



ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"

**REGOLAMENTO PER VISITE GUIDATE / USCITE  
DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Approvato dal Consiglio d'Istituto - 11 ottobre 2018



**ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

**ART. 2 – PREMESSA**

**ART. 3 - FINALITA'**

**ART. 4 - TIPOLOGIA**

**ART. 5 - DEFINIZIONE**

**ART. 6 - DESTINATARI**

**ART. 7 – ORGANI COMPETENTI**

**ART. 8 – DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI**

**ART. 9 – MODALITA' ORGANIZZATIVE**

**ART. 10 – MEZZI DI TRASPORTO**

**ART. 11 – ORARI**

**ART. 12 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 13 – RESPONSABILITA'**

**ART. 14 – ACCOMPAGNATORI**

**ART. 15 – COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**ART. 16 – MODALITA' PARTECIPAZIONE AGLI ALUNNI ALLE USCITE**

**ART. 17 – COPERTURA ASSICURATIVA**

**ART. 18 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

**ART. 19 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

**ART. 20 – VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO**

## ART. 1

### RIFERIMENTI NORMATIVI

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "...l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. **297/1994**), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il **D.P.R. 275/1999**, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: **C.M. n. 291 - 14/10/1992**; **D.lgs n. 111 - 17/03/1995**; **C.M. n. 623 - 02/10/1996**; **C.M. n. 181 - 17/03/1997**; **D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999**), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo. "

## ART. 2

### PREMESSA

L'autonomia scolastica (DPR 275/1999) prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattica ed educativa e nella effettuazione o meno dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere deliberate dal Collegio dei docenti, il piano delle uscite viene poi approvato dal Consiglio di Istituto per i connessi problemi economici.

## ART. 3

### FINALITA'

Caratteristica comune di tutte le uscite è l'integrazione sul piano della normale attività della scuola e sul piano della formazione generale della personalità degli alunni.

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

ART. 4  
**TIPOLOGIA**

I Viaggi sono ricondotti alle seguenti tipologie:

- a) Viaggi d'integrazione culturale, con finalità di conoscenza della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica dell'Italia e anche dei paesi esteri (per la scuola secondaria I grado).
- b) Viaggi nei parchi e nelle riserve naturali, con finalità legate a progetti di educazione ambientale.
- c) Viaggi connessi ad attività sportive con finalità di partecipazione sia a specialità sportive tipiche sia ad attività genericamente intese come sport alternativi
- d) Visite guidate con valenza formativa presso musei, gallerie, località di interesse storico/artistico, mostre, parchi naturali.

ART. 5  
**DEFINIZIONI**

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Segrate.
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Segrate con uso di mezzi pubblici e/o privati.
3. **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 4 giorni (3 notti) tranne particolari casi eccezionali ("Scuola Natura", scambi con l'estero, ecc.)

Di seguito vengono chiamate genericamente "Uscite" se non specificatamente indicato il termine.

ART. 6  
**DESTINATARI**

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole infanzia primarie secondaria di I grado, appartenenti all'Istituto Comprensivo "Sabin" e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

ART. 7  
**ORGANI COMPETENTI**

a) CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

- Elabora annualmente le proposte di “*visite guidate*” e di “*viaggi di istruzione*” e, periodicamente, le proposte di “*uscite didattiche sul territorio*” sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse/intersezione e di un’adeguata e puntuale programmazione
- predispone il modulo mod.26 , da compilare entro il 15 ottobre.

b) COLLEGIO DEI DOCENTI:

- elabora ed esamina annualmente il “*Piano delle Uscite*”, che raccoglie le proposte di “*visite guidate*” e di “*viaggi di istruzione*” presentati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione (mod.05A)
- approva il “*Piano delle Uscite*” dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell’Offerta Formativa (PTOF) entro la seconda decade di ottobre (i docenti devono aver effettuato un sondaggio per il consenso delle famiglie; per le visite guidate deve partecipare la totalità della classe, per i viaggi di istruzione i 2/3 della classe.

c) FAMIGLIE

- vengono informate tempestivamente nel corso della prima assemblea di classe nel mese di ottobre.
- esprimono il consenso e l’autorizzazione in forma scritta (mod. 28) alla partecipazione del figlio (specifica per ogni “*Visita guidata*” e di “*Viaggio di istruzione*”);
- per l’insieme delle “*Uscite didattiche sul territorio*” viene richiesta l’autorizzazione al momento dell’iscrizione ed è valida per tutto il periodo di permanenza nell’istituto, salvo diversa comunicazione della famiglia che dovrà pervenire in Direzione all’inizio dell’anno scolastico;
- sostengono economicamente il costo delle “uscite”.

d) CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Verifica l’applicabilità e l’efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento
- Delibera annualmente il “*Piano delle Uscite*”, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento

e) DIRIGENTE SCOLASTICO

- Per le uscite di mezza giornata controlla le condizioni di effettuazione delle singole “uscite” e (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l’affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziari) nonché la coerenza con il presente Regolamento;

- Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "*Piano delle uscite*"
- Consente l'effettuazione delle "*Uscite didattiche sul territorio*" se autorizzate dalle famiglie.
- Per le uscite che richiedono il supporto dell'agenzia si predispone il bando di gara e la commissione esaminatrice, individuata dal C.d.I., controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziari), nonché la coerenza con il presente Regolamento;

## ART. 8

### **DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI**

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

Sezioni di tre e quattro anni potranno effettuare uscite di massimo una giornata (viaggio di istruzione) e organizzare non più di due uscite di mezza giornata (visita guidata) per anno scolastico.

Sezioni di cinque anni possono effettuare in un anno 1 uscita di massimo 1 giornata (viaggio di istruzione) e possono organizzare fino a 3 visite guidate in un anno scolastico.

I viaggi di istruzione e le visite guidate per la scuola dell'infanzia debbono avvenire nell'ambito della regione Lombardia e di quelle confinanti.

#### **Nella scuola primaria:**

- classi prime e seconde possono effettuare in un anno 1 uscita di massimo 1 giornata (viaggio di istruzione) e possono organizzare fino a 3 visite guidate per anno scolastico
- classi terze possono effettuare fino a 2 uscite di una giornata (viaggio istruzione) e fino a 3 visite guidate di mezza giornata
- classi quarte e quinte possono effettuare fino a 2 uscite di una giornata e fino a 3 visite guidate di mezza giornata o un viaggio di massimo 5 giornate nel biennio e fino a 3 visite guidate di mezza giornata.

I viaggi di istruzione per la scuola primaria possono avvenire su tutto il territorio nazionale a partire dalla classe quarta.

#### **Nella scuola secondaria di primo grado:**

le classi che programmano viaggi di istruzione, con pernottamento di massimo 4 notti, possono prevedere anche 2 uscite didattiche di mezza giornata;

le classi che non effettuano viaggi di istruzione di più giorni possono prevedere 2 uscite di una intera giornata e fino a 3 visite di mezza giornata.

**I consigli di classe e di interclasse devono tenere presente che il viaggio di più giorni comporta un alto carico di responsabilità per gli accompagnatori ed una spesa per la famiglia.**

I docenti sono tenuti a valutare attentamente oltre alla progettazione educativo-didattica dell'uscite didattica, anche il rischio per l'incolumità degli alunni, ovvero la capacità/abilità tecniche degli stessi, vale a dire che essi siano in possesso della necessaria competenza tecnica sia in relazione all'attività da svolgere sia in relazione all'età.

I docenti devono tener conto, al momento della programmazione, dell'eventuale presenza di alunni appartenenti a famiglie con riconosciute difficoltà economiche e/o alunni disabili.

I docenti devono, in tutti i casi, tener conto dei tetti di spesa previsti dal presente regolamento che sono parte integrante dello stesso

## ART. 9

### MODALITA' ORGANIZZATIVE

L'organizzazione delle uscite è compito dei docenti di classe e di sezione che possono avvalersi della collaborazione di esperti o di agenzie di viaggio aderenti alla FIAVET e/o dei rappresentanti dei genitori. Nell'organizzazione i docenti seguiranno scrupolosamente le indicazioni riportate nel presente Regolamento e nella Procedura allegata.

- Il Consiglio di Classe/interclasse/ Intersezione dei soli docenti predispone il "*Piano delle Uscite*" che deve essere redatto e completato in ogni sua parte. Per le uscite di settembre/ottobre il piano viene predisposto a giugno, per le uscite da effettuarsi in corso dell'anno scolastico il piano è predisposto a settembre.
  - Per i viaggi di istruzione all'estero i docenti potranno attivare la procedura entro la fine dell'anno scolastico precedente con una precisa informazione alle famiglie sulla tipologia del viaggio e sui tetti di spesa e raccogliere per iscritto le autorizzazioni. Il Ds e il DSGA potranno attivare il bando di gara nei mesi estivi, valutare le proposte da parte dell'apposita commissione e aggiudicare la gara all'agenzia all'inizio dell'anno scolastico così da poter prenotare tempestivamente i voli aerei.
  - Per ogni proposta di "uscita" i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione dovranno compilare il modulo (mod. 29)
1. Il piano viene presentato entro la seconda decade di ottobre al collegio dei docenti che esprime il parere didattico e delibera tutte le visite guidate e i viaggi di istruzione. Per i viaggi di più giorni dovranno essere compilati i mod. 29 e prospetto analitico viaggi di istruzione e uscite didattiche;
  2. Il piano delle uscite delle singole classi è illustrato ai genitori nel corso della prima assemblea di classe;
  3. Per i viaggi di più giorni in Italia e all'estero e di un giorno, se richiesta l'agenzia, si procede con bando di gara pubblicato sul sito dell'I.C. Sabin;

4. Il piano che contiene le uscite di mezza giornata e l'esito del bando esaminato dalla commissione vengono presentati in CDI che li approva;
5. Il DS quale presidente della giunta rende esecutive le delibere del Consiglio firmando l'atto finale di autorizzazione delle visite guidate e dei viaggi.

## ART. 10

### **MEZZI DI TRASPORTO**

Per il trasporto degli alunni si utilizzano mezzi pubblici o abilitati al servizio pubblico quali autocorriere di noleggio di rimessa.

All'inizio di ogni anno scolastico la Direzione provvede a fare un bando pubblicato sul sito, il CDI delibera, in base alle offerte pervenute e valutate dalla Giunta, l'agenzia di trasporto alla quale saranno affidati tutti i viaggi programmati per l'anno scolastico.

Alla agenzia prescelta dovrà essere richiesta la seguente documentazione

- fotocopia carta circolazione automezzo
- fotocopia patente D e del certificato di abilitazione KD del conducente
- dichiarazione 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 di riposo
- attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione
- dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo e di avvenuto controllo dello strumento
- fotocopia dei dischi del cronotachigrafo
- dichiarazione circa la perfetta efficienza del mezzo di trasporto con presenza delle cinture di sicurezza

Si richiama l'attenzione sull'esistenza di precise norme riguardanti il numero massimo di passeggeri per ciascun mezzo.

In caso di viaggi d'istruzione di più giorni organizzati con mezzi di trasporto differenti rispetto a quelli dell'agenzia deliberata dal CDI (pacchetti viaggio complessivi) deve risultare una dichiarazione di conformità dei mezzi utilizzati come per l'agenzia prescelta (vedi sopra)

Per i viaggi all'estero con voli aerei bisogna tenere conto della tempestività della prenotazione.

Sarà richiesto all'agenzia una riduzione della quota qualora si verificano disservizi

## ART. 11

### **ORARI**

Data l'età degli allievi, il programma dell'uscita scolastica deve indicare la durata di tempo del 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 questa regola.

## ART 12

### QUOTE DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione deve essere la più bassa possibile, compatibilmente con quanto stabilito nel presente Regolamento al fine che la stessa diventi elemento discriminante per gli alunni partecipanti

Si suggeriscono i seguenti limiti di spesa

18,37 euro per le uscite di mezza giornata

42.35 euro per le uscite di una giorno

183.15 euro per le uscite di due giorni

275.00 euro per le uscite di tre giorni

366,00 euro per le uscite di 4 gg.

Le quote di partecipazione (trasporto, ingressi...) devono essere raccolte dal rappresentante di classe/sezione e versate sul CONTO CORRENTE BANCARIO dell'IC Sabin **Banca Popolare di Sondrio IT16X056962060000009500X68.**

Nel caso venissero individuati dal personale insegnante alunni che non potessero partecipare per motivi economici il Dirigente Scolastico, sentito il docente coordinatore del C.d.C., potrà provvedere, su richiesta documentata delle famiglie, ad un contributo per gli alunni bisognosi a parziale copertura delle spese (fino al 50% per ciascuna uscita) attingendo da un fondo che potrà essere previsto nel bilancio della scuola. I docenti potranno, comunque, con il consenso delle famiglie, chiedere un contributo economico ai presidenti delle Associazioni genitori di Milano 2 e Redecesio. I docenti per ottenere il contributo dovranno compilare l'apposito modulo.

Per poter prenotare presso le agenzie, i docenti devono avere già raccolto le autorizzazioni. Il rappresentante di classe provvede al versamento delle quote sul conto della scuola (vedi art .19 del presente REGOLAMENTO: MODALITA' DI PAGAMENTO).

Nel caso di ingressi a teatro, musei che comportano il pagamento alla cassa, il rappresentante di classe darà il contante al docente due giorni prima dell'uscita.

In caso di ritiro dall'uscita o dal viaggio alla famiglia sarà richiesta la quota dei servizi comuni (noleggio pullman, guide...)

## ART 13

### RESPONSABILITA'

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

## ART 14 **ACCOMPAGNATORI**

E' necessario 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni. In presenza di alunni in situazione di disabilità è necessaria la presenza di almeno un docente di sostegno ogni 4 alunni in difficoltà. Per le situazioni di particolare gravità è necessaria la partecipazione di un docente di sostegno per ogni alunno ed eventualmente di un collaboratore. E' il consiglio di classe o il team docente a farne richiesta scritta al DS

E' possibile prevedere la presenza dei genitori la cui partecipazione è subordinata alla richiesta motivata dei docenti e autorizzata dal DS. Il genitore è corresponsabile con i docenti e partecipa alle attività programmate per gli alunni. La presenza del genitore non dovrà comportare alcun onere a carico del bilancio dell'Istituto.

Nel caso di una uscita di un sola classe/sezione devono partecipare all'uscita 2 insegnanti anche se il numero degli alunni è inferiore a 15.

E' opportuno evitare che siano sempre i medesimi docenti ad accompagnare le classi, affinché, nel caso di insegnanti con più classi, queste ultime non ne vengano danneggiate. Gli accompagnatori debbono essere insegnanti della classe. Si tenga presente che il Consiglio di Classe/interclasse/intersezione valuta collegialmente la coerenza rispetto alla propria programmazione didattica ed educativa e si assume le responsabilità relative all'organizzazione. Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione non riguardano il singolo docente, pertanto il piano delle uscite e il modello di richiesta di autorizzazione deve essere firmata da tutti i docenti della classe tra i quali, prima che sia deliberata la proposta e devono essere identificati 2 insegnanti supplenti.

### **Per ogni "uscita" deve essere sempre individuato un docente responsabile**

Una volta deliberata l'uscita/il viaggio tutti i docenti che sono stati favorevoli devono essere disponibili ad accompagnare la classe e, in caso di sopraggiunte gravi necessità dovranno essere coinvolti i docenti della classe.

L'eventuale recupero delle ore dei docenti e/o i compensi sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto.

I docenti in part-time o con orario ridotto che effettuano il proprio servizio in giornate diverse da quelle previste per l'uscita, possono organizzare cambi turno/sostituzioni con i colleghi e chiedere per iscritto al dirigente l'autorizzazione a partecipare. Le modalità di recupero/compensi sono le medesime dei docenti a tempo pieno e sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto.

## ART 15

### **COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

In occasione di ciascun viaggio di istruzione dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. Possono fare da "punto di contatto" i genitori rappresentanti, la segreteria, il Dirigente e i collaboratori. Al "punto di contatto" dovranno essere consegnati prima della partenza gli elenchi dei partecipanti al viaggio con rispettivo indirizzo e numero telefonico ed il programma dettagliato del viaggio stesso con indirizzi e

numeri telefonici ove sarà possibile rintracciare gli escursionisti. Il “punto di contatto” si impegna a fare da ponte, negli orari in cui la segreteria scolastica non è operante, per qualsiasi comunicazione urgente tra i docenti e le famiglie. Ai docenti accompagnatori saranno consegnati i nominativi, ed i numeri telefonici del “punto di contatto”.

Per le necessità del singolo alunno, i docenti prenderanno contatti direttamente con la famiglia dello stesso.

Durate le uscite ai ragazzi delle scuole secondarie potrebbe essere consentito di portare il cellulari, salvo diversa decisione del consiglio di classe, ma in ogni caso saranno ritirati prima di andare a dormire.

## ART 16

### **MODALITA' PER LA PARTECIPAZIONE AGLI ALUNNI ALLE USCITE**

Alle visite guidate e ai viaggi di istruzione dovranno aderire almeno i 2/3 della classe.

Essendo le uscite esperienza integrante la proposta formativa della scuola, la partecipazione degli studenti alle uscite programmate va considerata “obbligatoria”, al pari di qualsiasi altra attività scolastica non opzionale e facoltativa e la non partecipazione come eventualità eccezionale.

Per partecipare alle uscite didattiche, visita guidata” o “viaggio di istruzione” è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare), utilizzando il modello fornito dalla scuola. Ai genitori dovrà essere comunicato il programma annuale particolareggiato con le indicazioni delle località, i costi, le durate e le finalità delle uscite, anche al fine di informarli del costo complessivo annuale da sostenere per le uscite e consentire ai docenti la mappatura dei consensi necessaria a dare seguito alla programmazione.

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

Per le sole “Uscite didattiche sul territorio” di Segrate verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, all'atto dell'iscrizione, valido per il periodo di frequenza nel grado di scuola al quale l'alunno risulta iscritto. Sarà tuttavia cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna “uscita didattica sul territorio” attraverso comunicazione scritta a diario.

Gli insegnanti responsabili dell'uscita sono tenuti alla raccolta e alla verifica delle autorizzazioni per le uscite fuori dal comune di Segrate e alla verifica delle autorizzazioni per le uscite nel comune depositate in segreteria.

Tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie partecipanti alle “uscite” devono essere in possesso di un cartellino di riconoscimento rilasciato all'inizio dell'anno scolastico dalla segreteria con le generalità e la foto degli stessi. Gli alunni delle scuole secondarie che si recheranno all'estero dovranno possedere un documento d'Identità

L'organizzazione e la gestione finanziaria delle "uscite" è attribuita al genitore Rappresentante di Classe che provvederà a raccogliere le quote e a versarle sul c.c.b della scuola.

#### **Per i viaggi di istruzione all'estero:**

Sarà cura del genitore:

- verificare la validità del documento di identità o passaporto;
- provvedere all'effettuazione della pratica per l'espatrio presso la Questura di competenza;
- consegnare il documento rilasciato dalla Questura al docente responsabile del viaggio di istruzione.

Sarà cura del docente:

- raccogliere tutta la documentazione degli alunni partecipanti al viaggio di istruzione.

### ART 17

#### **COPERTURA ASSICURATIVA**

Il personale dirigente, docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione, con polizza deliberata annualmente dal CDI, 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.

### ART 18

#### **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Tutti le "uscite" devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni

-

Il CDI con il presente Regolamento delega il DS ad autorizzare tutte quelle visite guidate con durata inferiore alle 5 ore o con un percorso inferiore ai 20 km eccezionalmente presentate nel corso dell'anno scolastico in tempi non utili per essere tempestivamente sottoposte alle deliberazioni degli organi collegiali. Il DS verifica la compatibilità delle richieste con il presente Regolamento. Tali uscite avvenute in via del tutto eccezionale sono ratificate successivamente.

Tutte le altre visite e viaggi di istruzione devono essere autorizzati dal CDI

Al termine della visita guidata o viaggio d'istruzione il docente responsabile compilerà l'all. 7 e lo consegnerà in segreteria.

#### ART 19

### MODALITA' DI PAGAMENTO

Il rappresentante di classe/sezione provvede al versamento del 30% delle quote 60 gg prima della partenza e al saldo 30 gg prima della partenza.

Le quote devono essere accreditate solo sul CONTO CORRENTE BANCARIO  
**IT16X056962060000009500X68 (Banca Popolare di Sondrio)**

Sulla distinta di pagamento va indicata la classe, il giorno della gita, la destinazione e l'elenco degli alunni paganti.

#### ART. 20

### VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Il Regolamento resterà in vigore fino all'approvazione di uno nuovo.

Il presente Regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. nella seduta dell'11 ottobre 2018 è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

Per le **Uscite didattiche sul territorio** si devono rispettare le seguenti condizioni:

- come detto, il consenso scritto delle famiglie è unico per tutte le uscite che verranno svolte e i docenti comunicheranno ai genitori tramite il diario il giorno, l'orario e la meta dell'uscita.
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune di Segrate;
- gli insegnanti devono compilare l'apposito modulo (mod. 29) e consegnarlo almeno 5 giorni prima dello svolgimento dell'uscita per la necessaria autorizzazione;
- nel modulo vanno specificati: nominativi docenti accompagnatori, nominativi docenti supplenti, meta e orario previsti nonché le motivazioni educativo-didattiche;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Per le **uscite didattiche** di mezza giornata e intera giornata (per le quali non è necessario il supporto di un'agenzia di viaggio) , il docente responsabile deve presentare in segreteria il mod. 29, allegando le autorizzazioni dei genitori (mod. 28, debitamente compilato e firmato da tutti i docenti componenti il consiglio di classe/team no (mod. 29). Se necessaria la prenotazione del pullman il modello 29 deve essere consegnato in segreteria almeno un mese prima.

Per i **viaggi di istruzione** (per i quali è necessario chiedere i preventivi alle agenzie di viaggio) il docente responsabile deve presentare in segreteria il mod. 29, allegando le autorizzazioni dei genitori (mod. 28), debitamente compilato e firmato da tutti i docenti componenti il consiglio di classe/team. I modelli devono pervenire in segreteria entro fine ottobre.

Al termine di ogni uscita intera giornata/viaggio di istruzione il docente responsabile dovrà compilare il questionario di gradimento.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Elisabetta Trisolini