



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



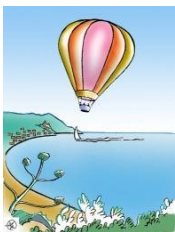
**IMIC801001 – C.F. 91027270080**  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

## ISTITUTO COMPRENSIVO DIANO MARINA

### **REGOLAMENTO**

### **VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE**

**Delibera del Collegio dei Docenti n. 35 del 27/06/22 e del  
Consiglio di Istituto n. 56 del 04/07/22  
In vigore fino a revisione dello stesso**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



**IMIC801001 – C.F. 91027270080**  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

## **Il Consiglio di Istituto**

VISTO l'art.10 del T.U. 16/4/94, n. 297  
VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Autonomia delle Istituzioni Scolastiche"  
VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129  
VISTA la C.M. n. 291 del 14/10/1992 (testo unico sui viaggi d'istruzione);  
VISTA la C.M. n. 623 del 02/10/1996 (normativa base in tema di turismo scolastico);  
VISTA la Nota MIUR n. 1385 del 2009;  
VISTA la Nota MIUR n. 674 del 2016;  
VISTA la Nota MIUR 22/01/2019, prot. n. 265; e dei seguenti atti normativi:  
VISTO il DPR n.156 del 09/04/1999: "Attività integrative nelle istituzioni scolastiche".  
VISTO il D.lgs n. 165 del 30/03/2001: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche".  
VISTA la Legge 107 del 2015.  
VISTO il CCNL 2016-18.  
VISTA la Delibera n. 35 del 27/06/22 del Collegio dei Docenti;

Ritenuta la necessità di adottare norme dirette a disciplinare le modalità di organizzazione e svolgimento dei viaggi d'istruzione dell'istituzione scolastica

## **EMANA**

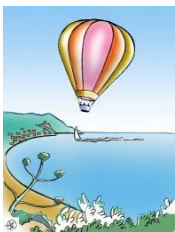
**Il seguente Regolamento definisce i criteri attenendosi alla normativa vigente in materia (C.M. N° 291 del 14.10.1992, testo a carattere permanente) e costituisce parte integrante del Regolamento generale d'Istituto**

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, 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 a gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Tali iniziative devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi; presuppongono pertanto una precisa pianificazione all'inizio delle lezioni, determinante non solo per l'attento esame degli aspetti didattici, ma anche per quelli organizzativi e gestionali.

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;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



**IMIC801001 – C.F. 91027270080**  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

- 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.

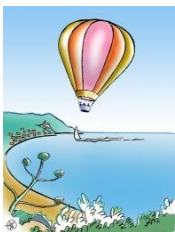
Si identificano:

- **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;
- **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;
- **VIAGGI D'ISTRUZIONE**: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti. Il C.S.S. (Centro Sportivo Scolastico) coordina le attività.

### **Articolo 1: Modalità di programmazione, organizzazione e richiesta di autorizzazione.**

- Le proposte relative a visite e viaggi di istruzione competono ai Docenti di sezione/ classe, al Collegio dei Docenti. I Consigli/Team di classe, Interclasse e/o Intersezione, esaminano le proposte, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e ad inizio anno stendono la programmazione annuale delle gite.
- Rientrano nel Piano Viaggi di istruzione e sono approvate dal Consiglio di Istituto le attività programmate dai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione.
- Sono possibili visite di istruzione all'interno dell'orario scolastico sul territorio delle province Imperia – Savona, effettuate con mezzi di trasporto pubblici o scuolabus per la scuola primaria e secondaria.
- Per la Scuola dell'infanzia valgono le uscite didattiche sul territorio e le visite guidate ( tipo Transumanza come chiese la Santoro) ed ogni altro articolo deliberati nel Regolamento.
- Il Piano Viaggi di Istruzione dovrà essere approvato dal Consiglio di Istituto entro metà/fine novembre. In casi del tutto eccezionali e motivati, con valutazione del Dirigente, le proposte devono essere approvate dai Consigli di classe, interclasse, intersezione almeno 60 gg prima della data dell'uscita o del viaggio per dar modo al Consiglio d'Istituto di approvare l'iniziativa e farla



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



**IMIC801001 – C.F. 91027270080**  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

rientrare nel Piano Viaggi di Istruzione. Le gite non devono essere in concomitanza con gli impegni previsti nel piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti.

Il Dirigente Scolastico disporrà la/e procedura/e di selezione per individuare agenzie di noleggio o di organizzazione dei viaggi di istruzione dell'I.C. Diano Marina.

## **Articolo 2: Destinatari**

- Possono partecipare a uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione gli alunni dell'I.C. Diano Marina.

- Gli insegnanti devono collaborare per acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.

- Tutti i partecipanti a viaggi o visite devono essere in possesso di un documento di identificazione.

- Non è consentita la partecipazione dei genitori alle uscite fatta eccezione che per particolari e comprovati casi da sottoporre all'attenzione del Dirigente Scolastico.

- Si auspica la totale partecipazione della classe. Il costo totale di un'uscita didattica deve essere tale da permettere l'accesso a tutte le famiglie, con la ricerca di eventuali soluzioni alternative per meta o tipologia. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari 70% degli alunni frequentanti la classe.

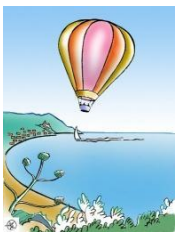
- Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente/responsabile che procede all'istruttoria dei documenti necessari alla predisposizione di circolari informative e rappresenta l'interlocutore con l'Assistente Amministrativo che si occupa dei Viaggi di istruzione.

- A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c.c. bancario o postale dell'Istituto o tramite applicativi PagoPa possibilmente in modo cumulativo dai rappresentanti dei genitori. L'attestazione di versamento sarà accompagnata da elenco predisposto dai docenti degli alunni partecipanti.

- Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

- Poiché l'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, si applica il Regolamento di Istituto e di Disciplina degli alunni.

- Per gli alunni non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza scolastica. Eventuali assenze andranno giustificate.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



IMIC801001 – C.F. 91027270080  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

### **Articolo 3: Destinazione**

La C.M. n. 623 del 2.10.96, che attribuisce la piena autonomia decisionale alle singole scuole, si stabilisce che le uscite didattiche possono essere effettuate senza limiti di percorrenza all'interno dello Stato Italiano. Tuttavia, saranno i Consigli di classe, interclasse, intersezione a valutare l'opportunità di scelta di viaggi con diverso chilometraggio a seconda degli ordini di scuola.

### **Articolo 4: Durata di ciascun viaggio e limite massimo**

- Le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio anche sforando orario scolastico;
- Le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico anche della durata di un giorno, per un massimo di 4 giorni/per anno;
- Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno fino ad un massimo di 4 senza pernottamenti; tutte le classi potranno effettuare un viaggio di istruzione prevedendo al massimo 2 pernottamenti nel momento in cui siano reperibili docenti disponibili all'accompagnamento.
- Per la Scuola secondaria, non possono essere effettuati viaggi dopo la metà del mese di maggio ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici, viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali 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.).

### **Articolo 5: Mezzi di trasporto consentiti**

È consentito utilizzare pullman privati e/o di linea, scuolabus, treni o altri mezzi pubblici.

Sarà possibile accettare la collaborazione di enti ed associazioni del territorio per il trasporto di alunni con particolari difficoltà, data la disponibilità degli stessi, la presa in carico della propria parte di responsabilità e l'autorizzazione delle famiglie.

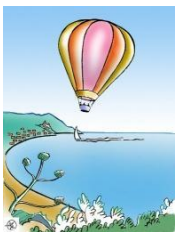
Il docente responsabile manterrà contatti funzionali con la segreteria dell'I.C. Diano Marina in merito all'iter organizzativo dei trasporti.

### **Articolo 6: Docente responsabile e accompagnatori**

Il Consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente responsabile e i docenti accompagnatori ai quali il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

Il docente responsabile cura ogni adempimento organizzativo e l'istruttoria dell'uscita:

1. Redige la proposta elaborata dal Consiglio di classe e predisponde la scheda tecnica (**MODELLO A**);
2. Raccoglie i consensi preventivi delle famiglie;
3. Raccoglie le autorizzazioni scritte da parte dei genitori;
4. Predisponde l'elenco nominativo dei partecipanti e degli accompagnatori per la segreteria (**MODELLO B**);
5. Coordina, dopo la predisposizione di circolare di comunicazione delle spese, le azioni dei genitori per il versamento delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo al genitore rappresentante. Qualora le quote siano di una certa rilevanza ogni genitore verserà la propria.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



**IMIC801001 – C.F. 91027270080**  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

6. Si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti (Carta identità/tessera sanitaria)
7. Riceve dalla segreteria i documenti di viaggio (mezzi di trasporto, conducenti e loro contatti).

Accompagnano le scolaresche gli insegnanti titolari di classe/sezione, scelti preferibilmente all'interno del Consiglio di Classe interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni seguendo eventuali ordini di servizio.

Per viaggi di istruzione inerenti ad attività sportive è richiesta la presenza dell'insegnante di Educazione Motoria/Educazione Fisica.

Ciascun docente potrà partecipare ad una sola gita di più giorni; nel caso in cui ciò non fosse possibile per mancanza di personale, sarà chiesta deroga al Consiglio d'Istituto o si ammetterà la possibilità di aprire le classi, formando gruppi misti.

I docenti accompagnatori devono rispettare "l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave".

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazioni di disabilità si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un accompagnatore qualificato ogni uno/due alunni secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici, se autorizzati da D.S.G.A. I Consigli di classe, interclasse e intersezione indicheranno sempre un accompagnatore in più per ogni classe in qualità di sostituto in caso di imprevisti.

#### **Articolo 7: Altri accompagnatori**

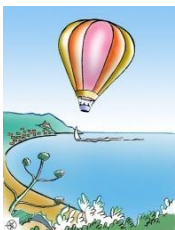
Oltre ai docenti accompagnatori, possono partecipare alle gite:

- a. Il Dirigente Scolastico;
- b. L'assistente Comunale per gli alunni in situazione di disabilità (uscite di una sola giornata);
- c. Un collaboratore scolastico.

#### **Articolo 8: Esclusioni**

Su motivata proposta del competente Consiglio di Classe è possibile escludere dalla partecipazione alle gite gli alunni che, per il comportamento tenuto nel corso dell'anno scolastico, abbiano dimostrato di non essere del tutto affidabili. La decisione deve essere presa all'unanimità, debitamente motivata e discussa con la famiglia dell'alunno. Nessun alunno deve essere escluso dalla visita o viaggio per motivi di carattere economico e sociale.





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



**IMIC801001 – C.F. 91027270080**  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

### **Articolo 9: Quote di partecipazione**

Per i viaggi di istruzione di più giorni ogni genitore provvederà a versare presso il c/c bancario della scuola o tramite applicativi PagoPA la caparra richiesta. Tale caparra potrà non essere rimborsata in caso di successiva rinuncia, secondo comunicazioni che verranno inviate. Le eventuali penali da parte delle agenzie sono a totale carico degli inadempienti. Entro i tempi previsti prima dell'effettuazione del viaggio, ogni genitore provvederà a versare il saldo.

Per i viaggi di istruzione di un solo giorno il rappresentante dei genitori raccoglierà le quote individuali e farà un unico versamento a nome della classe sul conto di tesoreria pubblicato sul sito della scuola intestato all'I.C. Diano Marina. Il docente responsabile del viaggio consegnerà le ricevute dei versamenti alla segreteria della Scuola.

Tutti i pagamenti alle Agenzie di viaggi, alle ditte di trasporti saranno effettuati dall'I.C. Diano Marina.

### **Articolo 10: Assicurazione contro gli infortuni**

Tutti i partecipanti a viaggi d'istruzione sono tutelati da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile stipulata dall'istituto, **qualora la quota sia stata regolarmente versata.**

Per quanto non espressamente deliberato, si applica la normativa vigente in materia.

### **Articolo 11: Valutazione idoneità del mezzo**

La valutazione da parte della Polizia Stradale della provincia dove ha sede la scuola sarà richiesta prima della partenza per un controllo del mezzo di trasporto attraverso la verifica dell'idoneità del veicolo e del conducente.

In caso di non idoneità del mezzo accertata dalla Polizia Stradale, la partenza viene annullata e il Dirigente scolastico viene tempestivamente informato.

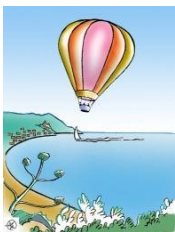
### **Articolo 12: Le uscite sul territorio**

Le uscite sul territorio a piedi potranno essere svolte con maggiore flessibilità previa comunicazione mail all'indirizzo di posta istituzionale dei dati essenziali dell'uscita (luogo, orario, classe accompagnatori...). Le uscite sul territorio che prevedono una spesa o l'utilizzo dello scuolabus debbono essere deliberate a tempo debito (come da procedura) dai consigli di classe/interclasse/intersezione e comunicate secondo le tempistiche generali. Solo per casi particolari e non prevedibili ad inizio anno potranno essere organizzate, previa autorizzazione della Dirigenza, al di fuori delle tempistiche sopra stabilite.

## **DOCUMENTAZIONE**

L'approvazione dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche avverrà solo dietro presentazione al Dirigente Scolastico di tutta la documentazione richiesta dalla normativa ministeriale. Tale documentazione, completa in tutte le sue parti, deve essere prodotta da parte del docente organizzatore ed inviata all'indirizzo mail dell'I.C. Diano Marina.

- **Modello A**, comprendente:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



**IMIC801001 – C.F. 91027270080**  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

- a) progetto del viaggio che espliciti gli obiettivi didattici;
- b) programma dettagliato, comprendente tutti i dettagli logistici (orario di partenza e di arrivo, orario di rientro) e l'itinerario completo delle attività programmate;
- c) l'esplicitazione del mezzo di trasporto con preventivo di spesa quando possibile per il mezzo;
- d) dettaglio di spese per ingressi preventivati;
- c) identificazione del Referente/Responsabile ed elenco nominativo dei docenti accompagnatori;

**- Modello B:**

Elenco nominativo degli alunni partecipanti di cui sia stata acquisita l'autorizzazione scritta dei genitori, distinti per classi di appartenenza, ed indicazione dei non partecipanti.

Le autorizzazioni in cartaceo saranno raccolte dal docente responsabile e consegnate in Segreteria.

**- Informazioni ai Genitori:**

Alle famiglie sarà data informazione circa il programma con l'indicazione dell'ora della partenza e del ritorno, dell'itinerario dettagliato, dell'indirizzo e ogni altra informazione ritenuta necessaria o richiesta dalle famiglie dei partecipanti. Per quanto riguarda le norme disciplinari durante viaggi di istruzione, visite guidate ed uscite didattiche vale il **Regolamento di disciplina degli alunni**.

**- Documenti di Identità:**

Tutti i partecipanti alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione devono essere forniti di valido documento di identità.

## OBBLIGO DI VIGILANZA

I docenti accompagnatori sono tenuti alla vigilanza sugli alunni loro affidati e sono soggetti alla responsabilità secondo il Regolamento di vigilanza e l'articolo 2048 del C.C.

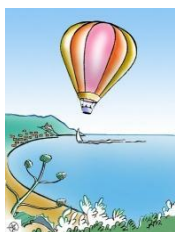
Tale vigilanza deve essere attenta e assidua e comprende anche il controllo sul comportamento disciplinare degli allievi, i quali sono espressamente tenuti a:

- a) seguire le istruzioni degli accompagnatori in ordine, specialmente, agli spostamenti;
- b) non portare oggetti di valore/custodire attentamente i telefoni cellulari;
- c) partecipare alle attività previste dal programma di viaggio senza allontanarsi arbitrariamente dal gruppo;
- d) non arrecare danni agli arredi delle strutture ospitanti;
- e) non fare uso di bevande alcoliche e non fumare.

Il mancato rispetto delle predette norme di comportamento può in casi gravi comportare l'assunzione di provvedimenti disciplinari.

Nelle attività didattico-educative preparatorie alla visita o al viaggio i docenti accompagnatori provvederanno a sensibilizzare e responsabilizzare opportunamente gli allievi sul fatto che la buona





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



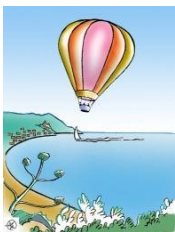
**IMIC801001 – C.F. 91027270080**  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

riuscita della viaggio di istruzione/uscita didattica è strettamente legata al rispetto delle norme contenute nel **Regolamento di disciplina**.

## VALUTAZIONE (relazione a consuntivo)

Al rientro dalla gita potrà essere chiesta al docente responsabile una relazione da inoltrare alla Segreteria in cui riferirà sull'esito dell'iniziativa attuata, su eventuali inconvenienti o disservizi verificatisi e sulla puntualità e qualità del servizio complessivamente fornito dall'Agenzia di viaggi o dalla ditta di trasporti. I docenti responsabili potranno sempre consegnare relazioni su fatti e problematiche accaduti.

PROCEDURA "VIAGGI DI ISTRUZIONE"	
PERIODO	AZIONI
SETTEMBRE - OTTOBRE	I docenti predispongono piano gite durante gli incontri di team o i consigli di classe/sezione. All'interno del team docenti delle classi partecipanti al viaggio di istruzione viene indicato un insegnante responsabile. I docenti illustrano le proposte durante l'assemblea con i genitori.
ENTRO FINE NOVEMBRE	Ogni team/sezione/consiglio di classe avrà il compito di: - pianificare il viaggio di istruzione; - reperire on-line sul sito dell'Istituto e compilare il "Modello A" con la collaborazione del team docenti delle classi partecipanti; - inviare o depositare lo stesso presso la Segreteria entro la metà del mese di novembre.
NOVEMBRE - DICEMBRE	La segreteria predispone l'avviso di selezione per individuare l'agenzia che si farà carico dell'organizzazione di tutti i viaggi di istruzione dell'I.C. Diano Marina.  Il Consiglio d'Istituto approva il piano gite.
QUANDO RICHIESTO	Ogni team/sezione/consiglio di classe ha il compito di: - accertarsi che ogni alunno partecipante al viaggio riceva in cartaceo l'autorizzazione da riportare in tempi brevi firmata dal genitore; - consegnare in Segreteria le autorizzazioni dei genitori firmate in busta chiusa ed in ordine alfabetico, sulla busta occorre scrivere la classe, il numero delle autorizzazioni, la data dell'uscita e la meta.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DIANO MARINA  
Via Biancheri, 52 – 18013 Diano Marina  
Tel: 0183 498574 – Fax: 0183 497966



**IMIC801001 – C.F. 91027270080**  
E-mail: [imic801001@istruzione.it](mailto:imic801001@istruzione.it), [imic801001@PEC.istruzione.it](mailto:imic801001@PEC.istruzione.it)  
Sito web: [www.icdianomarina.edu.it](http://www.icdianomarina.edu.it)

	I genitori effettuano il versamento richiesto secondo le modalità indicate con versamenti a saldo o caparra/saldo.
--	--