



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASIGLIO

20080 BASIGLIO (MI) – Piazza Leonardo da Vinci

Cod. Fisc. 97033930153 – Cod. Mecc. MIIC88400G

☎ (02) 90753109 – 90754391 - 📠 (02) 90751491

PEO: miic88400g@istruzione.it - PEC: miic88400g@pec.istruzione.it

Sito web Istituto: <https://www.icbasiglio.gov.it/>

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Sommario

Art 1 - Definizione.....	3
Art. 2 - Tipologia	3
– Viaggi di integrazione culturale e /o connessi ad attività sportiva.....	3
- Gite scolastiche (durata di una giornata)	3
- Visite guidate (in orario scolastico)	3
Art. 3 - Periodo di effettuazione per tutte le Uscite Didattiche	4
Art. 4 - Ambiti territoriali.....	4
Art. 5 - Iter di approvazione del Piano delle Uscite Didattiche	4
Art. 6 - Nomina Responsabile Uscite e Viaggi d’istruzione.....	5
Art. 7 – Programmazione del Piano delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione.....	5
Art. 8 - Struttura del Progetto	5
Art. 9 - Presentazione dei Progetti	6
Art. 10 - Procedura e modulistica.....	6
Art. 11 - Costi, Numero e Durata	6
12. Accompagnatori	7
Art. 13 – Copertura assicurativa e limiti alla partecipazione.....	7
Art.14 - La partecipazione degli accompagnatori.....	7
Art. 15 – Comportamento alunni	7
Art. 16 – Mezzi di trasporto.....	8
Art. 17 - Partecipazione degli alunni disabili e con particolari bisogni.....	8
Art. 18 - Oneri Finanziari e detrazioni fiscali	8
Art. 19 - Fondo di solidarietà.....	8
Art. 20 - Monitoraggio e misurazione del servizio.	9
Art. 21 - Disposizioni finali.....	9
Normativa di riferimento.....	9
Modulistica	10
1. Mod. 1 – Piano Uscite Didattiche	10
2. Mod. 2 – Richiesta di autorizzazione ai genitori uscita con mezzo di trasporto.	10
3. Mod. 3 – Richiesta dei docenti al DS per autorizzazione uscita con mezzo di trasporto.	10

Art 1 - Definizione

Si definiscono **“uscite didattiche”** le visite guidate a musei, città d’arte, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive.

Le uscite didattiche sono parte integrante e qualificante dell’offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Esse si prefigurano quindi come arricchimento dell’offerta formativa sia sul piano culturale sia sul piano umano e sociale. Devono essere considerate momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività “fuori aula” che possono essere parte integrante o parte aggiuntiva delle discipline del curriculum.

Tali esperienze verranno effettuate solo se il gruppo classe ha, a giudizio dei docenti, raggiunto una maturità tale da poter affrontare un’ uscita didattica.

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l’elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell’organizzazione dei viaggi d’istruzione si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il presente **Regolamento**.

Art. 2 - Tipologia

Tutte le iniziative, svolte al di fuori del contesto scolastico, con fini sempre educativo –didattici, si definiscono **“uscite didattiche”**.

Le *uscite didattiche* si distinguono in:

- **Viaggi di Integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva.**
- **Gite Scolastiche** della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.
- **Visite Guidate** da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti, in orario scolastico, nell’ambito del territorio comunale e territori limitrofi e per questo motivo non vengono considerate Gite scolastiche o Viaggi d’istruzione.

– Viaggi di integrazione culturale e /o connessi ad attività sportiva

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno finalizzati ad una migliore conoscenza dell’Italia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi, e dell’Europa nei suoi aspetti economici, sociali, artistici e linguistici.

- Gite scolastiche (durata di una giornata)

Si definiscono *gite scolastiche* quelle iniziative che comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno, per le classi coinvolte. Le mete e i percorsi devono essere adeguati all’età degli alunni, ponendo particolare attenzione agli orari di partenza e di ritorno in sede.

Le gite scolastiche vanno tutte programmate e inserite nel Piano Annuale delle Uscite Didattiche.

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un’educazione ecologica e ambientale.

- Visite guidate (in orario scolastico)

Si definiscono *visite guidate* quelle uscite che non comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno, per le classi interessate/coinvolute. Si effettuano presso vicine

aziende, località di interesse storico e artistico, musei, parchi naturali, mostre; comprendono la partecipazione ad attività fuori sede (spettacoli cine – teatrali, manifestazioni sportive, conferenze ecc.). Si distinguono due tipologie di visite guidate:

a. - *a piedi*

b. - *con l'uso* del mezzo di trasporto

Le visite guidate a piedi (a) strettamente collegate all'attività di ogni singolo team docente, sono svincolate dalla programmazione di Istituto indicata nel Piano Gite ma non da quella didattica di classe. Le visite guidate con l'uso del mezzo di trasporto (b) prevedono l'inserimento nel Piano Annuale delle Uscite Didattiche (se programmabili).

Nell'ambito di tale tipologia – le uscite didattiche in orario scolastico – si preferiranno quelle iniziative che abbiano costo zero o comunque il costo strettamente necessario di un biglietto per mezzo pubblico. Per le visite guidate non è posto alcun limite al loro numero nel corso dell'anno scolastico in quanto assimilabili all'ordinaria attività scolastica.

Art. 3 - Periodo di effettuazione per tutte le Uscite Didattiche

Uscite didattiche (in orario scolastico)

- Per la scuola dell'infanzia e primaria: non ci sono particolari limiti per il periodo.
- Per la scuola secondaria: Limite fissato al 30 maggio.

Gite e viaggi d'istruzione (intera giornata o più giorni)

- Per la scuola dell'infanzia e primaria: non ci sono particolari limiti per il periodo.
- Per la scuola Secondaria: 30 maggio. Inoltre non potranno essere effettuate nei periodi relativi agli scrutini di metà e fine anno scolastico. Solo per le classi terze tale termine verrà fissato preferibilmente entro il 30 marzo.

Eventuali necessarie variazioni di data sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 4 - Ambiti territoriali

Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- Per la scuola dell'infanzia e classi 1^a e 2^a primaria: gli spostamenti avverranno nell'ambito del territorio comunale, della provincia o delle province ad essa confinanti
 - Classi 3^a, 4^a, 5^a Scuola Primaria: nell'ambito della Regione o delle Regioni ad essa confinanti.
- (Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione).
- Scuola Secondaria: nell'ambito delle Regioni Italiane e Unione Europea

Art. 5 - Iter di approvazione del Piano delle Uscite Didattiche

La gestione delle Uscite Didattiche rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto.

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione presenta, discute e approva il Piano didattico e organizzativo delle Uscite, con particolare riferimento alle motivazioni didattiche. Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione indica i nomi dei docenti accompagnatori.

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione dovrà prevedere:

- gli obiettivi educativi e culturali, di ogni uscita;
- la complementarità delle uscite nei confronti della programmazione di classe;
- il parere e le proposte dei genitori;

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione dovrà rispettare il presente regolamento.

Il docente responsabile del progetto di uscite ne cura l'invio al Consiglio di Istituto per il tramite del Dirigente Scolastico. Contestualmente dovranno essere presentate le richieste di autorizzazione all'uscita comprensive delle autorizzazioni delle famiglie.

Il Consiglio di Istituto valuta il Piano delle Uscite e ne esamina in particolare gli aspetti organizzativi e economici, nel rispetto del presente regolamento e secondo criteri di buona norma.

Ha inizio poi l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione, fino ad arrivare all'aggiudicazione della gara d'appalto.

Considerato che gli istituti, le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, sono espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la procedura di scelta del contraente avverrà nel rispetto del codice dei contratti pubblici nonché della normativa scolastica in materia.

Pertanto non saranno presi in considerazione preventivi di spesa acquisiti o accordi presi direttamente dai docenti con l'operatore economico.

In riferimento ai viaggi d'istruzione si fa presente che la vigente Legge regionale n. 15/2007 prevede (art.95) che gli Istituti Scolastici che intendono svolgere viaggi di durata superiore ad un giorno devono avvalersi dell'organizzazione tecnica delle Agenzie di Viaggio e Turismo che sono in possesso di relativa autorizzazione (art.81 – Comma 1 – lettera b), al fine di evitare sanzioni pecuniarie previste dalla legge vigente e dalla normativa emanante.

Art. 6 - Nomina Responsabile Uscite e Viaggi d'istruzione

Per quanto attiene il Responsabile dei docenti esso sarà individuato nella figura del coordinatore di classe e/o docente di disciplina.

È individuato un *Responsabile per le uscite tra il personale amministrativo*, impegnato sull'area didattica.

Art. 7 – Programmazione del Piano delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione

La programmazione delle uscite didattiche deve essere compatibile con la programmazione di attività scolastiche non rinviabili (es: scrutini, ricevimenti generali, collegio docenti).

Le visite e i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti sia una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale fin dall'inizio dell'anno scolastico sia la predisposizione di materiale didattico per:

- preparare preliminarmente la visita;
- fornire appropriate informazioni durante la visita;
- prevedere modalità attive di fruizione;
- stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Art. 8 - Struttura del Progetto

Per ogni Uscita Didattica, presentata come Progetto e inserita nel Piano Annuale delle Gite, il docente o i docenti di classe/sezione, dovranno curare la fase di ricerca ed elaborazione finale del Progetto rilevando quindi:

- a) destinatari (classi interessate al progetto e numero partecipanti);
- b) meta e/o mete del progetto;
- c) obiettivi formativi e culturali
- d) mezzi e strumenti necessari per lo svolgimento del progetto;
- d) data e orari;
- e) impegno economico (eventualmente indicativo se il trasporto viene effettuato da privati);
- f) accompagnatori necessari per il progetto.

Art. 9 - Presentazione dei Progetti

Il Progetto, inserito nel Piano Annuale delle Gite, coerente con le attività previste nella programmazione collegiale, e elaborato come indicato all'art. 8, dovrà essere presentato al Dirigente Scolastico per la sua valutazione negli aspetti organizzativi (**Mod. 1**). Nel caso di valutazione positiva, conferma gli accompagnatori indicati nel Progetto presentato e dà esecuzione alle procedure organizzative.

Art. 10 - Procedura e modulistica

A – Per le uscite a piedi nell'ambito del Comune, finalizzate all'osservazione e conoscenza dell'ambiente circostante, a (es. in un parco o piazza in città, visita a mostre, musei, spettacoli, partecipazione a gare sportive, ecc.) i genitori sono invitati a sottoscrivere una sola autorizzazione in fase di iscrizione.

Le famiglie saranno comunque sempre preavvisate di tale uscita mediante comunicazione scritta, sul quaderno – diario, di cui verrà accertato il riscontro. Tanto al fine di conoscere, in tempo, eventuali problemi (di salute o altro) che potrebbero compromettere l'uscita serena degli alunni.

B – Per le uscite didattiche, svolte con mezzo di trasporto, i docenti dovranno preventivamente informare i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale e acquisire, **di volta in volta**, l'autorizzazione degli stessi per iscritto.

Per tali uscite la modulistica deve essere presentata in segreteria prima dell'effettuazione e va seguita la seguente procedura:

1. I docenti interessati acquisiranno le autorizzazioni dai genitori (**Mod. 2**). In assenza di tale autorizzazione l'alunno/a non esce da scuola.
2. Gli stessi docenti invieranno al DS, preferibilmente almeno dieci giorni prima, la richiesta di autorizzazione per l'uscita (**Mod. 3**) indicante programma, organizzazione e dichiarazioni varie e la richiesta di bus. Per quanto attiene le richieste di autorizzazione di carattere sportivo si può derogare dai 10 giorni.
3. Il responsabile per le Uscite dell'Ufficio segreteria curerà l'istruttoria che si concluderà con la valutazione e l'autorizzazione del DS (**Mod. 3 vistato**).

Per le gite dell'intera giornata, se non inserite nel Piano approvato con il PTOF, dovrà essere presentata richiesta al DS, che, in mancanza di esame da parte degli OO.CC., ne valuterà l'opportunità di realizzazione, dal punto di vista organizzativo e didattico. In caso di valutazione positiva, saranno avviate le procedure di affidamento alla stessa Società/Agenzia già aggiudicataria della Gara.

Art. 11 - Costi, Numero e Durata

Si auspica la totale partecipazione della classe alle Uscite Didattiche. Nessun alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico.

È possibile programmare uscite didattiche e visite guidate che abbiano ricadute sulla didattica qualora i partecipanti rappresentino il 90% della classe, mentre per le gite scolastiche la partecipazione deve essere pari al 75%.

Gli alunni che non partecipano all'uscita o alla gita sono ammessi alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti nelle classi/sezioni del plesso. Se assenti dovranno giustificare.

È corretto inoltre fissare un tetto di spesa che, sia per la scuola primaria sia per la scuola secondaria di primo grado, risulta ragionevolmente essere di 120,00 euro per le uscite didattiche e 380,00 euro per le gite, per un totale complessivo di 500,00 euro annuo. La scuola dell'infanzia, valutato il contesto classe, organizza uscite di mezza o una giornata che possono arrivare fino a 5 in un anno scolastico, con un limite di spesa complessivo di 100,00 euro.

La durata delle Uscite didattiche è la seguente.

- Per le scuole dell'infanzia e primaria: durata max di un giorno, con rientro a casa il pomeriggio – sera. Il numero di giorni è stabilito dall'interclasse/intersezione, anche in considerazione dell'età degli allievi.

– Per la scuola secondaria: da uno e fino a non oltre 5 giorni consecutivi max nell'anno scolastico. In casi di calamità, maltempo, condizioni di traffico impossibili al momento della partenza sarà sospesa e possibilmente rinviata l'effettuazione dell'uscita, precedentemente autorizzata. I viaggi devono essere effettuati rispettando le caratteristiche espresse nella richiesta presentata ed approvata dal Consiglio. In caso di variazioni di data, itinerario o altro, dovrà essere formulata nuova richiesta d'autorizzazione da presentare al DS.

12. Accompagnatori

Nella programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni.; deve essere prevista la presenza del docente di sostegno e/o di un assistente comunale nel caso in cui sia presente un alunno diversamente abile.

In alcune situazioni particolari i Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione possono decidere che la funzione di accompagnatore possa essere svolta anche da collaboratori scolastici o da genitori, se ritenuto opportuno dai docenti. Tuttavia è chiaro che i genitori non possono essere calcolati nel rapporto insegnante/alunno (1/15).

In caso di imprevisto se manca il docente accompagnatore e non può essere sostituito da altro docente, e quindi non è rispettato il rapporto accompagnatori / numero alunni, non sarà possibile effettuare la gita.

Il docente dovrà portare con sé:

- l'elenco nominativo degli alunni, comprensivo di numero telefonico dei genitori;
- il documento di riconoscimento di ciascun alunno preparato dalla scuola;
- la valigetta del pronto soccorso.

Nel caso di un'uscita di più giorni, in cui si verificasse uno stato febbrile o una forma patologica improvvisa nell'alunno, gli insegnanti informeranno la famiglia e verrà consultato un medico.

Al rientro da uscite di uno o più giorni, gli alunni dovranno essere consegnati a un genitore o persona appositamente delegata.

Al termine della visita, i docenti segnalano al Dirigente Scolastico, per iscritto, inconvenienti riscontrati e suggeriscono eventuali correttivi per l'organizzazione futura.

L'incarico di docente accompagnatore comporta l'obbligo di vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 c. 2 e 3 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/7/80, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave (1).

Art. 13 – Copertura assicurativa e limiti alla partecipazione

Tutti gli alunni, i docenti accompagnatori e altro personale accompagnatore usufruiscono della copertura assicurativa, in quanto l'attività è inserita nel PTOF.

Art.14 - La partecipazione degli accompagnatori

L'accompagnatore ha il compito di collaborare scrupolosamente con il docente nel vigilare su tutti gli alunni della classe.

Ogni accompagnatore partecipante dovrà essere munito di documento di identità.

Art. 15 – Comportamento alunni

Gli alunni devono mantenere durante le uscite un comportamento educato e rispettoso, evitando in qualunque momento giochi violenti, pericolosi e irrispettosi verso sé e verso gli altri.

Essi dovranno mantenere un rapporto corretto ed educato nei riguardi del personale docente, degli accompagnatori, dei propri compagni, delle guide turistiche.

Qualora si verificassero dei danni materiali nel pullman o in altre strutture visitate dovranno essere risarciti dai responsabili. Qualora il responsabile non sia individuato pagherà il danno la classe o le classi che hanno partecipato all'uscita.

Per qualunque necessità genitori e alunni potranno fare riferimento alla segreteria scolastica o al cellulare dell'insegnante accompagnatore.

Art. 16 – Mezzi di trasporto

Le visite guidate e le gite saranno affidate alla ditta di trasporto aggiudicataria del servizio, secondo le procedure previste dalla legge (2).

Art. 17 - Partecipazione degli alunni disabili e con particolari bisogni.

La Nota MIUR n. 645 dell'11/04/2002 pone una particolare attenzione al diritto degli alunni disabili a partecipare alle gite, richiamando le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto.

Nella Nota si legge che le gite "...rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio".

In considerazione di quanto riportato sopra, nelle classi/sezioni nelle quali sono inseriti alunni con disabilità, è necessaria la presenza di un ulteriore docente, preferibilmente di sostegno che si occupi dell'alunno. I docenti delle classi/sezioni esamineranno ogni singola situazione e valuteranno la capacità di autonomia personale e sociale di tali alunni, di concerto con la famiglia. La partecipazione all'uscita scolastica degli alunni portatori di handicap richiede in particolare la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche
 - le norme di sicurezza del mezzo di trasporto
 - le condizioni personali di salute dell'alunno/bambino rispetto ai tempi e alla lontananza dalla famiglia.
- È quindi prioritario il contatto con la famiglia. I docenti decideranno dunque se la situazione è tale da richiedere la partecipazione, oltre al docente di sostegno, del genitore accompagnatore che si faccia carico in particolare degli eventuali problemi relativi all'assistenza.

La presenza del genitore potrà essere opportuna nel caso di alunni con particolari problemi di salute.

Art. 18 - Oneri Finanziari e detrazioni fiscali

A norma di Legge non è consentita la gestione extrabilancio delle quote di partecipazione alle uscite didattiche.

Le spese di realizzazione delle uscite, riportate negli appositi aggregati di bilancio, sono a carico dei partecipanti. Per il pagamento, i genitori provvederanno ad effettuare il versamento sul conto corrente bancario intestato all'Istituto Comprensivo di Basiglio.

Si rammenta alle famiglie che per poter usufruire delle detrazioni fiscali delle spese per la frequenza scolastica (ove rientrano anche le gite scolastiche (uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione) il **versamento deve essere individuale**, deve avvenire tramite bonifico bancario e/o postale sul/i conto/i corrente/i attivo/i intestato/i all'istituzione scolastica e deve essere conservata la ricevuta di pagamento che dovrà riportare nella causale l'esatta indicazione del contributo, la scuola di frequenza e il nome e cognome dell'alunno nonché il codice fiscale della persona che effettua il versamento.

Art. 19 - Fondo di solidarietà

Nessun alunno dovrà mai essere escluso da uscite didattiche o gite scolastiche per motivi finanziari; a tale proposito sarà previsto nel piano finanziario annuale dell'Istituto un budget da erogare proporzionalmente ai casi evidenziati. Le richieste scritte e motivate della famiglia o segnalate dai docenti coordinatori o preminenti, saranno indirizzate al Dirigente Scolastico, che si attiverà per coprire in tutto o in parte il costo.

Art. 20 - Monitoraggio e misurazione del servizio.

Le verifiche e valutazioni finali vanno fatte negli OO. CC.

Art. 21 - Disposizioni finali

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola: quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

<<<<<>>>>>>>>

Normativa di riferimento

La possibilità di effettuare viaggi e/o visite è regolata dalla seguente:

Nota MIUR n. 674/2016

DPR n. 347/2000

C. M. n. 623/1996

DPCM n. 349/1999

DPR n. 275/1999 ai sensi Legge n. 59 del 1997

C. M. n. 380/1995

D.L.vo n.111/1995

C. M. n. 291/1992

<<<< >>>>>>>>

(1) Art. 2048 c.2 e 3 del Codice civile:

"I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".

<<<<>>>>>>>>

(2) Alla ditta prescelta dovrà essere richiesta la documentazione prevista dal punto 9.8 della C.M. n. 291 del 14/10/92, che verrà depositata agli atti dell'ufficio dell'istituto:

a) C.M. n.291 del 14/10/92, punto 9.7

b) *"All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola a da allegare alla deliberazione del Consiglio d'Istituto (da inviare all'Ufficio scolastico provinciale, nei casi previsti) con la quale l'agenzia stessa garantisca:*

c) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

d) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

e) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. A questo riguardo si fa rinvio alle garanzie segnatamente indicate al successivo punto 9.8.

a) C.M. n.291 del 14/10/92, punto 9.8

b) *"Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e allegati alla deliberazione del Consiglio d'Istituto (da inviare, nei casi previsti, all'ufficio scolastico provinciale) i seguenti atti, in luogo della dichiarazione di cui alla lettera c) del precedente punto 9.7:*

c) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente oppure di linea);

d) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

e) fotocopia dell'autorizzazione da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della motorizzazione civile (mod. m.c. 904) per gli autobus in servizio di linea;

f) fotocopia della patente "d" e del certificato di abilitazione professionale "kd" del o dei conducenti.

g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario dei veicoli, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

h) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno cinque miliardi!!! di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

i) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;

j) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

k) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);

l) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici m.c.t.c..

Modulistica

Elenco Moduli per Uscite Didattiche

1. Mod. 1 – Piano Uscite Didattiche.
2. Mod. 2 – Richiesta di autorizzazione ai genitori uscita con mezzo di trasporto.
3. Mod. 3 – Richiesta dei docenti al DS per autorizzazione uscita con mezzo di trasporto.