



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITA' e RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO EMANUELE BUSCAGLIA"  
Via G. Paisiello,2 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) – C.F. 85018650151  
Tel. 02-61290728 – tel./Fax 02/66049026 – e-mail [miic8aq005@istruzione.it](mailto:miic8aq005@istruzione.it)  
e-mail pec [miic8aq005@pec.istruzione.it](mailto:miic8aq005@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

### PREMESSA

Questo regolamento è formulato in accordo con la normativa vigente e con i principi dell'OF dell'Istituto.  
In particolare:

#### *Riferimenti legislativi*

Questo regolamento è formulato in accordo con i principi del piano dell'Offerta Formativa della scuola,

ai sensi della C.M. n. 291 del 14/10/1992 (testo unico sui viaggi d'istruzione),

della C.M. n. 623 del 02/10/1996 (normativa base in tema di turismo scolastico) e dei seguenti atti normativi:

DPR n. 275/1999: "Autonomia delle Istituzioni Scolastiche".

DPR n.156 del 09/04/1999: "Attività integrative nelle istituzioni scolastiche".

Dlgs n. 165 del 30/03/2001: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche".

CCNL 2007.

#### *Riferimenti al POF*

Il nostro Istituto considera le visite guidate, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa perché concorrono a far crescere i nostri alunni "liberi, autonomi e responsabili".

Vi contribuiscono perché sono **momento culturale** di ampliamento dei propri orizzonti, di incontro con l'arte, di confronto con la tecnologia e le scienze nelle sue diverse forme: architettura, delle arti figurative, plastiche architettoniche, urbanistiche; ma anche di **socializzazione** e di prova della propria **autonomia** e **senso di responsabilità**.

Non ultima, la possibilità di sperimentare il **dettato costituzionale** sia per quanto concerne il concetto di **legalità** che per quanto riguarda l'**orientamento del cittadino**.

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie, come da dettato legislativo:

Viaggio di istruzione	Prevede almeno un pernottamento fuori sede	uscite, con l'uso di mezzi di trasporto, della durata superiore all'ORARIO DI LEZIONE , di uno o più giorni al di fuori del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
Visita guidata	Ha la durata di un'intera giornata	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;
Uscita didattica	Si conclude entro l'orario di lezione	le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul TERRITORIO CIRCOSTANTE (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali....che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese), purché le uscite si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero e senza



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITA' e RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO EMANUELE BUSCAGLIA"  
Via G. Paisiello,2 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) – C.F. 85018650151  
Tel. 02-61290728 – tel./Fax 02/66049026 – e-mail [miic8aq005@istruzione.it](mailto:miic8aq005@istruzione.it)  
e-mail pec [miic8aq005@pec.istruzione.it](mailto:miic8aq005@pec.istruzione.it)

		mezzo di trasporto .
Viaggio connesso all'attività sportiva	Viaggi finalizzati ad esperienze ed attività sportive	

Il presente documento si articola in 2 sezioni:












### **Criteri di progettazione ed organizzativi**

#### **Regolamentazione della progettazione e della fruizione delle uscite**

#### **TITOLO I - Criteri di progettazione ed organizzativi**

1. Come detto nella premessa, le visite guidate e i viaggi di integrazione culturale rappresentano attività di tipo didattico e culturale molto importanti nella programmazione educativa di istituto. Le attività effettuate nell'ambito delle visite e dei viaggi sono, infatti, coerenti con le finalità, gli obiettivi di tipo cognitivo e socio – affettivo -relazionale e i contenuti elaborati nei piani didattici dei singoli Consigli di Classe.

Infatti, contribuiscono a:

-  migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica;
-  favorire negli studenti la consapevolezza della necessità di una concreta educazione all'interculturalità;
-  promuovere la crescita di attitudini e di comportamenti rispettosi del pluralismo e sensibili alla cultura della solidarietà e l'acquisizione di saperi pluriculturali in grado di dare un valore aggiunto all'offerta formativa;
-  favorire la creazione e diffusione di comuni materiali didattici;
-  promuovere la cittadinanza europea fra studenti e docenti ed il rispetto nei confronti di altri popoli e culture;
-  migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici;
  -  imparare ad approfondire e a raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico, artistico, geografico;
  -  sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
  -  promuovere l'orientamento scolastico,
  -  migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica;
  -  a migliorare le competenze linguistiche e la motivazione all'apprendimento delle lingue di docenti e studenti;

2. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono proposte dai singoli Consigli di Classe, anche di intesa con i CdC delle classi parallele, al fine di offrire sostanzialmente proposta formativa analoga in tutte le classe,



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITA' e RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO EMANUELE BUSCAGLIA"  
Via G. Paisiello,2 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) – C.F. 85018650151  
Tel. 02-61290728 – tel./Fax 02/66049026 – e-mail [miic8aq005@istruzione.it](mailto:miic8aq005@istruzione.it)  
e-mail pec [miic8aq005@pec.istruzione.it](mailto:miic8aq005@pec.istruzione.it)

come recita anche uno dei criteri fondanti il nostro POF: *“Standard qualitativi il più possibile uniformi con l’obiettivo di assicurare, nelle diverse classi, un omogeneo livello di preparazione scolastica, sempre nel rispetto delle risorse di ciascun alunno”*.

3. Il CdC stabilisce mete ed obiettivi educativi tenendo conto degli eventuali alunni dva che in nessun modo devono essere esclusi da questa opportunità: perciò la scelta del Consiglio cadrà su luoghi, mostre, attività a cui tutti possano partecipare, indipendentemente dalle loro attitudini, orientamenti religiosi, situazione economica etc.
4. Le mete andranno scelte compatibilmente con la disponibilità indicata dai genitori per non mettere in difficoltà le famiglie e cercando di trovare sponsor che contribuiscano a coprire le eventuali quote o parti di esse dove ci sia una oggettiva necessità (per es. i Comitati Genitori).
5. Ogni famiglia contribuirà, comunque, con una cifra anche solo simbolica, per sottolineare l’importanza che si dà alla proposta didattica.
6. L’organizzazione dell’uscita didattica dovrà coinvolgere il più possibile gli alunni affinché si possa creare una occasione per essi sperimentino in modo concreto come orientarsi nel progettare un itinerario, una visita ad un museo, un percorso artistico etc. (dalle finalità della scuola secondaria di primo grado del POF: *“scuola secondaria orientativa del cittadino”*); come fruire al meglio ed in modo rispettoso delle bellezze di cui sono ricche, prima di tutto l’Italia ed anche l’Europa; come stare in luoghi pubblici in modo educato e rispettoso.

## TITOLO II - Regolamentazione della progettazione e della fruizione delle uscite

### Art. 1 - Piano complessivo annuale

Ogni CdC predisporrà, per mano del suo Coordinatore, un piano delle annuali uscite (anche sul territorio), dei viaggi di istruzione, delle visite a mostre per presentarlo al consiglio al completo affinché i genitori possano esprimere i loro giudizi e le loro eventuali ulteriori proposte. Delle decisioni prese il segretario del consiglio stenderà la verbalizzazione includendovi anche l’itinerario di massima del viaggio e le motivazioni didattiche. Il piano complessivo delle visite proposte dai Consigli di Classe così come sopra descritto, sarà approvato dal Collegio Docenti (entro il 30 novembre), in seduta plenaria, previa delibera del Collegio di ogni singolo segmento (scuola dell’infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado) in sedute separate al fine di una più attenta disamina.

Il Consiglio di Istituto delibera in via definitiva su tutto il complesso della proposta: garantisce **uniformità di proposta** nelle diverse classi, **congruità della spesa**, controlla le **condizioni** di effettuazione delle singole Visite o Viaggi, il **rispetto delle norme**, le **compatibilità finanziarie**. Il **budget massimo** cdi spesa per famiglia sarà così individuato in modo definitivo, per ciascun anno scolastico.

Al piano annuale delle "Uscite" così deliberato, che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche, qualora si prospettino delle variazioni nelle condizioni riguardo l’offerta delle agenzie. Potrà subire variazione anche dovute alla necessità di aggiungere una proposta che si venga a concretizzare dopo la deliberazione, pur seguendo sempre lo stesso iter di ratifiche da parte degli organi competenti (CdC, Cd, Cdl).

### Art 2 – organizzazione del viaggio: delibere

L’organizzazione del viaggio o visita è affidata all’Istituto che provvederà a stipulare contratti con le **agenzie di viaggio** individuate, a nome del Dirigente Scolastico come legale rappresentante dell’Istituzione. Nella individuazione delle Agenzie, si terrà conto non esclusivamente di fattori economici, ma anche della qualità dell’offerta e della validità didattica. E' ammesso da parte dei



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITA' e RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO EMANUELE BUSCAGLIA"  
Via G. Paisiello,2 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) – C.F. 85018650151  
Tel. 02-61290728 – tel./Fax 02/66049026 – e-mail [miic8aq005@istruzione.it](mailto:miic8aq005@istruzione.it)  
e-mail pec [miic8aq005@pec.istruzione.it](mailto:miic8aq005@pec.istruzione.it)

docenti, alunni, genitori, segnalare ulteriori nominativi di agenzie o di ditte di trasporto rispetto a quelli ordinariamente consultati dalla scuola e selezionati tramite bandi.

Si prenderanno anche in considerazione i giudizi ed i suggerimenti forniti dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori al termine di ogni viaggio.

Per le **Società di trasporti**, ci si affiderà ad un bando pubblico, annuale, con richiesta di un preventivo a chilometraggio e per tempi diversi (solo mattinata, intera giornata) che il Dsga predisporrà all'inizio di ciascun anno scolastico. Per ciascuna richiesta dei CdC, il Dsga o suo delegato, procederà alla ricognizione delle disponibilità delle diverse società nell'ordine dalla meno onerosa, via via alla più onerosa tra quelle che hanno partecipato al bando pubblico.

#### Art. 3 – Massima partecipazione

In considerazione della valenza educativa e didattica delle visite e dei viaggi, la partecipazione degli alunni deve essere massima quantitativamente. Tutti gli ostacoli di ordine economico devono essere superati sperando tutte le strade per trovare le somme adeguate. In modo particolare chiedendo ai Comitati Genitori che destinano una quota annuale per questo scopo. L'approvazione di ciascuna visita, da parte del Consiglio di Istituto, è subordinata alla condizione che gli alunni partecipanti siano almeno l'80% dei componenti la stessa classe. Eventuali deroghe, motivate per iscritto, non prevedibili prima dell'adesione al piano viaggi, non riconducibili esclusivamente a motivazioni di ordine economico, vanno indirizzate al Coordinatore di ogni classe interessata da parte della famiglia. A questo scopo, sono favorite visite di istruzione per gruppi di alunni di classi diverse, nell'ambito delle attività programmate dai consigli di classe e tenuto conto della capienza di un pullman anche per poter ridurre i costi. Verranno favorite anche le mete e le uscite di classi parallele per ridurre la partecipazione dei docenti impegnati ed al contempo garantire una sorveglianza più capillare e un prezzo inferiore, sconvolgendo l'orario delle classi rimanenti nel modo meno invasivo.

#### Art. 11 Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. L'Istituto pagherà ai docenti una quota forfettaria giornaliera secondo quanto previsto dal contratto integrativo di Istituto.

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.

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.

#### Art. 4 – Versamento della caparra e della quota da parte delle famiglie

Prima di stipulare il contratto i coordinatori faranno un sondaggio tra le famiglie degli alunni della classe per verificare la partecipazione della totalità (o del non meno dell'80% degli alunni) attraverso una richiesta scritta. Ottenuta la risposta positiva delle famiglie ed ottenute le suddette delibere (CdC, Cd, Cdl) i coordinatori provvederanno a raccogliere le adesioni delle famiglie che contestualmente verseranno una caparra (o l'intera quota per le uscite o visite guidate).

Una volta data l'adesione la famiglia dell'alunno non può ritirarsi; se lo fa paga comunque la quota stabilita.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITA' e RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO EMANUELE BUSCAGLIA"  
Via G. Paisiello,2 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) – C.F. 85018650151  
Tel. 02-61290728 – tel./Fax 02/66049026 – e-mail [miic8aq005@istruzione.it](mailto:miic8aq005@istruzione.it)  
e-mail pec [miic8aq005@pec.istruzione.it](mailto:miic8aq005@pec.istruzione.it)

I contributi delle famiglie, quale quota di partecipazione ai viaggi e alle visite, complessiva di trasporto e eventuali entrate a musei , mostre sono raccolti , classe per classe , da un rappresentante, sentito il docente organizzatore e versati in posta e/o in banca secondo le indicazioni della segreteria. La ricevuta del versamento complessivo sarà consegnata al coordinatore che la consegnerà, a sua volta, in segreteria per le verifiche contabili e l'avvio del pagamento delle Agenzie o delle Società.

Per i viaggi di più giorni i partecipanti dovranno versare:

- \* la CAPARRA (pari a circa il 50% della quota totale);
- \* il SALDO entro i 40 giorni che precedono la partenza.

#### Art.4 bis

La domanda per effettuare un viaggio d'istruzione dovrà essere presentata al D.S. dal Docente responsabile del viaggio (ovvero l'insegnante organizzatore). La domanda presentata dal Docente responsabile del viaggio dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- \* nominativo del Docente responsabile del viaggio,
- \* nominativi dei docenti accompagnatori e degli eventuali supplenti,
- \* numero degli alunni partecipanti;
- \* destinazione, data e durata del viaggio;
- \* mezzo/i di trasporto prescelto/i o agenzia di viaggio

#### Art.5 – Cartellino di riconoscimento

Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento e , di norma, per i viaggi di istruzione, del documento d'Identità e/o della fotocopia della tessera sanitaria.

#### Art. 6 – Eventuale partecipazione dei genitori

La partecipazione dei genitori è ammessa esclusivamente nei casi di particolari, documentate esigenze di assistenza al trasporto e agli spostamenti di alunni nonché nei casi di iniziative che richiedano competenze (in riferimento a testimonianze dirette o competenze professionali specialistiche) e collaborazioni indispensabili e irrinunciabili (in riferimento a ruoli specifici e coerenti nell'ambito degli obiettivi perseguiti) alla realizzazione delle iniziative. Il tipo di collaborazione richiesta ai genitori deve essere debitamente motivata e documentata nella richiesta dei Consigli di Classe. La presenza dei genitori non deve interferire con le attività didattiche; in ogni caso il tipo di collaborazione richiesta ai genitori va definita e concordata anticipatamente.

#### Art. 7 – Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori sono di norma i componenti del Consiglio di Classe ed il numero degli accompagnatori è determinato dalla normativa vigente:

- visite effettuate nell'arco dell'orario delle lezioni: almeno due (2) docenti per classe; in caso di più classi insieme, un (1) docente ogni 15 alunni
- viaggi di uno o più giorni: un (1) docente ogni 15 alunni , salvo particolari esigenze motivate dal consiglio di classe e concordate con il dirigente.

In sede di progettazione del viaggio deve essere prevista la nomina di un supplente.

Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

#### Art. 8

##### **Responsabile del viaggio e Coordinatori**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da **responsabile del viaggio**. Il capocomitiva 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.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITA' e RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO EMANUELE BUSCAGLIA"  
Via G. Paisiello,2 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) – C.F. 85018650151  
Tel. 02-61290728 – tel./Fax 02/66049026 – e-mail [miic8aq005@istruzione.it](mailto:miic8aq005@istruzione.it)  
e-mail pec [miic8aq005@pec.istruzione.it](mailto:miic8aq005@pec.istruzione.it)

Tutti gli accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti (di tutti gli studenti partecipanti ) (ed alla responsabilità di cui all'art 2048 C.C integrato dall'art. 61 Legge 11/07/1980 n° 312) anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti non esplicitamente affidati a loro, ma partecipanti allo stesso viaggio.

E' opportuno evidenziare che il **Responsabile** del singolo viaggio di istruzione:

- ✓ è il capofila degli accompagnatori
- ✓ è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
- ✓ viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive
- ✓ riceve in consegna i documenti relativi al viaggio dal coordinatore

Ciascun **coordinatore**, invece:

- ✓ è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni.
- ✓ provvede al ritiro dei ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento
- ✓ predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati
- ✓ si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio

Art. 8

All'alunno disabile deve essere garantita la partecipazione delle figure professionali previste dalla legislazione vigente. In qualunque caso è necessario individuare un (1) docente in più per ciascun alunno con disabilità grave o uno ogni due studenti se la disabilità è lieve.

Art. 9

Gli accompagnatori , una volta definiti , non possono , poi, rifiutare se non per uno status personale che comporti l'impossibilità di prestare servizio (congedo per salute o altra situazione personale regolata contrattualmente)

Art. 10 mancata partecipazione

Si segnala l'importanza di una tempestiva comunicazione, prima della partenza, su eventuali allievi che, per varie cause, non dovessero partecipare al viaggio. Gli alunni che non possono partecipare per motivi di salute, o per lutti familiari, potranno chiedere il rimborso dei servizi non fruiti, escluse le spese di trasporto. Per motivi diversi da quelli indicati, non si dà luogo a rimborsi di quote già versate. Gli studenti che rinunciano al viaggio sono tenuti ad informare il docente responsabile, il quale dovrà comunicarlo urgentemente alla segreteria didattica.

Il ritiro dal viaggio d'istruzione, quando sono già stati prenotati i servizi, comporta il pagamento di penali richieste dalle agenzie di viaggio che sono a completo carico delle famiglie degli alunni.

**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.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITA' e RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO EMANUELE BUSCAGLIA"  
Via G. Paisiello,2 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) – C.F. 85018650151  
Tel. 02-61290728 – tel./Fax 02/66049026 – e-mail [miic8aq005@istruzione.it](mailto:miic8aq005@istruzione.it)  
e-mail pec [miic8aq005@pec.istruzione.it](mailto:miic8aq005@pec.istruzione.it)

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. 13 polizza assicurativa

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

#### Art. 14

I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti.

#### ART. 15

Per straordinari motivi di carattere organizzativo o di comportamento scorretto da parte degli alunni il responsabile del viaggio, sentito preventivamente il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di interrompere il viaggio di istruzione del singolo alunno o di tutta la classe; si precisa che per comportamento scorretto degli alunni si intendono:

- a) Danneggiamenti gravi dei mezzi di trasporto e/o delle suppellettili alberghiere.
- b) Atti di grave insubordinazione o di disobbedienza coinvolgenti più allievi nei confronti dei docenti accompagnatori.
- c) Atti di teppismo o risse che richiedano l'intervento della Forza Pubblica sul teatro dell'avvenimento.

#### Art 16 - Condizioni da rispettare per l'effettuazione delle Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

- I. elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- II. elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazione dell'assenza;
- III. dichiarazione di consenso delle famiglie;
- IV. elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- V. analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;
- VI. dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "progetto di Viaggio";
- VII. relazione finale a conclusione del "viaggio".
- VIII. Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.

#### ART 17

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, genitori, personale A.T.A.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.

#### Art 18



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, UNIVERSITA' e RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO EMANUELE BUSCAGLIA"  
Via G. Paisiello,2 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) – C.F. 85018650151  
Tel. 02-61290728 – tel./Fax 02/66049026 – e-mail [miic8aq005@istruzione.it](mailto:miic8aq005@istruzione.it)  
e-mail pec [miic8aq005@pec.istruzione.it](mailto:miic8aq005@pec.istruzione.it)

Tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate avranno come sede di partenza e di arrivo, ai fini della durata del servizio del personale docente e non e della polizza assicurativa, la scuola.

Art 19

Sarà opportuno nel caso di un viaggio di istruzione di più giorni.

- Avere sempre a disposizione l'elenco completo degli alunni accompagnati con timbro e firma del DS
- Effettuare una breve ma esauriente studio della pianta descrittiva dei locali, dei percorsi di sicurezza, delle vie di fuga, degli eventuali ricoveri, delle attrezzature di emergenza di cui è corredato l'ambiente che si occupa
- Possibilmente prendere visione diretta della ubicazione delle uscite di emergenza
- Nel caso l'uscita si svolga in un ambiente geografico particolare: montagna, lago, fiume, mare, fornire agli alunni istruzioni specifiche di prevenzione sui rischi più probabili che in quel luogo si possono avere e dell'adeguato abbigliamento da usare per non incorrere in inutili pericoli, nonché dell'atteggiamento responsabile da tenere

#### **COMPITI DELLA SEGRETERIA**

ATTIVITA' ISTRUTTORIA RIVOLTA ALLA REALIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE.

- 1) Acquisire il piano annuale approvato dal Collegio dei Docenti ed esame della completezza dei dati e della documentazione.
- 2) Richiesta delle offerte: alle agenzie di autonoleggio relativamente alle visite guidate che utilizzano un automezzo privato; alle agenzie di viaggio per i viaggi d'istruzione.
- 3) Predisposizione del quadro comparativo delle offerte distinto per ogni visite guidate e viaggi d'istruzione.
- 4) Pubblicità, attività informativa:
  - comunicazione alla ditta prescelta;
  - lettera alle famiglie per il versamento della quota di partecipazione con allegato il prospetto dei dati relativi all'iniziativa;
  - lettera di incarico ai docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione e comunicazioni relative all'organizzazione del viaggio.
- 5) Stipula dei contratti per la fornitura dei servizi:
  - emissione buoni d'ordinazione per la ditta di autotrasporti e le agenzie di viaggio;
  - contatti con Enti, musei, teatri ecc. per le modalità di pagamento;
  - conferma delle prenotazioni per le visite guidate ove richiesto.
- 6) Verifica dei versamenti effettuati dalle famiglie, liquidazione delle fatture, dopo la verifica della documentazione di spesa e acquisizione (per i viaggi d'istruzione) della relazione dei docenti accompagnatori.

Responsabile del procedimento: IL DIRETTORE dei SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI.

Il presente regolamento è parte integrante del regolamento interno di Istituto.