

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI INIZIATIVE E PROGETTI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "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

REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

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 e successive modifiche 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 qui allegati 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 le adesioni.

Per quanto riguarda le visite guidate della durata di una giornata da effettuarsi sul territorio e senza costi di mezzi di trasporto i docenti accompagnatori avranno cura di compilare, almeno 30 giorni prima dell'uscita, l'apposito modulo da consegnare ai Genitori degli alunni interessati, raccogliere le adesioni.

Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione e le visite guidate, che abbiano dei costi sia dei mezzi di trasporto che altri costi, i docenti accompagnatori avranno cura di compilare, entro la fine di Ottobre, l'apposito modulo da consegnare ai Genitori degli alunni interessati, raccogliere le adesioni (tramite apposito modulo qui allegato), specificando costi indicativi (con oscillazioni del 10% ca.), durata e periodo.

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 accorpare 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, secondo la procedura del Regolamento di disciplina, qualora lo studente dovesse presentare richiami scritti, note disciplinari e sospensioni.

Nel caso di sospensioni di più di 1 giorno, la proposta di esclusione dal viaggio di istruzione di più gg del quadrimestre (il progetto Neve è da considerarsi come Viaggio del I quadrimestre) sarà automatica da parte del CdC, ma sempre secondo procedura del Regolamento di Disciplina.

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;
- le date delle uscite didattiche dovranno cercare di non ricadere a ridosso di altre festività e ponti.

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

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 la fine di ottobre ogni consiglio di classe deve compilare e consegnare il **planning completo delle visite guidate**, del viaggio d'istruzione da effettuare e il modulo relativo alla dichiarazione d'impegno dei genitori;
2. Entro i primi di novembre bisognerà compilare l'elenco dei nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori e disporre per i pagamenti della somma preventivata (eventuali differenze dei costi saranno versate 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 per la maggioranza alla classe.

Nella programmazione dei viaggi in cui sia presente un allievo con disabilità si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o dell'educatore, lì dove l'alunno ne usufruisca già in orario scolastico, eventualmente anche del genitore. A tale scopo deve essere preventivamente acquisita **la disponibilità del docente capocomitiva e assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del codice civile**.

Qualora l'insegnante dell'allievo con disabilità non si rendesse disponibile, il Consiglio di classe valuterà alternative equivalenti (come ad esempio Educatore) tenendo conto che, all'alunno non potrà essere preclusa la possibilità di partecipazione e che la sorveglianza può essere affidata ad 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 o Capocomitiva

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.

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

Il Docente coordinatore di classe 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 e Consiglio di Istituto prima di essere inserito nel PTOF.

Compiti del Docente coordinatore e/o capocomitiva responsabile delle uscite didattiche, visite guidate a pagamento:

Il 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 che 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 in consegna i documenti relativi all'uscita;
8. redige la relazione finale.

Entro la fine del mese di novembre 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 responsabile delle uscite didattiche, visite guidate – gratuite:

Il Docente coordinatore di classe e/o capocomitiva 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.

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;
7. 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 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 ASSICURAZIONI max punti 10 RISTORAZIONE max punti 10 GRATUITÀ max punti 10 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, senza pernottamento, si fissa in € 50,00 ca. 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.

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

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.

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Art. 14 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.

La Presidente del Consiglio d'Istituto
Tatiana Palazzo

Il Dirigente Scolastico
Arch. Enrico Sartori

Allegati:

Planning annuale

Modulo di autorizzazione come Diario

Modulo 1 Richiesta autorizzazione al DS

Modulo 2 o designazione docente accompagnatore e assunzione di responsabilità di cui art. 2047 codice civile

Modulo 3 Autorizzazione e impegno al pagamento

Modulo 4 Somministrazione farmaci viaggio di istruzione

Modulo 5 somministrazione farmaci salvavita viaggio di istruzione

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI INNOVAZIONE E RESILIENZA

IC Margherita Hack

Scuola

- Infanzia
- Primaria
- Secondaria

Planning uscite didattiche - visite guidate - viaggi d'istruzione

Plesso

- Calvino
- D'Acquisto
- Galilei
- Greppi
- Pagode

Classe/i Sezione/i..... N° alunni.....di cuicon disabilità

Proposte per l'anno scolastico

USCITE DIDATTICHE e VISITE GUIDATE

(Uscite che si effettuano nel territorio circostante, nella provincia, nell'arco della mattinata o di una sola giornata)

Meta	Mezzi di trasporto	Accompagnatori ed eventuali sostituti	Durata	Data o Periodo	Classe/ i

VIAGGIO D'ISTRUZIONE

(Uscite che si effettuano o più giornate, comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 5 giorni):

Meta	Mezzi di trasporto	Accompagnatori ed eventuali sostituti	Durata	Data o Periodo	Classe/ i

San Donato Mil.se
Team Docenti

AUTORIZZAZIONE ALLE USCITE
SUL TERRITORIO COMUNALE e CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

I sottoscritti

Genitori dell'alunna/o

Frequentante la classe _____ plesso
_____ dell'Istituto Comprensivo M. Hack San Donato
Milano

AUTORIZZANO

Il/la proprio/a ___ figlio/a ___ ad uscire nell'ambito del territorio del Comune di San Donato Milanese e Città Metropolitana di Milano, a piedi o con mezzi pubblici, per visite guidate o attività didattica, consapevoli che alcuni luoghi da visitare potrebbero avere anche contenuti a sfondo religioso e/o commerciale ma di notevole spessore pedagogico.

L'autorizzazione sarà valida per l'intero anno scolastico, A.S. _____

San Donato Milanese,.....

Firma dei Genitori

.....

.....

I sottoscrittidichiarano di aver preso visione dell' Informativa Privacy ai sensi dell'art.13 del GDPR 2018 pubblicata sul sito web.

Autorizzano, anche ai sensi dell'art. 10 cod. civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n.633, Legge sul diritto d'autore, l'utilizzo a titolo gratuito delle foto o video di cui in oggetto.

La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo ai sensi degli artt. da 15a 22e dell'art. 34 del GDPR con comunicazione scritta da inviare alla scuola.

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI INIZIATIVE E RESPONSABILITÀ

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"
VIA CROCE ROSSA N. 4 – 20097 - SAN DONATO MILANESE
COD. MECC. MI IC8FB00P – C.F.: 97667080150
TEL 025231684 – FAX 0255600141
e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it
<https://icsmhack.edu.it/>
Codice Univoco Ufficio: UF3XK7

MODULO 1 AUTORIZZAZIONE AL DS

Richiesta di autorizzazione a effettuare uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione da presentare in Presidenza nei termini previsti dal Regolamento

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 ore
.....andata/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 PAGOinRETE.

San Donato Milanese,

Nomi dei docenti a accompagnatori (ed eventuali sostituti):

..... classe

.....FIRMA.....

..... classe
..... FIRMA.....

..... classe
..... FIRMA.....

..... classe
..... FIRMA.....

.....
classe..... FIRMA.....

..... classe
..... FIRMA.....

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**
- **Tramite Pago in Rete**

**IL DIRIGENTE
SCOLASTICO**

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI INVENIRE E REALIZZARE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "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

MODULO 2 ASSUNZIONE RESPONSABILITÀ

DESIGNAZIONE DOCENTE ACCOMPAGNATORE
VIAGGIO DI ISTRUZIONE / VISITA DIDATTICA
ED ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ
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
Arch. Enrico Sartori

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

DICHIARA

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

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"
VIA CROCE ROSSA N. 4 – 20097 - SAN DONATO MILANESE
COD. MECC. MI IC8FB00P – C.F.: 97667080150
TEL 025231684 – FAX 0255600141
e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it
<https://icsmhack.edu.it/>
Codice Univoco Ufficio: UF3XK7

MODULO 3 IMPEGNO AL PAGAMENTO

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 tramite Pago in Rete entro il:

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 È D'OBBLIGO PAGARE LA PENALE.

Data _____

Firma di un genitore _____

Inoltre,

I genitori si rendono disponibili a essere accompagnatori a proprie spese, senza ingerenze nelle attività didattiche.

Oppure.

In caso di emergenza (Ricovero ospedaliero o altra tipologia di intervento) si impegnano a raggiungere il proprio figlio per la dovuta assistenza.

Firma

Data _____

Acconsentiamo al trattamento dei dati personali e sensibili da parte di terzi ai sensi della normativa vigente in materia, esclusivamente se utile e finalizzato a rispondere alla presente richiesta e ad AREU per eventuali interventi in regime di urgenza.

Firma

Data _____

• Medico Prescrittore: Dr. _____ tel _____ •

NOTE

- La richiesta va consegnata al Dirigente Scolastico della scuola frequentata, contestualmente alla richiesta di adesione al viaggio di istruzione o, in caso di prescrizione successiva, almeno 15 gg. prima la partenza.
- La validità corrisponde alla durata del viaggio d'istruzione.
In caso di ulteriore gita deve essere ripresentata
- I farmaci prescritti devono essere consegnati alla scuola integri verificandone la scadenza e lasciati in custodia alla scuola per tutta la durata della terapia limitatamente ad ogni singolo anno scolastico
- Eventuali variazioni vanno certificate e comunicate tempestivamente
- Nel caso firmi un solo genitore, egli dichiara di essere consapevole di esprimere anche la volontà dell'altro che esercita la potestà.

**VERBALE PER CONSEGNA MEDICINALE
VIAGGIO ISTRUZIONE**

Al Dirigente Scolastico

- o Scuola dell'infanzia "I. Calvino"
- o Scuola dell'infanzia "M. Greppi"
- o Scuola dell'infanzia "Le Pagode"
- o Scuola primaria "I. Calvino"
- o Scuola primaria "M. Greppi"
- o Scuola primaria "S. D'Acquisto"
- o Scuola secondaria di I grado "Galileo Galilei"

In data alle ore la/il sig.

genitore dell'alunno/a.....

frequentante la classe

consegna alle insegnanti di classe un flacone nuovo, integro del medicinale

..... con scadenza il.....

da somministrare al/alla bambino/a in caso di

nella dose come da certificazione medica consegnata in segreteria e

in copia allegata alla presente, rilasciata in data dal dott.

I genitori/tutori si impegnano a consegnare la strumentazione idonea per garantire una corretta conservazione del farmaco.

Luogo e Data.....il.....

I genitori/tutori

I docenti

.....

.....

**AUTORIZZAZIONE PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO
VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Oggetto: autorizzazione piano di azione per somministrazione farmaco salvavita

all'alunno/a frequentante la classe

scuola

- Scuola dell'infanzia "I. Calvino"
- Scuola dell'infanzia "M. Greppi"
- Scuola dell'infanzia "Le Pagode"
- Scuola primaria "I. Calvino"
- Scuola primaria "M. Greppi"
- Scuola primaria "S. D'Acquisto"
- Scuola secondaria di I grado "Galileo Galilei"

A seguito della richiesta inoltrata, presso la direzione dell'Istituto,

dal/i Sig.

per il/la figlio/a

relativa alla somministrazione del farmaco salvavita, il Dirigente Scolastico autorizza a somministrare il farmaco con le procedure indicate nell'allegato piano di azione.

Luogo e Data

**MODULO 5 AUTORIZZAZIONE FARMACI SALVAVITA
RICHIESTA SOMMINISTRAZIONE FARMACI SALVAVITA
VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

Al Dirigente Scolastico

- Scuola dell'infanzia "I. Calvino"
- Scuola dell'infanzia "M. Greppi"
- Scuola dell'infanzia "Le Pagode"
- Scuola primaria "I. Calvino"
- Scuola primaria "M. Greppi"
- Scuola primaria "S. D'Acquisto"
- Scuola secondaria di I grado "Galileo Galilei"

I sottoscritti.....
genitori/tutori dell'alunno/a

nato a..... il ___/___/_____/ C. Fiscale [|||||]

residente a in via.....

frequentante la classe

Essendo il minore affetto da e constatata l'assoluta necessità,
chiedono la somministrazione durante il viaggio di istruzione dal xx/xx/xxxx al xx/xx/xxxx dei farmaci
salvavita, come da allegata autorizzazione medica rilasciata in data dal
dott.....

CHIEDONO

che il/i farmaco/i salvavita indicato/i dal medico curante (medico o pediatra di famiglia o specialista
operante nel SSN) nell'allegata prescrizione redatta in data ___/___/_____/

sia/no somministrato/i a nostro/a figlio/a dal personale della scuola

I genitori/tutori si impegnano a consegnare la strumentazione idonea per garantire una corretta conservazione del farmaco.
Autorizzano contestualmente il personale scolastico identificato dal Dirigente Scolastico alla somministrazione del farmaco.
Consapevoli che l'operazione viene svolta da personale non sanitario, sollevano lo stesso da ogni responsabilità civile e penale
derivante da tale intervento essendo state osservate tutte le cautele indicate dalla prescrizione medica.
Comunicheremo immediatamente ogni eventuale variazione della terapia e/o della modalità di somministrazione del farmaco.

oppure che, in alternativa,

**nostro/a figlio/a si auto-somministri la terapia farmacologica in ambito scolastico
con la supervisione dei docenti**

I genitori si impegnano a essere sempre reperibili per tutta la durata del viaggio di istruzione.

Genitori: Madre cell.: _____ Padre cell.: _____

Inoltre,

I genitori si rendono disponibili a essere accompagnatori a proprie spese, senza ingerenze nelle attività didattiche.

Oppure.

In caso di emergenza (Ricovero ospedaliero o altra tipologia di intervento) si impegnano a raggiungere il proprio figlio per la dovuta assistenza.

Firma

Data _____

Acconsentiamo al trattamento dei dati personali e sensibili da parte di terzi ai sensi della normativa vigente in materia, esclusivamente se utile e finalizzato a rispondere alla presente richiesta e ad AREU per eventuali interventi in regime di urgenza.

Firma

Data _____

• Medico Prescrittore: Dr. _____ tel _____ •

NOTE

- La richiesta va consegnata al Dirigente Scolastico della scuola frequentata, contestualmente alla richiesta di adesione al viaggio di istruzione o, in caso di prescrizione successiva, almeno 15 gg. prima la partenza.
- La validità corrisponde alla durata del viaggio d'istruzione.
In caso di ulteriore gita deve essere ripresentata
- I farmaci prescritti devono essere consegnati alla scuola integri verificandone la scadenza e lasciati in custodia alla scuola per tutta la durata della terapia limitatamente ad ogni singolo anno scolastico
- Eventuali variazioni vanno certificate e comunicate tempestivamente
- Nel caso firmi un solo genitore, egli dichiara di essere consapevole di esprimere anche la volontà dell'altro che esercita la potestà.

VERBALE PER CONSEGNA MEDICINALE SALVAVITA

VIAGGIO ISTRUZIONE

Al Dirigente Scolastico

- o Scuola dell'infanzia "I. Calvino"
- o Scuola dell'infanzia "M. Greppi"
- o Scuola dell'infanzia "Le Pagode"
- o Scuola primaria "I. Calvino"
- o Scuola primaria "M. Greppi"
- o Scuola primaria "S. D'Acquisto"
- o Scuola secondaria di I grado "Galileo Galilei"

In data alle orela/il sig.....

genitore dell'alunno/a.....

frequentante la classe

consegna alle insegnanti di classe un flacone nuovo, integro del medicinale

..... con scadenza il.....

da somministrare al/alla bambino/a in caso di

nella dose come da certificazione medica consegnata in segreteria e

in copia allegata alla presente, rilasciata in data dal dott.

I genitori/tutori si impegnano a consegnare la strumentazione idonea per garantire una corretta conservazione del farmaco.

Luogo e Data.....il.....

I genitori/tutori

.....

I docenti

.....

AUTORIZZAZIONE PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO SALVAVITA

VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Oggetto: autorizzazione piano di azione per somministrazione farmaco salvavita

all'alunno/a frequentante la classe
scuola

- Scuola dell'infanzia "I. Calvino"
- Scuola dell'infanzia "M. Greppi"
- Scuola dell'infanzia "Le Pagode"
- Scuola primaria "I. Calvino"
- Scuola primaria "M. Greppi"
- Scuola primaria "S. D'Acquisto"
- Scuola secondaria di I grado "Galileo Galilei"

A seguito della richiesta inoltrata, presso la direzione dell'Istituto,
dal/i Sig.
per il/la figlio/a
relativa alla somministrazione del farmaco salvavita, il Dirigente Scolastico autorizza a somministrare il
farmaco con le procedure indicate nell'allegato piano di azione.

Luogo e Data