



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO GALLI"

Presidenza – Plesso “Nolli-Arquati”, Viale Romagna, 16/18 – 20133 MILANO (MI)

C.F. 97667030155 – Cod. Mecc: MIIC8FU00A - C.U. IPA: ICVRM – C.U. Fatt.Ele. UFF9VL

Tel. 0288447131 – Fax 0288447138 - PEO: miic8fu00a@istruzione.it - PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Plessi: Primaria “P. Bonetti” – Via Tajani, 12 – 20133 – Milano (MI) · Primaria “E Toti” - Via Cima, 15 – 20134 – Milano (MI) · Primaria “Cinque Giornate” - Via Mugello, 5 – 20137 – Milano (MI) · Secondaria I

Grado “Cova” – Plesso Via Cova, 5 - 20133 – Milano (MI) · Plesso Via Cipro, 2 – 20137 - Milano (MI)

Circ. Int. n. 34

Milano, 08 ottobre 2025

Al Personale Docente

E p.c. Al D.S.G.A.

All’Albo pretorio *online* – Al sito *web*
Alla bacheca Argo

Oggetto: Proposte uscite didattiche e viaggi di istruzione A.S. 2025/26 – Indicazioni operative.

Si comunica che è possibile presentare proposte relative a uscite didattiche e viaggi di istruzione da sottoporre all’approvazione degli OO.CC. competenti. Si trasmette a tal fine la relativa modulistica:

1. Modulo di autorizzazione (ALLEGATO n. 1);
2. Scheda di relazione (ALLEGATO n. 2).

I moduli di autorizzazione, debitamente compilati, dovranno essere consegnati in Ufficio di Dirigenza tramite le collaboratrici del Dirigente, ins. Concetta Caristo e prof.ssa Valentina Martemucci, **entro e non oltre le ore 12:00 di venerdì 20 novembre 2025**. Le proposte saranno sottoposte a successiva approvazione dei competenti OO.CC. con conseguente formalizzazione di ammissibilità da parte dell’Ufficio di Dirigenza.

Di seguito si richiamano le indicazioni operative, cui il personale in indirizzo sarà tenuto ad attenersi, con espressa riserva di eventuali profili disciplinari in caso di inottemperanza.

Com’è noto, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione costituiscono un arricchimento dell’offerta formativa, e, in quanto tali, sono parte integrante del P.T.O.F. Ciò implica che:

- devono essere organici alla programmazione educativo-didattica;
- devono essere conformi alle Linee Guida indicate dal Consiglio d’Istituto e dal Collegio Docenti ed esplicitate nel P.T.O.F.;
- devono rispecchiare la normativa vigente;
- devono sviluppare opportuni collegamenti con le risorse del territorio.

Si precisa, inoltre, in linea con il dettato costituzionale, in forza del quale la scuola pubblica è aperta a tutti e gratuita, che è necessario privilegiare **proposte progettuali gratuite e/o che presentano sostenibilità finanziaria autonoma** evitando richieste di denaro eccessivamente onerose alle famiglie, che comunque devono essere autorizzate, ove previste, dall’Ufficio di Dirigenza.

A tal fine, si richiamano le **inderogabili scansioni operative** come di seguito indicate:

1. INDIVIDUAZIONE DELLA PROPOSTA:

- a. I docenti individuano le opportunità da proporre alla classe.

2. CONDIVISIONE NEL TEAM/CONSIGLIO DI CLASSE:

- a. Le proposte individuate, al fine di realizzare una programmazione di classe coerente ed efficace, devono essere condivise con i colleghi nelle apposite sedi, nonché verbalizzate.
- b. Per le proposte selezionate e condivise il **docente proponente** provvede alla compilazione del modulo di autorizzazione allegato alla presente (Allegato n. 1) e lo trasmette al referente per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione che sarà nominato dagli OO.CC. Tale modulo conterrà anche le informazioni utili a consentire agli Uffici amministrativi di redigere in tempo utile la previsione di spesa.

3. APPROVAZIONE:

- a. Il Dirigente Scolastico, con il supporto della Commissione P.T.O.F. e del D.S.G.A., in esito alle apposite **delibere** adottate dai competenti [OO.CC.](#), verificata la **fattibilità economica** in base alla normativa di contabilità, ne **formalizza l'ammissibilità** tramite apposita pubblicazione nel sito *web* dell'istituzione scolastica. Per ogni uscita didattica o viaggio di istruzione deve essere data all'Ufficio di Dirigenza **preventiva ed adeguata comunicazione ai fini autorizzativi**, onde consentire un'efficace pianificazione delle azioni ed un razionale impiego delle risorse umane, con formalizzazione degli **incarichi ai docenti accompagnatori**.
- b. Si rammenta che l'effettuazione di uscite didattiche non preventivamente autorizzate espone il docente a responsabilità civile, per mancata copertura assicurativa da eventuali infortuni, e/o responsabilità amministrativo-contabile, in caso di movimentazione non autorizzata di denaro.

4. RENDICONTAZIONE/RELAZIONE FINALE

- a. Al termine dell'uscita/viaggio, sarà cura dei docenti accompagnatori compilare una sintetica relazione finale (Allegato n. 2) e consegnarla presso gli Uffici di Segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Rosa Stella Cassotti

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/1993

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GUIDO GALLI"**

Presidenza – Plesso “Nolli-Arquati”, Viale Romagna, 16/18 – 20133 MILANO (MI)

C.F. 97667030155 – Cod. Mecc: MIIC8FU00A – C.U. IPA: ICVRM – C.U. Fatt.Ele. UFF9VL

Tel. 0288447131 – Fax 0288447138 – PEO: miic8fu00a@istruzione.it - PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Plessi Primarie: “P. Bonetti” – Via Tajani, 12 – 20133 – Milano (MI) - “E Toti” - Via Cima, 15 – 20134 – Milano (MI) - “Cinque Giornate” - Via Mugello, 5 – 20137 – Milano (MI) -

Secondaria I Grado “Cova” – Plesso Via Cova, 5 - 20133 – Milano (MI) - Plesso Via Cipro, 2 – 20137 - Milano (MI)

**MODULO DI AUTORIZZAZIONE PER USCITA/VISITA
D’ISTRUZIONE/VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

• SCUOLA PRIMARIA

• SCUOLA SECONDARIA

ANNO SCOLASTICO

Proposta del Consiglio di

Classe

Interclasse n. del

.../... sottoscritt..... Ins.....a nome del CdC..... CdIC.....

CHIEDE

L'autorizzazione ad effettuare

• VISITA GUIDATA

• GITA SCOLASTICA

• VIAGGIO DI ISTRUZIONE

ne..... giorn....., ora di partenza.....ora di rientro.....

ITINERARIO E PROGRAMMA DI VISITA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

• **N.B. Ai fini della richiesta di preventivo, specificare se è necessaria la richiesta di:**

☐ guida turistica ☐ sorveglianza educativa per personale notturno ☐ Altro.....

• **N.B. Ai fini della richiesta di preventivo, specificare se:**

☐ La prenotazione dell'uscita è **gratuita:** ☐ A cura del docente ☐ A cura della segreteria entro il

☐ La prenotazione dell'uscita è **pagamento** (*a cura della segreteria)

Note:

(Es. eventuali adesioni già concordate o contatti intercorsi da allegare, ecc...)

• Classe

N° alunni partecipanti.....di cui:

- Alunni DVA (senza gratuità ISEE) n°
- Alunni DVA (con gratuità ISEE) n°
- Alunni con Gratuità ISEE n°

N° alunni non partecipanti n°

• Classe

N° alunni partecipanti di cui:

- Alunni DVA (senza gratuità ISEE) n°
- Alunni DVA (con gratuità ISEE) n°
- Alunni con Gratuità ISEE n°

N° alunni non partecipanti n°

• Classe

N° alunni partecipanti.....di cui:

- Alunni DVA (senza gratuità ISEE) n°
- Alunni DVA (con gratuità ISEE) n°
- Alunni con Gratuità ISEE n°

N° alunni non partecipanti n°

• Classe

N° alunni partecipanti di cui:

- Alunni DVA (senza gratuità ISEE) n°
- Alunni DVA (con gratuità ISEE) n°
- Alunni con Gratuità ISEE n°

N° alunni non partecipanti n°

• Totale alunni partecipanti.....

Di cui: Alunni DVA (senza gratuità ISEE) n°; Alunni DVA (con gratuità ISEE) n°; Alunni con Gratuità ISEE n°

• Totale accompagnatori partecipanti.....

MEZZO DI TRASPORTO

☐ ATM ☐ ATM Area4 ☐ Treno ☐ Altro.....

☐ *Pullman/Agenzia privata..... (*a cura della segreteria)

COSTO DEL VIAGGIO*

(*a cura della segreteria)

Spesa pro capite: €..... per trasporto*

Spesa pro capite: €..... per costo ingresso/attività/altro

Spesa pro capite complessiva: € *

MODALITA' DI PAGAMENTO (tramite piattaforma Pago in Rete):

☐ a carico del singolo alunno per la classe

☐ a carico del/dei rappresentante/i di classe:

Classe..... sez..... Nominativo Cell. Email

Classe..... sez..... Nominativo Cell. Email

Classe..... sez..... Nominativo Cell. Email

Classe..... sez..... Nominativo Cell. Email

L'USCITA:

☐ comporta ☐ NON comporta l'assunzione di un pasto confezionato da.....

☐ prevede ☐ NON prevede la presenza dei genitori Sigg.....

Con la presente si attesta che: TUTTI i genitori

- hanno sottoscritto individuale autorizzazione all'uscita progettata
- sono al corrente del programma

inoltre, all'uscita dalla scuola **sarà verificato che ciascun alunno sia in possesso di valido documento d'identificazione**

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'

Docente responsabile della visita guidata: Ins.

SCUOLA PRIMARIA

Firma dei docenti accompagnatori ed eventuali supplenti per l'assunzione all'obbligo di vigilanza e delle responsabilità di cui all'art. 2047 del G.C. e Legge 11/07/1980 n. 312

Ins.

Ins.

Ins.

Ins.

Per alunni diversamente abili

Ins.

SCUOLA SECONDARIA

FIRME DEL CONSIGLIO DI CLASSE (SOLO PER VIAGGI DI ISTRUZIONE)

IRC/Alternativa

Italiano

Storia/geografia

Sc. Matematica

Lingua straniera 1

Lingua straniera 2

Tecnologia

Arte e immagine

Musica

Scienze motorie

Sostegno

Altri

Milano,

Il Docente organizzatore

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Rosa Stella Cassotti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 D.lgs. 39/93)

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GUIDO GALLI"**

Presidenza – Plesso "Nolli-Arquati", Viale Romagna, 16/18 – 20133 MILANO (MI)

C.F. 97667030155 – Cod. Mecc: MIIC8FU00A - C.U. IPA: ICVRM – C.U. Fatt.Ele. UFF9VL

Tel. 0288447131 – Fax 0288447138 - PEO: miic8fu00a@istruzione.it - PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.itPlessi Primarie: "P. Bonetti" – Via Tajani, 12 – 20133 – Milano (MI) · "E Toti" - Via Cima, 15 – 20134 – Milano (MI) · "Cinque Giornate" - Via Mugello, 5 – 20137 – Milano (MI) ·
Secondaria I Grado "Cova" – Plesso Via Cova, 5 - 20133 – Milano (MI) · Plesso Via Cipro, 2 – 20137 - Milano (MI)Primaria ☐ Secondaria ☐**RELAZIONE SULL'USCITA DIDATTICA/VISITA D'ISTRUZIONE**

Da compilare al termine dell'uscita didattica o del viaggio di istruzione dal docente referente

USCITA DIDATTICA ☐ **VIAGGIO DI ISTRUZIONE** ☐

ANNO SCOLASTICO CLASSE/I COINVOLTE

META DEL VIAGGIO

DURATA PERIODO/GIORNI

DOCENTE REFERENTE

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

AREA DISCIPLINARE COINVOLTA

MEZZO DI TRASPORTO (pubblico o privato)

AGENZIA (eventuale) A CUI SI E' APPOGGIATI

VALUTAZIONE GENERALE

Per le voci che seguono esprimere una valutazione utilizzando:

1. Molto insoddisfacente/Scarso/Del tutto inadeguato
2. Appena accettabile/Modesto/Inadeguato rispetto alle previsioni
3. Sufficiente
4. Buono
5. Molto buono/Ottimo

AGENZIA (eventuale) -

Eventuali considerazioni se insoddisfatti:

OBIETTIVI DEL VIAGGIO -

Gli obiettivi sono stati raggiunti?

SI ☐NO ☐

Se la risposta è negativa, specificare i motivi

MEZZO DI TRASPORTO (compilare solo se privato) -

Spuntare le criticità in caso di valutazione negativa:

- | | |
|--|--|
| ☐ Non rispetto degli orari | ☐ Mezzo di trasporto vecchio e/o sporco |
| ☐ Non affidabilità del conducente | Altro |

ALBERGO/STRUTTURA RICETTIVA (se prevista) -

Spuntare le criticità in caso di valutazione negativa:

- | | |
|--|---|
| ☐ Distanza dalle mete | ☐ Camere piccole/sporche |
| ☐ Vitto | ☐ Personale |
| ☐ Altro | |

INTERVENTO DI GUIDE (se previsto) -

Spuntare le criticità in caso di valutazione negativa:

- | | |
|---|---|
| ☐ Guide non competenti / scortesie | ☐ Non rispetto dei tempi |
| ☐ Altro | |

COMPORTAMENTO ALUNNI (se previsto) -

Spuntare, se inadeguato, a causa di:

- | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| ☐ Indisciplina | ☐ Disinteresse | ☐ Impreparazione |
| ☐ Altro | | |

ESITO DELL'USCITA / VIAGGIO – esprimere un valore da 1 a 5 (1 poco soddisfatti – 5 pienamente soddisfatti)

Esito rispetto agli obiettivi di socializzazione

Esito rispetto agli obiettivi culturali

CONSIGLIERESTE QUESTA VISITA / VIAGGIO AD ALTRE CLASSI?SI ☐ NO ☐

Descrivere

principali

motivazioni

.....

.....

.....

.....

ALTRE CONSIDERAZIONI (facoltativo)

.....

.....

.....

Milano, data

Il referente

Docenti accompagnatori

.....

.....

.....