

	<p style="text-align: center;">MIUR ISTITUTO COMPRESIVO "MARGHERITA HACK" SCUOLA SECONDARIA di I grado "GALILEO GALILEI" VIA CROCE ROSSA N. 4 – 20097 - SAN DONATO MILANESE COD. MECC. MIIC8FB00P – C.F.: 97667080150 TEL 025231684 – FAX 0255600141 e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/ Codice Univoco Ufficio: UF3XK7 IBAN: IT781050343371000000000727</p>	
---	---	---

Scuole dell'Infanzia
Grado

PAGODA GIALLA
GALILEI
PAGODA ROSSA
INFANZIA I. CALVINO
INFANZIA M. GREPPI

Scuole Primarie

S. D'ACQUISTO
I. CALVINO
M. GREPPI

Scuola secondario di I

GALILEO

REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 13 aprile 2022

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei bambini e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Art. 1 Tipologie di attività

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 e/o dei comuni territorialmente contigui.
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 e/o dei comuni territorialmente contigui.
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 2 Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;

- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art. 3 Iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico, su appositi moduli forniti dai coordinatori di plesso in cui saranno chiaramente indicati: Il docente-referente, i docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, l'itinerario, gli obiettivi didattico-educativi di massima. Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione e le visite guidate, i docenti accompagnatori avranno cura di compilare, almeno 60 giorni prima del viaggio/uscita, l'apposito modulo da consegnare ai Genitori degli alunni interessati, raccogliere la adesioni e verificare che siano state versate le caparre, facendosi recapitare copia del bonifico bancario.

Art. 4 Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine è, in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli alunni partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto di viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Nella scuola Secondaria di 1° grado la partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione è subordinata alle decisioni del Consiglio di Classe, qualora lo studente dovesse presentare ammonimenti scritti e/o note disciplinari. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Art. 5 Durata di viaggi e periodi di effettuazione

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico;
- le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico, entro il 30 maggio, e/o della durata di uno o più giorni, entro il 15 maggio;
- le classi della Secondaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico, entro l'8 giugno, e/o della durata di uno o più giorni, entro il 15 maggio.

Si possono effettuare uscite didattiche sul territorio e visite guidate anche negli ultimi giorni di scuola o in coincidenza della fine del quadrimestre/trimestre/pentamestre salvo casi di specifici vincoli (scrutini, altro).

Il consiglio di istituto, in casi particolari, può comunque autorizzare uscite e/o gite oltre il termine previsto dal presente regolamento con deroghe straordinarie e motivate.

Art. 6 Compiti dei docenti referenti

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico

- Per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- per prevedere modalità attive di fruizione;
- per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerite iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, i docenti referenti dovranno:

1. Entro i primi dieci giorni del mese di novembre ogni consiglio di classe deve compilare e consegnare al referente di plesso, il **planning completo delle visite guidate**, del viaggio d'istruzione da effettuare e il modulo relativo alla dichiarazione d'impegno;
2. Almeno 60 giorni prima del viaggio/uscita dalla partenza compilare l'elenco dei nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori e disporre per i bonifici della somma preventivata (eventuali differenze dei costi saranno devolute al momento della conferma);
3. Entro una settimana dalla partenza confermare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le **autorizzazioni** da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse insieme ad eventuali somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere;
4. Al rientro del viaggio, compilare e consegnare alla Segreteria Didattica una breve **relazione** riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

Art. 7 Accompagnatori

La funzione di accompagnare, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del capo d'istituto tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi d'istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe.

Nella programmazione dei viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o dell'educatore, eventualmente anche del genitore.

A tale scopo deve essere preventivamente acquisita la **disponibilità del docente capocomitativa e assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del codice civile**.

Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, il Consiglio di classe valuterà alternative equivalenti tenendo conto che, all'alunno non potrà essere preclusa la possibilità di partecipazione e che la sorveglianza può essere affidata a altro insegnante della classe.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante a disposizione previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.

In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

L'eventuale presenza di genitori deve essere attentamente valutata dall'intero Consiglio di Classe (Dirigente, docenti area comune, docente di religione, docente specialista ove presente, docenti di sostegno) e decisa all'unanimità.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Art. 8 Responsabile del viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il **capocomitativa** garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

Art. 9 Compiti del Docente coordinatore (secondaria) e Referente di plesso (infanzia primaria) responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione –a pagamento-:

Il Docente coordinatore di classe (secondaria) e referente di plesso responsabile per i viaggi d'istruzione (infanzia, primaria) raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF.

Compiti del Docente coordinatore e/o capocomitiva (secondaria) e Referente di plesso (infanzia primaria) responsabile delle uscite didattiche, visite guidate –a pagamento:

Il referente di plesso (infanzia/primaria e/o coordinatore di classe secondaria) e/o docente organizzatore e capocomitiva:

1. fornisce ai docenti accompagnatori tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare;
2. si occupa di gestire le prenotazioni e raccogliere le conferme delle prenotazioni a mostre, spettacoli e di trasmettere alla Segreteria la modulistica necessaria ;
3. compila il modulo di autorizzazione e la relazione con gli obiettivi educativi e didattici; consegna alla segreteria nei tempi previsti;
4. raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio firmati dai genitori;
5. si assicura che dalla Segreteria sia stata rilasciata l'autorizzazione vidimata dal DS;
- 6. si assicura che alunni e docenti accompagnatori siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione all'attività;**
7. riceve i consegna i documenti relativi all'uscita;
8. redige la relazione finale.

Entro la fine del mese di gennaio il Dirigente Scolastico per i viaggi d'istruzione verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 01/02/2001 n. 44.

Compiti del Docente coordinatore e/o capocomitiva (secondaria) e Referente di plesso (infanzia primaria) responsabile delle uscite didattiche, visite guidate – gratuite

Il Docente coordinatore di classe e/o capocomitiva (secondaria) e referente di plesso responsabile per i viaggi d'istruzione (infanzia, primaria) raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF.

Il referente di plesso (infanzia/primaria) coordinatore di classe e/o capocomitiva (secondaria):

1. Fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare;
- 2. Si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, etc...;**
3. Raccoglie e conserva i moduli per l'autorizzazione al viaggio firmati dai genitori;
4. Compila il modulo di autorizzazione e la relazione con gli obiettivi educativi e didattici e lo consegna alla Segreteria nei tempi previsti;
- 5. Si assicura che alunni e docenti accompagnatori siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione dell'attività;**
6. Redige la relazione finale raccogliendo le relazioni dei docenti-referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti in un modulo dedicato.

Per i viaggi d'istruzione di uno o più giorni il Docente coordinatore di classe e/o capocomitiva (secondaria) e referente di plesso responsabile per i viaggi d'istruzione (infanzia, primaria) deve fornire alla Segreteria un programma di viaggio molto dettagliato necessario per poter istruire la procedura comparativa che sarà effettuata tenendo presenti i seguenti criteri:

DITTE	PREZZO	MEZZI DI TRASPORTO max punti 10	STRUTTURA ALBERGHIERA max punti 10	TRATTAMENTO RISTORAZIONE max punti 10	ASSICURAZIONI max punti 10	NUMERO GRATUITA* max punti 10	PROPOSTA DETTAGLIATA PROGRAMMA	OFFERTA ECONOMICA max punti 10	TOTALE PUNTEGGIO
-------	--------	------------------------------------	---------------------------------------	--	-------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	------------------

Art. 10 Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Art. 11 Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Per i viaggi di un giorno si fissa in € 50,00 il limite massimo di spesa.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati e/o previste dal Consiglio di Istituto.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto della buona qualità dei servizi stessi senza tuttavia trascurare i criteri di economicità.

Art. 12 Organi competenti alla procedura di viaggi

Il Collegio Docenti individua – mediante il presente Regolamento - i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi d'istruzione e delle uscite formative. ¹

Il Consiglio di Classe/Interclasse/sezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative. Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il Consiglio di Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

Art. 13 Disposizioni finali

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, etc...) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo, il Plesso dell'Istituto o altra sede prestabilita

Art. 14 Normativa di riferimento

¹ Il Miur con la Nota Min 03/02/2016 prot. n.... e Nota MIUR 22.01.2018, prot. n. 265

Ha segnalato alle istituzioni scolastiche che è possibile rivolgersi al personale della Polizia stradale, al fine di rendere più sicuro il trasporto scolastico. Ha invitato i dirigenti scolastici e in generale gli organizzatori, a porre particolare attenzione su alcuni aspetti, quali la scelta delle aziende cui affidare il servizio di trasporto, ricordando di verificare l'idoneità e la condotta del conducente, l'idoneità del veicolo e tutta una serie di misure di sicurezza indicate.

In merito ai criteri di scelta del servizio di trasporto, si fa presente che non è opportuno valutare solo l'offerta economica maggiormente vantaggiosa, ma che si devono tenere in considerazione soprattutto le garanzie di sicurezza degli studenti che utilizzano quel servizio.

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi d'istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare:

O.M. n. 132 del 15.05.1990

C.M. n. 253 del 14.08.1991

C.M. n. 291 del 14.10.1992

C.M. n. 380 del 28.12.1995

Gite scolastiche (stabilisce la possibilità per gli studenti che legalmente risiedono in uno stato membro dell'Unione Europea di entrare in un altro stato membro senza necessità di visto d'entrata).

D.L. 17 marzo 1995 N. 111

Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

C.M. 2 ottobre 1996 N. 623

Viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive, Viaggi d'istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi destinatari.

Nota Min. N. 1665 del 19.05.2003

Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale

Nota Min. N. 1385 del 13.02.2009

Programmazione viaggi d'istruzione

Nota Min. 3630 del 11.05.2010

Viaggi d'istruzione all'estero

Nota Min. 03.02.2016 e Nota MIUR 22.01.2019 Prot. N. 265

Art. 15 Aggiornamento e revisione

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento. Le proposte verranno esaminate da un'apposita commissione, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Roberta Di Paolantonio

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Dr.ssa Maria Ricupero

Allegati:

Planning annuale

Modulo di autorizzazione

Modulo designazione docente accompagnatore e assunzione di responsabilità di cui art. 2047 codice civile



Istituto Comprensivo Statale "M. HACK"
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado
SAN DONATO MILANESE

USCITE DIDATTICHE/VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE: PLANNING A.S. 2021/2022

ORDINE DI

SCUOLA.....PLESSO.....SEZIONE/CLASSE

A CURA DEL TEAM DOCENTE E A CURA DEL RESPONSABILE DI PLESSO

(SINTESI)

SEZIONE/ I CLASSE/I COINVOL TE	DESTINAZIO NE	ACCOMPAGNAT ORI	RUOLO DOCENTE DI SEZIONE/CLAS SE ATA AEC GENITORE ALTRO.....	ORARIO CURRICULA RE GIORNATA INTERA PIU' GIORNI ALTRO.....	PERIOD O DATA MESE PERIOD O ALTRO... ...	MEZZO DI TRASPORT O A PIEDI PULLMAN COMUNE PULLMAN PRIVATO ALTRO.....

DATA.....

FIRMA TEAM DOCENTI.....

	<p>MIUR ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" VIA GROCE ROSSA N. 4 – 20097 - SAN DONATO MILANESE COD. MECC. MIIC8FB00P – C.F.: 97667080150 TEL 025231684 – FAX 0255600141 e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/ Codice Univoco Ufficio: UF3XK7 IBAN: IT7810503433710000000000727</p>	
---	---	---

MODULO AUTORIZZAZIONE

Richiesta di autorizzazione a effettuare uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione da presentare in Presidenza almeno 60 giorni prima della data prevista.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

I sottoscritti.....

..... insegnanti delle classiPLESSO (barrare la casella)

Scuole dell'Infanzia	Scuole Primarie	Scuola secondaria di I Grado
• PAGODA GIALLA	• S. D'ACQUISTO	• GALILEO GALILEI
• PAGODA ROSSA	• I.CALVINO	
• INFANZIA CALVINO	• M. GREPPI	
• INFANZIA GREPPI		

chiedono di effettuare:

- un'uscita didattica a
- un viaggio d'istruzione a.....

giorno/i.....

con partenza alle ore.....rientro (indicativo) alle oreandata/ritorno

• con autobus	• con mezzi pubblici	• a piedi
---------------	----------------------	-----------

Garantiscono quanto segue:

Partecipano all' uscita didattica/viaggio

n. Alunni della classe/sez.n. Ins. accompagnatori

n. Alunni della classe/sez.n. Ins. accompagnatori

n. Alunni della classe/sez.n. Ins. accompagnatori

n. Alunni della classe/sez.n. Ins. accompagnatori

Alunni DVA presenti per cui è eventualmente prevista riduzione/gratuità n.....della classe.....(indicare DVA per classe).

Alunni che richiedono contributo economico, diritto allo studio (**COMPILARE MODULO PREVISTO**). Richieste particolari per servizio mensa.....

I Genitori degli alunni hanno espresso **per iscritto (modulo 3)** il loro consenso e versato (se richiesto) l'acconto previsto.

L'uscita didattica/viaggio è stata/o approvata/o dal Consiglio di Interclasse/classe del giorno

Partecipano inoltre: personale ATA/EDUCATORI (Nome e Cognome):

1.Classe/sez.
2.Classe/sez.
3.Classe/sez.
4.Classe/sez.

Mezzo di trasporto richiesto: (barrare la casella)

- l'uscita è effettuata con mezzi pubblici
- l'uscita è effettuata da ditta di trasporti privata

La quota per ciascun alunno è di €(per visita/soggiorno) + €.....(trasporto)

Il costo complessivo da versare sul c/c della scuola €(visita/soggiorno) +

€.....(trasporto). **Pagamento con bonifico bancario.**

San Donato Milanese,

Nomi dei docenti a accompagnatori (ed eventuali sostituti):

..... classeFIRMA.....
..... classeFIRMA.....
..... classeFIRMA.....
..... classeFIRMA.....
..... classe.....FIRMA.....
..... classeFIRMA.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la delibera n. del Consiglio di Istituto del

Autorizza l'effettuazione dell'uscita didattica richiesta.

Le quote di partecipazione saranno versate:

- **IN LOCO** _____
- **DAI GENITORI**
- **DAI RAPPRESENTANTI DI CLASSE**

sul conto corrente bancario intestato a: **ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK**

Presso: **BANCA POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA - San Donato Milanese**

Coordinate Bancarie: IBAN: IT781050343371000000000727

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.



MIUR
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"
VIA CROCE ROSSA N. 4 – 20097 - SAN DONATO MILANESE
COD. MECC. MIIC8FB00P – C.F.: 97667080150
TEL 025231684 – FAX 0255600141
e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it
<http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/>
Codice Univoco Ufficio: UF3XK7
IBAN: IT7810503433710000000000727



**DESIGNAZIONE DOCENTE ACCOMPAGNATORE VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA
DIDATTICA E ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' DI CUI
ALL'ART. 2047 DEL CODICE CIVILE**

San Donato Milanese,

AL DOCENTE

Plesso

La S.V. è invitata ad accompagnare in viaggio d'istruzione/visita didattica

a

gli alunni della/delle classe/i ___ sez. _____ il/nei giorno/i

_____ secondo le modalità riportate nel modulo richiesta.

Il docente designato avrà la funzione di capocomitiva ed al rientro dovrà redigere una relazione sul viaggio effettuato su apposito modello da richiedere alla Commissione preposta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.

In relazione alla visita/al viaggio di istruzione sopraindicato, il sottoscritto docente

D I C H I A R A

di assumere l'impegno di accompagnatore della/e classe/i con l'obbligo della vigilanza sugli alunni in ottemperanza all'art. 2047 del Codice Civile e successive disposizioni Ministeriali in merito.

IL DOCENTE ACCOMPAGNATORE



MIUR
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"
VIA CROCE ROSSA N. 4 - 20097 - SAN DONATO MILANESE
COD. MECC. MIIC8FB00P - C.F.: 97667080150
TEL 025231684 - FAX 0255600141
e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it
<http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/>
Codice Univoco Ufficio: UF3XK7
IBAN: IT781050343371000000000727



AUTORIZZAZIONE E IMPEGNO AL PAGAMENTO

OGGETTO: Uscita didattica/Viaggio d'istruzione

Si prega di prendere visione delle seguenti informazioni relative al viaggio d'istruzione:

- **DATA di EFFETTUAZIONE** _____ **PARTENZA ORE** _____ **RIENTRO ORE** _
- **MEZZO DI TRASPORTO** _____
- **ONERI A CARICO DELLA FAMIGLIA**
ANTICIPO _____

Da versare sul conto corrente bancario intestato a: **ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK**
Presso: BANCA POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA - San Donato Milanese

Coordinate Bancarie: IBAN: IT781050343371000000000727

Restituire al Coordinatore di Classe

Con la presente autorizzo mio/a figlio/a _____ della classe _____ a partecipare all'uscita didattica/Viaggio di Istruzione che avrà luogo secondo le modalità sopra riportate.

Dichiaro inoltre:

- di conoscere il regolamento interno relativo ai viaggi, pubblicato nel sito dell'IC M. HACK;
- di esonerare l'Istituto e gli accompagnatori da ogni responsabilità civile e penale per fatti che dovessero accadere oltre la possibilità di controllo degli accompagnatori;
- di assumermi la responsabilità per i danni che l'alunno suddetto dovesse arrecare.

NB. IN CASO DI RINUNCIA E' D'OBBLIGO PAGARE LA PENALE.

Data _____

Firma di un genitore _____