finanziari; a tale proposito sarà previsto nel piano finanziario annuale dell'Istituto un budget da erogare proporzionalmente ai casi evidenziati. Le richieste scritte, motivate e comprovate



della famiglia o segnalate dai docenti coordinatori , saranno indirizzate al Dirigente Scolastico, che si attiverà per coprire in tutto o in parte il costo.

Art. 20 - Monitoraggio e misurazione del servizio.

Le verifiche e le valutazioni finali del servizio verranno svolte dagli Organi Collegiali competenti.

Art. 21 - Disposizioni finali

L'uscita didattica o il viaggio di istruzione costituiscono vera e propria attività complementare dell'attività didattica: quindi vigono le norme che regolano le stesse.

Normativa di riferimento

La possibilità di effettuare viaggi e/o visite è regolata dalla seguente:

- *Nota MIUR n. 674/2016*
- *Nota Min. 3630 del 11/5/2010*
- *Nota Min. N. 1385 del 13/2/2009*
- *Nota Min. N. 1665 del 19/5/2003*
- *DPR n. 347/2000*
- *C. M. n. 623/1996*
- *DPCM n. 349/1999*
- *DPR n. 275/1999 ai sensi Legge n. 59 del 1997*
- *C. M. n. 380/1995*
- *D.L.vo n.111/1995*
- *C. M. n. 291/1992*