



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: [miic89300a@pec.istruzione.it](mailto:miic89300a@pec.istruzione.it)

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

## **Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione**

### **II CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- VISTO l'art. 10 del T.U. 16/4/94 n.297
- VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275
- VISTO il DI 129/2018
- VISTO il Regolamento di Istituto
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 1429/I.1 del 28/05/2020

### **EMANA**

Il seguente Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione, il quale costituisce parte integrante del Regolamento generale di Istituto (All. 3)

### **PREMESSA**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente alle diverse discipline di insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni.

Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione può essere anche il fine unico dell'uscita stessa.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: [miic89300a@pec.istruzione.it](mailto:miic89300a@pec.istruzione.it)

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell'11/04/2012 del MIUR:

*“..... l'effettuazione di viaggi d'istruzione e visite guidate deve tener conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. N297/1994) e dal CDI nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e del 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 (ad es. C.M. n. 291 del 14/10/1992; D. lgs. N. 111 del 17/03/1995;*

*C.M 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti esuberanti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.*

## DEFINIZIONI

- **USCITE DIDATTICHE:** attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.
- **VISITE GUIDATE:** uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.
- **VIAGGI D'ISTRUZIONE/ CAMPI SCUOLA:** uscite che si effettuano in più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, sportivo in Italia o all'estero. Tra i viaggi di istruzione si considerano anche scuola natura o scuola in montagna.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: [miic89300a@pec.istruzione.it](mailto:miic89300a@pec.istruzione.it)

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

**ART.4 – ORGANI COMPETENTI**

<b>OO.CC</b>	Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al PTOF</li> </ul>
	Collegio Docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ predisporre il Progetto Gite per il PTOF, in cui vengono individuati obiettivi educativi e didattici dei viaggi di istruzione</li> <li>▪ propone i criteri di attuazione</li> </ul>
	Consiglio di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ delibera il Regolamento di Istituto con il Regolamento Viaggi d'Istruzione e Uscite didattiche</li> </ul>
<b>FAMIGLIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricevono informazione dettagliata su Regolamento uscite</li> <li>▪ Ricevono informazione dettagliata sul Programma della uscita/viaggio</li> <li>▪ Consegnano al docente responsabile l'autorizzazione</li> <li>▪ Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori.</li> </ul>	
<b>ACCOMPAGNATORE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informa famiglie con programma dettagliato</li> <li>▪ Raccoglie e conserva le autorizzazioni</li> <li>▪ Si affianca al referente e alla segreteria per qualunque esigenza</li> <li>▪ Organizza l'esperienza prima, durante e dopo la visita</li> <li>▪ Relaziona al ritorno del viaggio di istruzione</li> </ul>	
<b>REFERENTE ORGANIZZATORE DI INTERCLASSE o di CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisisce esigenze delle classi, richieste dei docenti.</li> <li>▪ Ha contatti con segreteria e DS.</li> <li>▪ Supporta tutti i soggetti prima-durante dopo.</li> <li>▪ Raccoglie la documentazione e la trasferisce alla Segreteria che inoltra al DS.</li> </ul>	



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: [miic89300a@pec.istruzione.it](mailto:miic89300a@pec.istruzione.it)

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valuta le richieste dei docenti</li> <li>▪ Autorizza esperienza valutando coerenza con Regolamento uscite e criteri OO. CC</li> <li>▪ Pone in essere l'attività negoziale necessaria</li> <li>▪ Relaziona al Consiglio d'Istituto sulla negoziazione.</li> </ul>
<b>SEGRETERIA</b>	<p style="text-align: center;"><b>PRIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riceve la documentazione dal docente referente/organizzatore</li> <li>▪ provvede all'istruttoria per l'attività negoziale</li> <li>▪ cura i rapporti con doc. referente/ organizzatore</li> <li>▪ informa su modalità di pagamento il doc referente/ organizzatore.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DURANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coadiuva i docenti accompagnatori e le famiglie nella risoluzione di eventuali problemi</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DOPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ conclude l'attività negoziale.</li> <li>▪ conserva atti</li> </ul>



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: [miic89300a@pec.istruzione.it](mailto:miic89300a@pec.istruzione.it)

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

## MODALITA' ATTUATIVE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione:

- 1) vengono individuati attraverso la programmazione condivisa del Consiglio di interclasse e di classe, coerentemente con specifiche esigenze educative e didattiche, in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti, con il coinvolgimento di tutte le componenti del Consiglio di interclasse e di classe;
- 2) sono deliberati dal Consiglio di Classe o Interclasse;
- 3) sono autorizzati dalla Dirigente Scolastica, previa verifica della rispondenza del progetto educativo- didattico a quanto esplicitato nel Progetto Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione inserito nel PTOF e previa verifica del rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto ed esplicitati in codesto Regolamento.

Tutta la documentazione inerente al piano uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione deve essere presentata alla Segreteria Didattica corredata dalla seguente documentazione:

- Modello 2
- Modello 3
- Modello 3 A
- Modello 7 A
- Modello D1

Qualora occasionalmente si offrisse l'opportunità di una visita guidata o uscita didattica in occasione di mostre o eventi culturali con scadenza non prevedibile, è possibile presentare la documentazione entro 8 giorni lavorativi antecedenti alla visita, qualora non sia necessaria attività negoziale per l'individuazione del mezzo di trasporto.

Per le uscite nell'ambito del Comune, viene richiesta a settembre un'autorizzazione ai genitori, valida per tutto l'anno scolastico; ogni singola uscita viene comunicata con avviso sul diario, che dovrà essere firmato dai genitori per presa visione. In caso di mancanza di firma, l'alunno non potrà partecipare all'uscita erimarrà a scuola in un'altra classe per il normale orario scolastico.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: miic89300a@pec.istruzione.it

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

## **ALUNNI PARTECIPANTI**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso l'istituto.

Come deliberato dal Consiglio d'Istituto del 25 maggio 2023 (delibera n. 99) la partecipazione degli alunni dovrà essere:

- viaggi d'istruzione trasversali classi stesso anno: 2/3 del totale degli alunni
- uscite didattiche singola classe: 2/3 degli alunni della classe

In ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

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. Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari (si rimanda alla tabella delle sanzioni).

## **DURATA DELLE "USCITE", DESTINAZIONE E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

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

- le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio solo in orario scolastico;
- le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di più giorni massimo 5 giorni e 4 pernottamenti;
- le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare visite guidate e uscite didattiche in orario scolastico e/o potranno effettuare un viaggio di istruzione di 1 o più giorni.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dalla Dirigente Scolastica.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: miic89300a@pec.istruzione.it

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

### **ASPETTI FINANZIARI**

I costi per la partecipazione al viaggio di istruzione non possono superare l'importo di 250 € ad alunno (ad eccezione del programma di Scuola Natura). Allo scopo di contenere i costi, è consigliato accorpate più classi.

È opportuno che nessun alunno sia escluso dai viaggi di istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici; è pertanto prevista la possibilità che il docente referente/accompagnatore richieda una gratuità per classe segnalando l'esigenza al Dirigente Scolastico.

A norma di legge non sono consentite gestioni fuori-bilancio; pertanto, tutte le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori sul conto corrente dell'Istituto.

In caso di rinuncia, documentata, al viaggio, la famiglia può richiedere il rimborso dell'importo versato, che sarà restituito, fatta eccezione per i costi già sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice.

### **DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I docenti accompagnatori sono individuati prioritariamente all'interno del consiglio di classe o team classe interessato.

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

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi un accompagnatore ogni 15 alunni.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni e i nominativi di almeno due sostituti. Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dalla Dirigente Scolastica.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo con disabilità si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo.

Nel designare gli accompagnatori delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, i consigli di interclasse/classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

E' consentita la partecipazione di un genitore accompagnatore previa valutazione dei docenti e della Dirigente. Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore,



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: [miic89300a@pec.istruzione.it](mailto:miic89300a@pec.istruzione.it)

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), la Dirigente Scolastica potrà incaricare, quale accompagnatore, il docente facente parte del consiglio di classe avrà dato la propria disponibilità.

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti.

I docenti non potranno inoltre partecipare, nel medesimo anno scolastico, a più di n. 2 viaggi d'istruzione.

E' consentita, inoltre, la partecipazione del personale ATA, in qualità di accompagnatore, solo in casi di eccezionale necessità a supporto dei docenti. Si precisa che per i docenti che si renderanno disponibili per le uscite didattiche, non è previsto nessun recupero orario, né retribuzioni aggiuntive. Sul personale accompagnatore grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile.

Durante le visite e le uscite didattiche è compito dei docenti accompagnatori controllare che la salita e discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato, che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli e che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica stradale specifica. Durante il viaggio i docenti accompagnatori devono rispettare e far rispettare tutte le norme previste in tema di sicurezza stradale inerenti i viaggi di istruzione emanate con apposite circolari ministeriali d'intesa con la Polizia Stradale.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Gli alunni durante lo svolgimento delle visite, delle uscite e dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori ed a garantire la completa riuscita del programma. Inoltre, sono tenuti ad assumere comportamenti rispettosi degli ambienti, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione e delle attrezzature alberghiere, e nei confronti del personale addetto ai servizi turistici. Eventuali danni arrecati saranno risarciti dalle famiglie. Nel caso dei viaggi di istruzione, 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. Gli alunni sono altresì tenuti all'utilizzo dei cellulari e dei dispositivi elettronici secondo direttive impartite dai docenti e solo negli orari loro consentiti. 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 o dei singoli alunni a successivi viaggi d'istruzione.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ENRICO FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: [miic89300a@pec.istruzione.it](mailto:miic89300a@pec.istruzione.it)

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

**ART. 11 SCADENZE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI VISITE, USCITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.** (Art. 70 del Regolamento di istituto)

Le modalità e le scadenze di presentazione delle varie proposte sono enunciate nelle indicazioni riportate di seguito e che si riferiscono ai singoli moduli:

**Modello 1 (Piano riassuntivo delle uscite didattiche di plesso)**

Il modello deve essere inviato indicativamente entro la fine di ottobre per l'approvazione in sede di Consiglio d'Istituto.

**Modello 2 (Progetto singola uscita didattica – Richiesta specifica)**

Modello da inviare, per ogni uscita, a cura del docente referente della medesima e firmato da tutti i docenti partecipanti. In caso di educatori che partecipano all'iniziativa esterna, gli stessi firmeranno il modulo.

Termine scadenza presentazione in segreteria:

1. 60 giorni prima, per le uscite che prevedono l'utilizzo del mezzo di trasporto;
  2. 15 giorni prima, per le uscite sul territorio e che non prevedono mezzo di trasporto.
- Per la richiesta dei preventivi dei costi del mezzo di trasporto, contestualmente alla presentazione del mod.2, dovrà essere presentato anche il modello 7/a.

**Modello 3 (autorizzazione genitori)**

Il modello 3 dovrà essere inviato in segreteria unitamente a tutta la modulistica per l'uscita. I docenti, venuti a conoscenza del costo dell'uscita tramite la segreteria, compileranno il modello con tutti i dati, produrranno le copie e lo invieranno alle famiglie. Una volta ricevuti tutti i moduli firmati dai genitori, li invieranno in segreteria in un unico plico costituito per tutte le classi coinvolte. Inviando il mod. 3 i docenti dichiarano con il mod. D1 che per tutti gli alunni partecipanti siano state controllate le autorizzazioni firmate dai genitori.

Nota: per le sole uscite sul territorio il modello D1 non dovrà essere compilato, ma si dovrà, nella sezione documenti allegati del mod. 2, che per tutti gli alunni partecipanti sono state già inviate in segreteria le autorizzazioni per le uscite sul territorio firmate dai genitori.

**Modello 3 A / delega rientro uscita**

Tale modello dovrà essere inviato alle famiglie in ogni caso.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: miic89300a@pec.istruzione.it

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

**Modello 4 (autorizzazione somministrazione farmaci)**

Il modello dovrà essere compilato dai genitori solo per gli alunni che assumono farmaci nell'arco della giornata (per le uscite anche solo di un giorno) o dei giorni per i viaggi di istruzione più lunghi. Il modello dovrà essere inviato in copia insieme al mod.2. Gli originali li conserveranno i docenti accompagnatori di classe.

**Modello 4/a (scheda personale allergie e farmaco)**

Il modello dovrà essere inviato in copia in segreteria unitamente alla richiesta di uscita. Gli originali li conserveranno i docenti accompagnatori della classe.

Note:

1. I docenti dovranno inviare, in allegato al mod.2, un programma di massima dell'uscita didattica indicando le attività e gli eventuali spostamenti previsti.
2. La modulistica da utilizzare è inviata all'inizio di ogni anno scolastico a tutti i docenti.

**ART. 12 PROCEDURE DI GARA E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AD AGENZIE SPECIALIZZATE (Art. 71 del Regolamento di istituto)**

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 dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi e secondo quanto stabilito nel regolamento dell'attività di negoziazione.

**ART. 9 VERSAMENTO DELLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE, CASI DI MANCATA PARTECIPAZIONE (Art. 72 del Regolamento di istituto)**

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

Per quanto riguarda i viaggi di più giorni, la somma da versare sarà ripartita in due o tre rate (a seconda dell'ammontare dell'importo totale) e verrà richiesto un anticipo del 30% della quota prevista complessiva del viaggio.

Tanto l'anticipo, quanto le somme successive verranno versati tramite bonifico. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ENRICO FERMI"**

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail [miic89300a@istruzione.it](mailto:miic89300a@istruzione.it); posta certificata: [miic89300a@pec.istruzione.it](mailto:miic89300a@pec.istruzione.it)

cod.mecc.:MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contatto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste e non comporta la restituzione dell'anticipo già versato. Per quanto riguarda le visite guidate di un solo giorno, la quota di partecipazione verrà versata sempre tramite bonifico intestato alla Scuola, in unica soluzione. La scadenza che verrà data per ogni viaggio è tassativa, pena l'esclusione. Eventuali rinunce comporteranno, laddove previsto, un parziale rimborso. Per tutti i viaggi si deve tener conto 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.10 LIMITI TERRITORIALI (Art. 73 del Regolamento di istituto)**

Si fissano le seguenti distanze chilometriche massime per le uscite didattiche:

- Scuola dell'infanzia: 60 Km andata/ritorno
- Scuola Primaria e Secondaria di I grado: 300 Km andata/ritorno

In caso di viaggio di istruzione di più giorni, la distanza non sarà valutata. Eventuali deroghe ai limiti territoriali suddetti saranno valutati dalla Dirigenza in base soprattutto alla valenza educativa della proposta.

**ART.11 NORMATIVA DI RIFERIMENTO E VALIDITA' (Art. 74 del Regolamento di istituto)**

Questo regolamento è formulato in accordo con i principi del piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 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 2016/18. Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali.