

**ISTITUTO COMPRENSIVO PADERNO DUGNANO VIA MANZONI**



Via Manzoni, 31 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. 97564300156 - cod. mecc. **MIIC8D800C** - Tel. 02.9182064

e-mail: [miic8d800c@istruzione.it](mailto:miic8d800c@istruzione.it) - PEC: [miic8d800c@pec.istruzione.it](mailto:miic8d800c@pec.istruzione.it)

**Scuola dell'Infanzia** - Via Bolivia, 37 - Paderno Dugnano - Tel. 02.9182776

**Scuola Primaria Fisogni** - Via Manzoni, 31 - Paderno Dugnano - Tel. 02.9182064 - 02.99042650

**Scuola Secondaria di 1° grado Don Minzoni** - P.zza Hiroshima, 4 - Paderno Dugnano - Tel. 02.9184520

Sito web: - [www.icpaderno.edu.it](http://www.icpaderno.edu.it)

**REGOLAMENTO**

**PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE**

**approvato dal Consiglio di Istituto in data 23/10/24, con delibera n. 160**

**approvato dal Collegio Docenti in data 05/11/24, con delibera n.13**

SOMMARIO

ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI .....	2
ART. 2 - PREMESSA .....	2
ART. 3 - DESTINATARI .....	3
ART. 4 – CRITERI PER L’EFFETTUAZIONE DELLE USCITE.....	3
ART. 5 - ORGANI COMPETENTI.....	6
ART. 6 – FONDO DI SOLIDARIETÀ .....	8
ART. 7 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE .....	8
ART. 8 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	8
ART. 9 – RESPONSABILITÀ .....	9
ART. 10 – COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	9
ART.11 – MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE AGLI ALUNNI ALLE USCITE .....	9
ART. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA .....	10
ART. 13 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO .....	10

#### ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

- [Circolare Ministeriale 14 agosto 1991, n. 253](#) - Prot. 5430/147/M - Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- [Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291](#) - Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive
- [Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380](#) - Gite scolastiche in Paesi UE con studenti extracomunitari
- [Circolare Ministeriale 14 marzo 1995, n.3](#) – Documenti di riconoscimento degli alunni nelle gite scolastiche
- [Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111](#) - Attuazione della direttiva n. 90/314/cee concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"
- [Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623](#) - Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- [C.M. n. 181 17/03/1997](#) - Mobilità studentesca internazionale per scambi culturali
- [DPR 275/1999](#) - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche anche nel settore gite e uscite.
- [D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999](#) - Regolamento recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.
- [Nota Ministeriale prot. n.645 del 11/04/02](#) - Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi
- [Nota Ministeriale prot. n. 1139 del 15/07/02](#) - Visite guidate e viaggi di istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche e agenzie di viaggi. Integrazione
- [Nota Ministeriale prot. n. 1902 del 20/12/02](#) - Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche e agenzie di viaggi. Integrazione.
- [Schema di Capitolato d'onori](#) tra le istituzioni scolastiche e le agenzie di viaggi (ultima versione, allegato alla nota n° 1902 del 20/12/02)
- [Nota Ministeriale prot. n. 316 del 21/03/03](#) - Viaggi d'istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi di destinazione
- [Circolare INAIL del 31/03/2003](#) - Insegnanti di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio. Aspetti contributivi
- [Nota Ministeriale prot. 1665/2003 del 19 maggio 2003](#) - Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale
- [Nota Ministeriale prot. n.1385 del 13 febbraio 2009](#) - Viaggi d'istruzione - programmazione visite guidate: indicazioni operative per la tutela degli studenti e la prevenzione degli infortuni
- [Nota Ministeriale prot. n. 3630 del 11 maggio 2010](#) - Viaggi di istruzione all'estero
- [La nota del MIUR n. 2209 del 11/04/2012](#) - Viaggi di istruzione e visite guidate devono tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione e dell'azione educativa e del Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola.

#### 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 le connesse questioni di natura economica.

### ART. 3 - DESTINATARI

Il presente Regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, appartenenti all'Istituto Comprensivo Paderno Dugnano Via Manzoni e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente tramite pubblicazione sul sito dell'Istituto.

### ART. 4 – CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE USCITE

#### A. FINALITÀ

- La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite a musei, a mostre, a manifestazioni culturali o di carattere didattico, le lezioni con esperti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali o sportive, i soggiorni presso laboratori, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali quale parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
- La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. Tutte le attività sopra indicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico.
- I viaggi di istruzione e le visite guidate devono inserirsi nelle attività educative programmate dal Consiglio di Classe o di Interclasse, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con il PTOF.
- Il Consiglio di Classe o di Interclasse dovrà di norma provvedere ad un'adeguata preparazione della classe all'uscita o al viaggio programmato, sia sul piano culturale, sia su quello didattico.
- Le attività di cui al presente regolamento sono comunque parte costitutiva del PTOF dell'Istituto, anche senza la necessità di esplicita citazione nel PTOF stesso.

#### B. TIPOLOGIA DELLE USCITE

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di uscite basate sulla durata e sulla destinazione delle stesse.

- **Uscite didattiche sul territorio:** si effettuano nell'ambito del normale orario delle lezioni, nel Comune di Paderno, anche spostandosi a piedi, per visitare il territorio circostante la scuola, oppure musei, mostre, biblioteche, aziende, scuole, laboratori pubblici e privati, monumenti, gallerie, luoghi di interesse storico-artistico, parchi, ecc.
- **Visite guidate:** si effettuano nell'ambito del normale orario delle lezioni, nell'ambito della Provincia o delle Province confinanti (anche di altra Regione), per visitare musei, mostre, biblioteche, aziende, scuole, laboratori pubblici e privati, monumenti, gallerie, luoghi di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.
- **Viaggi di istruzione:** si effettuano nell'arco dell'intera giornata (con rientro dopo il termine delle lezioni ordinario) o in più giorni in località italiane (anche all'interno del Comune di Milano), con finalità di istruzione, formazione, educazione, integrazione culturale, socializzazione. Per le classi terze della scuola secondaria di primo grado i viaggi potranno avere anche destinazioni all'estero.

- **Viaggi connessi ad attività sportive:** hanno valenza formativa e sono finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportiva. Vi rientrano le specialità sportive tipizzate, gli sport alternativi e la partecipazione a manifestazioni sportive in genere e si possono effettuare nell'arco di uno o più giorni.

### C. DESTINAZIONE E DURATA

- 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'uscita, 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.
- I viaggi di istruzione e quelli connessi ad attività sportive potranno avvenire su tutto il territorio nazionale, o all'estero per le classi terze della scuola secondaria di primo grado, tenendo conto che gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi rispetto al percorso totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni a bordo dei mezzi di trasporto.
- In ogni caso, data l'età degli allievi, la durata del viaggio non deve superare il tempo di permanenza sul luogo.
- Comunque, anche se la durata del viaggio di istruzione è di uno o più giorni, non si prevedono partenze e 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.
- Per la scuola primaria i viaggi non devono superare di norma la durata di 12 ore, con partenza non prima delle ore 07.30 e arrivo di norma non oltre le 19.30, ad eccezione di eventuali viaggi che comprendono il pernottamento e ad eccezione dei soggiorni di Scuola Natura.
- La durata dei viaggi di istruzione e di quelli connessi alle attività sportive, per tutte le classi, può essere di una o due giornate consecutive, secondo il criterio di scelta di mete che riducono i tempi di percorrenza per ragioni di sicurezza. Per le classi terze della secondaria, per ragioni adeguatamente motivate, la durata massima dei viaggi di istruzione e di quelli connessi ad attività sportive, può essere anche di tre giorni consecutivi, di norma nei giorni di lezione.
- Per la scuola secondaria, di norma, la partenza dei viaggi non può avvenire prima delle ore 06 del mattino e il rientro deve avvenire entro le ore 23 dell'ultimo giorno.
- Le uscite di qualunque tipologia non dovranno superare i **5 giorni complessivi**.
- Le uscite di qualunque tipologia **sono escluse nell'ultimo mese di lezione (per la scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado)**, salvo casi eccezionali, deliberati dal Consiglio di Istituto (vedasi C.M. 253

del 14 agosto 1991). Le uscite si possono effettuare **durante tutto l'anno scolastico solo per la scuola dell'Infanzia.**

#### D. ACCOMPAGNATORI

- Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti, ma anche il personale ATA può svolgere eccezionalmente funzioni di accompagnatore, per il supporto ai docenti nella vigilanza ai minori.
- La normativa vigente (art. 8, c.2 della CM n. 291/92) in merito al numero di accompagnatori afferma che *“... mentre da un lato si ritiene che la più ampia partecipazione serva a soddisfare al meglio le necessità della sorveglianza e dell'apporto didattico, non si può d'altro canto non tener conto delle **inderogabili esigenze di contenimento della spesa pubblica.** Alla luce di tali considerazioni, si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista:*
- *la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe **può essere deliberata**, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta.”*
- Di norma, pertanto, si prevede la presenza di **un docente accompagnatore ogni 15 alunni per classe (per la scuola dell'Infanzia ogni 12 alunni)** e del docente di sostegno quando tra gli alunni vi è un alunno diversamente abile.
- A seconda delle caratteristiche della classe, quindi, si possono verificare le seguenti possibilità:
  - due docenti accompagnatori, di cui uno di sostegno, nel caso in cui la vigilanza sull'alunno con disabilità non debba intendersi necessaria nel rapporto uno a uno;
  - tre docenti accompagnatori, di cui uno di sostegno, nel caso in cui la vigilanza sull'alunno con disabilità debba intendersi necessaria nel rapporto uno a uno.
- Se l'uscita è per tutte le classi di un plesso, tutti i docenti possono accompagnare gli alunni. In alternativa i docenti sono in servizio a scuola, a disposizione.
- Se l'uscita o il viaggio è di Interclasse (scuola primaria) o per classi parallele (scuola secondaria) e non è prevista suddivisione del gruppo durante le attività previste nell'uscita, il numero di accompagnatori sarà determinato dividendo il numero totale degli alunni per 15 e valutando caso per caso le necessità degli alunni con disabilità.
- Se l'uscita è di intersezione (scuola infanzia) e non è prevista suddivisione del gruppo durante le attività previste nell'uscita, il numero di accompagnatori sarà determinato dividendo il numero totale degli alunni per 12 e un accompagnatore per ogni alunno con disabilità.
- Il nominativo degli accompagnatori e dei sostituti **deve essere chiaramente indicato nel piano annuale delle uscite** che viene approvato dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto ad inizio anno scolastico.
- In casi particolari, sentito il parere del Consiglio di Classe o Interclasse, può essere ammessa la partecipazione dei soli genitori (o esercenti la potestà genitoriale) degli alunni, fermo restando che la responsabilità per la vigilanza spetta ai docenti. L'autorizzazione alla partecipazione dei genitori dovrà essere concessa dal Dirigente Scolastico.
- Non è possibile il recupero dei propri figli da parte di genitori o loro delegati lungo il percorso di rientro per esigenze personali/familiari/partecipazione a eventi sportivi o altro in nessun caso, quindi ciascuna famiglia dovrà preventivamente effettuare le proprie scelte.

#### E. INCLUSIVITÀ

- Questo Istituto ritiene un diritto inalienabile dell'alunno disabile la partecipazione alle uscite di qualsiasi tipologia.
- Per garantire parità di diritti a tutti gli studenti, anche nel corso della gita scolastica, è necessario partire da una organizzazione che tenga conto delle esigenze e delle difficoltà degli eventuali alunni con disabilità.
- Il Consiglio di Classe o Interclasse nel progettare il piano delle uscite, effettuerà una seria valutazione circa la destinazione, la tipologia di trasporto, il programma dell'uscita e l'accessibilità di spazi e servizi relativi.

#### **F. LIMITI DI PARTECIPAZIONE**

- Lo svolgimento dei viaggi di istruzione è subordinato alla **partecipazione dell'80% degli alunni della classe**. Eventuali deroghe a tale limite, dovute a particolari contingenze, saranno da sottoporre alla delibera del Consiglio di Istituto e pertanto potranno essere concesse solo con adeguato preavviso.

#### **G. MEZZI DI TRASPORTO**

- Per quanto sia consigliabile usufruire dei mezzi di trasporto pubblico, compreso il treno, sia per gli alunni della scuola secondaria sia dalla classe terza della scuola primaria, per i quali non è prevista una procedura di appalto di servizi, vista l'ubicazione della scuola, se si ritiene più opportuno, l'Istituto provvederà all'appalto del trasporto presso ditte private, secondo la normativa vigente.
- Solo per i bambini di 5 anni della Scuola dell'Infanzia e le prime e seconde classi della scuola primaria, può essere previsto l'uso del treno per facilitare gli spostamenti all'interno del Comune di Paderno Dugnano per raggiungere luoghi di interesse quali la biblioteca Tilane, il cinema Metropolis, ecc.
- Per l'effettuazione dei viaggi, la scuola opererà la scelta dell'agenzia di viaggio secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- L'agenzia o ditta prescelta dovrà produrre alla Segreteria della scuola una dichiarazione da acquisire agli atti che garantisca il rispetto di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti.
- Ai fini della durata e della polizza assicurativa, di norma, tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate avranno come sede di partenza e di arrivo il plesso scolastico di appartenenza o la sede centrale dell'Istituto Comprensivo.
- Ai docenti è fatto divieto di usare mezzi personali per il trasporto degli alunni; pertanto, è importante che i genitori o loro delegati provvedano al ritiro dei propri figli nel plesso di appartenenza.

#### **ART. 5 - ORGANI COMPETENTI**

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e quelli connessi ad attività sportive sono deliberati dal Collegio dei docenti e autorizzati dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente Scolastico, su delega di quest'ultimo.

Le uscite didattiche sul territorio comunale sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

–Il CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE ha i seguenti compiti:

- elabora annualmente le varie proposte di viaggi/uscite sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe/interclasse e di un'adeguata e puntuale programmazione. Eventuali proposte di uscite didattiche sul territorio, in corrispondenza di eventi culturali particolari, potranno essere elaborate anche successivamente all'approvazione del piano complessivo, purché la loro organizzazione rispetti le modalità e le tempistiche di seguito descritte;

- predispone i **modelli M01 (finalità didattiche)** da compilare, di norma, entro la prima settimana di ottobre/prima della riunione per le gite con i genitori rappresentanti di classe, durante la quale viene consegnato ai presenti il **modello M02 solo con le uscite a pagamento**.
- I DOCENTI CHE PROPONGONO/OGANIZZANO I VIAGGI/USCITE sono responsabili dell'organizzazione degli stessi e si relazionano con la Segreteria. Essi dovranno:
  - compilare il **modello M01** delle varie uscite delle singole classi o della propria classe;
  - verificare all'interno delle varie fasi organizzative di seguito descritte che gli adempimenti previsti si svolgano secondo le indicazioni ministeriali e il presente Regolamento;
  - compilare la parte di loro competenza del piano dei viaggi da sottoporre alla delibera del Collegio e all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto;
  - fornire tutti gli elementi utili ad una corretta valutazione dei preventivi;
  - monitorare il rispetto delle scadenze di seguito indicate.
- COLLEGIO DEI DOCENTI:
  - approva annualmente il "Piano dei viaggi e delle uscite didattiche", che raccoglie le proposte presentate dai Consigli di Classe/Interclasse, dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) di norma/entro il collegio unitario di approvazione uscite entro la seconda decade di ottobre (tale approvazione avverrà dopo aver acquisito formale delibera da parte dei Consigli di classe/Interclasse con i Rappresentanti dei genitori).
- FAMIGLIE:
  - vengono informate sulle proposte di viaggio/uscite didattiche tempestivamente nel corso della prima assemblea di classe;
  - esprimono il consenso scritto (specifico per ogni viaggio/uscita) utilizzando il modello M02;
  - apponendo la firma su ciascuna riga del M02, si impegnano a sostenere economicamente il costo dei viaggi/uscite nei limiti dei tetti di spesa fissati dal Consiglio di Istituto;
  - si impegnano a segnalare tempestivamente all'attenzione del Consiglio d'Istituto eventuali difficoltà economiche, inviando e-mail alla scuola su miic8d800c@istruzione.it;
  - si impegnano a versare **l'intera quota entro 30 giorni dalla data della partenza**. La Segreteria verificherà l'elenco dei pagamenti effettuati. Gli alunni per i quali non è stata versata la quota, non potranno partecipare all'uscita;
  - 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.
- CONSIGLIO DI ISTITUTO:
  - approva annualmente il "Piano dei viaggi e delle uscite didattiche", presentato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento;
  - delibera in merito al superamento dei limiti di partecipazione;
  - delibera in merito all'accesso al fondo di solidarietà, come di seguito descritto.
- DIRIGENTE SCOLASTICO:
  - controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
  - dispone gli atti amministrativi necessari all'effettuazione delle uscite contenute nel piano;
  - autorizza l'effettuazione delle uscite didattiche sul territorio;
  - per i viaggi e/o le uscite che richiedono il supporto dell'agenzia, espleta le procedure amministrative necessarie, 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 finanziarie), nonché la coerenza con il presente Regolamento.

#### ART. 6 – FONDO DI SOLIDARIETÀ

- Per favorire la partecipazione alle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione anche degli studenti le cui famiglie sono in difficoltà economiche è istituito un fondo di solidarietà.
- La procedura per accedere a tale fondo viene deliberata dal Consiglio di Istituto.

#### ART. 7 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'organizzazione delle uscite è un compito dei docenti di classe, che seguiranno scrupolosamente le indicazioni riportate nel presente Regolamento e nella Procedura allegata.

1. I docenti di classe che intendono effettuare uscite/viaggi compilano il modello M01, che consegnano al coordinatore di classe/presidente di interclasse;
  2. I docenti di classe (scuola primaria) o il coordinatore di classe (scuola secondaria) nel corso della prima assemblea di classe illustrano ai genitori le proposte di uscite/viaggi, consegnano il modello M02 (il giorno successivo agli alunni i cui genitori erano assenti alla riunione) e lo ritirano entro la data della riunione con i rappresentanti di classe, in cui avviene la formale delibera;
  3. il Consiglio di Classe/Interclasse dei soli docenti predispone una bozza del "Piano delle Uscite" che deve essere redatto e completato in ogni sua parte;
  4. acquisite le delibere dei genitori, il Referente di plesso redige il piano definitivo delle uscite e lo invia al Dirigente Scolastico, prima della data del Collegio Unitario in cui è prevista l'approvazione formale.
  5. il Collegio dei docenti approva in via preliminare le proposte di uscite/viaggi da sottoporre ai genitori;
  6. una volta deliberato in Collegio, il Consiglio di Istituto approva il "Piano delle Uscite".
  7. Al termine della procedura, di norma, **entro il 30 ottobre**:
    - i docenti di classe (scuola primaria) o il coordinatore di classe (scuola secondaria) consegneranno in Segreteria i modelli M01 e M02 debitamente compilati e firmati.
- Al termine di questo iter il personale di Segreteria si occuperà della gestione operativa del piano (ad esclusione delle uscite didattiche gratuite, che i docenti possono gestire in autonomia, compilando comunque la modulistica prevista), attivando le eventuali procedure di affidamento dei servizi.
  - Una volta affidati i servizi di trasporto/viaggio, i costi saranno comunicati ai docenti referenti che richiederanno a ciascuna famiglia, attraverso il modello M03, l'autorizzazione formale e il pagamento degli importi richiesti, entro la scadenza indicata dalla Segreteria.
  - I docenti referenti, una volta raccolti i tagliandi di autorizzazione, li consegneranno in Segreteria insieme al modello M04, debitamente compilato e firmato (richiesta di autorizzazione al Dirigente e assunzione formale di responsabilità).
  - Al termine del viaggio i docenti accompagnatori provvederanno ad effettuare una relazione sull'uscita/gita effettuata (M05) da inviare tramite e-mail in segreteria.

#### ART. 8 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

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



- Si stabiliscono i seguenti tetti massimi di spesa annuali:

Scuola dell'infanzia		
	Spesa massima per singola uscita/visita guidata/viaggio	Spesa massima complessiva di tutte le iniziative (viaggi/uscite, progetti, contributo volontario)
Tutte le sezioni	35 €	70 €

Scuola primaria		
	Spesa massima per singola uscita/visita guidata/viaggio	Spesa massima complessiva di tutte le iniziative (viaggi/uscite, progetti, contributo volontario)
Tutte le classi	60 €	120 €

Scuola secondaria di I grado		
	Spesa massima per singola uscita/visita guidata/viaggio	Spesa massima complessiva di tutte le iniziative (viaggi/uscite, progetti, contributo volontario)
Classi prime e seconde	90 €	150 €
Classi terze	300 €	350 €

- È esclusa dai tetti di spesa dei suddetti budget l'iniziativa del Comune di Milano denominata Scuola Natura.
- Le quote di partecipazione devono essere versate tramite avviso di pagamento visibile alle famiglie sul registro elettronico Nuvola nella sezione Pagamenti, dove è possibile scaricare anche la ricevuta di pagamento (deducibile ai fini fiscali).
- La scuola dovrà corrispondere quanto dovuto solo alle ditte/agenzie che emettono **fattura elettronica**, come previsto dalla normativa vigente.

#### ART. 9 – RESPONSABILITÀ

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

#### ART. 10 – COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

- In occasione di ciascun viaggio d'istruzione dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. I docenti accompagnatori dovranno avere l'elenco completo degli alunni con i **numeri telefonici aggiornati dei genitori**, nel caso ci fosse necessità di contattarli.
- Durante le uscite ai ragazzi della scuola secondaria potrebbe essere consentito di portare il cellulare, salvo diversa decisione del Consiglio di Classe, ma in ogni caso dovrà essere utilizzato secondo le regole dettate dai docenti e sarà spento e ritirato prima di andare a dormire nel caso di gite di più giorni.

#### ART.11 – MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE AGLI ALUNNI ALLE USCITE

- Essendo le uscite programmate un'esperienza integrante la proposta formativa della scuola, la partecipazione degli studenti va considerata "obbligatoria", al pari di qualsiasi altra attività scolastica non opzionale e facoltativa e la non partecipazione come eventualità eccezionale. In tal caso lo studente non partecipante è tenuto a frequentare le lezioni nella classe che gli verrà assegnata.

- Per le uscite didattiche sul territorio l'autorizzazione viene espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione sul modulo stesso ed è valida per il periodo di frequenza nel grado di scuola al quale l'alunno risulta iscritto. Qualche giorno prima dell'uscita, sarà tuttavia cura dei docenti ricordare preventivamente alle famiglie quanto programmato, attraverso comunicazione scritta sul diario/quadernino delle comunicazioni o sul registro Nuvola con richiesta di firma per adesione.
- Per partecipare ad ogni altra tipologia di uscita è obbligatorio acquisire il consenso scritto della famiglia (o di chi esercita la patria potestà familiare), utilizzando il modello fornito dalla scuola M03.
- **Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola.**
- Gli insegnanti responsabili dell'uscita sono tenuti alla raccolta e alla verifica delle autorizzazioni per tutte le tipologie di uscite al di fuori del Comune di Paderno e alla verifica delle autorizzazioni per le uscite sul territorio comunale depositate in Segreteria.
- Qualora dovessero mancare le autorizzazioni per le uscite didattiche sul territorio, sarà cura dei docenti organizzatori, richiederle alle famiglie, sempre utilizzando il modello M03.
- Tutti gli alunni partecipanti alle uscite/viaggi devono essere in possesso di un **cartellino di riconoscimento** preparato all'inizio dell'anno scolastico dalla Segreteria con le generalità e la foto degli stessi e consegnato ai docenti accompagnatori qualche giorno prima della gita. Per gli alunni della scuola secondaria sarà consegnato al docente organizzatore della gita solo per le gite di uno o più giorni.
- **Per i viaggi di istruzione all'estero:** gli alunni dovranno possedere un documento d'identità valido e ci si dovrà attenere alle disposizioni della Questura di Milano, consultabili sul sito della stessa.

#### **ART. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA**

- Tutti gli alunni sono coperti da assicurazione, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche debitamente approvate, avendo versato obbligatoriamente la quota assicurativa.
- Il personale dirigente, docente, non docente è coperto da assicurazione, per qualsiasi infortunio possa subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate, **qualora abbia versato** la quota assicurativa.
- Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi di trasporto.

#### **ART. 13 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO**

- Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.
- Il presente Regolamento, approvato in via definitiva dal Consiglio d'Istituto del 23/10/2024 è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.