



"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolazioni AFM – RIM – SIA)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



VADEMECUM USCITE DIDATTICHE (partenza e rientro in giornata)

Le uscite didattiche e le visite guidate costituiscono parte integrante della programmazione educativa e didattica predisposta dai docenti in sede di Consiglio di Classe del mese di novembre, nell'ambito della pianificazione annuale delle attività. Tali iniziative devono essere coerenti con gli obiettivi formativi della classe e funzionali all'ampliamento dell'offerta formativa.

Ogni proposta deve essere approvata dal Consiglio di Classe, che delibera in merito a:

- **meta e finalità didattiche;**
- **data e orario di svolgimento;**
- **docente accompagnatore;**
- **docente sostituto** (obbligatorio), individuato tra i docenti della classe.

1. USCITE DIDATTICHE CON SPESE DA SOSTENERE

(es. uscite con treno, ingressi a musei, visite guidate o attività soggette a prenotazione)

L'uscita comporta spese a carico delle famiglie (biglietti ferroviari, ingressi, prenotazioni, visite guidate, ecc.). Le procedure amministrative e contabili vengono gestite dagli uffici di segreteria competenti. Il docente proponente deve fornire ampi margini di preavviso per consentire l'espletamento delle pratiche organizzative e contabili.

Comunicazione delle spese

Se l'uscita comporta spese, il docente proponente dovrà inviare tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio del Protocollo, all'attenzione del Dirigente Scolastico e del DSGA, utilizzando la mail istituzionale della Scuola. La comunicazione deve contenere un elenco chiaro e dettagliato delle spese previste (es. biglietti treno, ingressi musei, prenotazioni visite guidate).

Procedura

1. Presentazione della proposta al CdC e approvazione con delibera.
2. Comunicazione delle spese via mail istituzionale, all'attenzione del Dirigente scolastico e del DSGA, con elenco dettagliato delle spese previste almeno un mese prima dell'uscita.
3. Consegna all'Ufficio del Protocollo di tutta la documentazione:
 - modulo *autorizzazione uscita didattica con spese da sostenere* (con delibera Cdc, compilazione dei dati relativi a luogo e orario di ritrovo e rientro ecc.);
 - elenco studenti partecipanti;
 - *autorizzazioni genitori con spese da sostenere*.

Allegati:

ALLEGATO 1 - Autorizzazione ds uscita didattica con spese da sostenere

ALLEGATO 2 - Autorizzazione genitori uscita didattica con spese da sostenere

2. USCITE DIDATTICHE SENZA SPESE (CON SEMPLICE AUTORIZZAZIONE)

(es. uscite a piedi o con mezzi pubblici urbani, senza costi per la scuola o le famiglie)

L'uscita non comporta spese a carico della scuola o delle famiglie. Non sono necessarie procedure amministrative o prenotazioni. La gestione organizzativa resta in capo al docente proponente e accompagnatore.

Procedura

Il docente accompagnatore dovrà presentare tutta la documentazione all'Ufficio del Protocollo almeno 5 giorni prima dell'uscita:

- modulo *autorizzazione uscita didattica* (con delibera Cdc, compilazione dei dati relativi a luogo e orario di ritrovo e rientro ecc.);
- elenco studenti partecipanti;
- *autorizzazioni genitori*.

Allegati:

ALLEGATO 1 - Autorizzazione ds uscita didattica

ALLEGATO 2 - Autorizzazione genitori uscita didattica

ALLEGATO 3 - Autorizzazione studenti maggiorenni uscita didattica

NOTE

- Tutti i moduli e allegati sono disponibili nell'area riservata del sito dell'Istituto.
- I docenti sono tenuti a rispettare termini e modalità operative per garantire la sicurezza e la regolarità amministrativa delle uscite.
- Tutta la modulistica deve essere protocollata presso l'Ufficio del Protocollo.
- Ogni comunicazione ufficiale va inviata esclusivamente tramite la mail istituzionale della Scuola.

Rapporto accompagnatori/alunni

1 docente ogni 15 alunni (sul totale del gruppo, se più classi). In presenza di studenti con disabilità va aggiunta la presenza del docente di sostegno o di un accompagnatore aggiuntivo.

In caso di uscite in città è sufficiente un docente per classe, salvo diverse esigenze di sicurezza.