Allegato 3

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

SOMMARIO

Premessa

Art. 1 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Art. 2 – Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia

Art. 3 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Art.4 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

Art. 5 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Art. 6 - Destinatari

Art. 7 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio d'istruzione

Art.8 - Finanziamento a carico della scuola

Art.9 - Compiti della Commissione Viaggi, Docenti Referenti e Responsabile del viaggio

Art.10 - Contributi degli alunni

Art.11 - Accompagnatori

Art.12 -Azione educativa e regole di comportamento

Art.13 – Gestione amministrativa

Art.14 - Monitoraggio e valutazione

Allegati :

Modulo 1: Proposta
Modulo 2 :Indagine
Modulo 3:Adesione-Autorizzazione
Modulo 4: Relazione Consuntiva
Modulo 5: Visite Guidate
Modulo 6: Uscite Didattiche
Modulo 7: Autorizzazione Dirigente Scolastico Uscite Didattiche
Modulo 8: Prenotazione scuolabus per uscite didattiche
Modulo 9: Atto di affidamento minore viaggi d'istruzione all' estero
Modulo 10: Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione
Modulo 11: Uscite Didattiche Piscina Comunale

PREMESSA

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Per la loro realizzazione,al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le 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 **Regolamento dei viaggi d'istruzione**

Art. 1 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Nella definizione di viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

a) ***Viaggi di integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva***

b) ***Visite guidate*** della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali

c) ***Scambi culturali*** nell'ambito di programmi comunitari o di progetti (Comenius)

d) **Le uscite didattiche** da effettuarsi con l'utilizzo di *mezzi di trasporto o a piedi* su richiesta dei singoli docenti, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi, non vengono considerate viaggi d'istruzione. Esse sono comunque consentite alle scolaresche sia di scuola dell'infanzia, sia di scuola primaria, sia di scuola secondaria di primo grado. L'autorizzazione dei genitori viene richiesta all'inizio dell'anno **(Modulo 6).** Invece per le uscite con scuolabus occorre anche l'autorizzazione del Dirigente scolastico **(Modulo 7)**. Inoltre per tutte le uscite didattiche non è posto alcun limite al loro numero nel corso dell'anno scolastico in quanto assimilabili all'ordinaria attività scolastica.

Art. 2 – Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio

a) ***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 o delle zone estere ad essa confinanti negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi. Tali viaggi sono così ripartiti:

-classi prime scuola secondaria di I grado: massimo tre giorni

-classi seconde scuola secondaria di I grado: massimo quattro giorni

-classi terze scuola secondaria di I grado: massimo sei giorni

b) ***Visite guidate***

Trattasi di viaggi della durata di un giorno. 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.

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di integrazione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe,Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

Infanzia: territorio comunale e provinciale per iniziative didatticamente qualificanti

Primaria: -classi prime: territorio provinciale e province confinanti

-primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

Secondaria di I grado: territorio nazionale o zone estere confinanti

c) ***Scambi culturali***

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius).

Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale. Per tali viaggi si applica la speciale normativa di cui alla C.M. n. 311 del 23.10.1987 – L.

Lo scambio è rivolto agli alunni delle classi seconde e terze della scuola secondaria di primo grado.

Il numero degli alunni partecipanti verrà stabilito ogni anno in relazione alla disponibilità degli alunni partenaires e secondo una graduatoria stabilita in base ai seguenti criteri:

•Punteggi per formulazione graduatoria scambio		
•Media dei voti riportati nello scrutinio finale comprensivi del voto di comportamento: •	•da 6,00 a 6,99 •da 7,00 a 7,99 •da 8,00 a 8,99 •da 9,00 a 10,00 •	•1 punto •2 punti •3 punti •4 punti
•Media dei voti riportati nelle due lingue straniere	•da 6,00 a 6,99 •da 7,00 a 7,99 •da 8,00 a 8,99 •da 9,00 a 10,00	•2 punti •4 punti •8 punti •10 punti

A parità di punteggio si considera la miglior votazione riportata in primo luogo a Francese, successivamente in Inglese ed infine nella media finale del secondo quadrimestre dell'anno precedente. Se persiste la parità di punteggio si prende in considerazione la maggiore età anagrafica dell'alunno. Nel caso in cui il numero dei partecipanti maschi non sia uguale a quello delle femmine, si procederà alla stipula di due graduatorie distinte pur nel rispetto della graduatoria generale di merito. In ogni caso i Consigli di classe, in accordo con la commissione viaggi e il Dirigente Scolastico si riserveranno il diritto di esprimere parere favorevole o meno alla partecipazione di ciascun alunno considerato il livello di autonomia, responsabilità e adattamento dello stesso, anche in relazione al comportamento dimostrato nei viaggi di istruzione precedentemente effettuati.
La partecipazione degli alunni con particolari allergie alimentari e/o patologie avrà luogo solo nel caso in cui ci siano famiglie francesi disponibili ad accoglierli.

Art. 3 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Ottobre/ Novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 – Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di Ottobre/ Novembre, i Consigli di Classe,Interclasse o Intersezione devono provvedere, compilando un modello standard valido per tutto l'istituto (**MODULO 1: Proposta),**

-all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo

-all'individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio

-all'individuazione degli accompagnatori (di cui un docente referente) e di almeno un docente di riserva per ogni classe (possibilmente con attenzione all'approfondimento progettato).

-alla scelta del periodo e della durata di effettuazione del viaggio d'istruzione.

-alla individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti e loro percentuale (2/3 della classe minimo) (**MODULO 2: Indagine)**

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e consegnata perentoriamente alla commissione viaggi dal docente referente, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano annuale dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa. Il Consiglio di Istituto dovrà verificare la fattibilità del piano dei viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico entro il mese di Dicembre. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione. La commissione viaggi fornirà successivamente al referente degli insegnanti accompagnatori di ogni classe il modulo di adesione (**MODULO 3: Adesione-Autorizzazione)** da consegnare alle famiglie comprensivo del costo del viaggio, l'acconto iniziale, il saldo e le modalità dell'eventuale rimborso

Art.5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 6 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di integrazione, per ciascuna classe.

E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tale attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera.

-Art. 6 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno i 2/3 della classe. Eventuali deroghe dovranno essere valutate dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico e deliberate dal Consiglio d'Istituto

I collaboratori scolastici possono partecipare assumendo piena responsabilità di vigilanza nei confronti degli alunni

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 7 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la scuola effettuerà didattica alternativa.

Art. 8 – Finanziamento a carico della scuola

Per i viaggi d'istruzione è previsto un contributo da parte dell'Istituto per gli studenti bisognosi, se meritevoli, sulla base delle disponibilità economiche della scuola fino ad un massimo del 50% della quota di partecipazione e proporzionalmente al reddito. Tali casi vanno segnalati al Dirigente Scolastico previa richiesta e presentazione del modello ISEE entro il 15 dicembre.

Art.9 –Compiti della Commissione Viaggi, Docenti Referenti, Responsabile del viaggio

La Commissione Viaggi:

Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione nel mese di ottobre /novembre, siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.

Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi, fornendo ai docenti referenti la necessaria documentazione. In particolare:

-Prepara il modulo indagine (**MODULO 2),** il modulo di adesione-autorizzazione (**MODULO 3)** da consegnare al docente referente per la distribuzione alle famiglie degli alunni.

-Consegna ai docenti referenti i tabulati forniti dalla segreteria per il controllo dei pagamenti delle rate del viaggio da parte delle famiglie

-Prepara il programma definitivo del viaggio

-Prepara l'elenco degli alunni effettivamente partecipanti su carta intestata

-Raccoglie le segnalazioni di eventuali alunni celiaci e/o con eventuali intolleranze alimentari da comunicare all'agenzia

Il Docente Referente:

-Compila il modulo per la proposta del viaggio (**MODULO1**)

-È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio. In particolare:

a) Consegna alle famiglie il modulo indagine (**MODULO 2),** il modulo di adesione-autorizzazione (**MODULO 3)**

b) Verifica in itinere il regolare pagamento delle rate del viaggio da parte della famiglia di ciascun alunno partecipante.

c) Consegna alle famiglie il programma definitivo del viaggio.

d) Comunica alla commissione gite il nominativo degli alunni effettivamente partecipanti per la preparazione degli elenchi su carta intestata della scuola da consegnare su richiesta nei luoghi di visita (musei ecc.)

e) Prepara l'elenco degli alunni partecipanti con numeri di telefono degli alunni stessi e dei loro genitori

f) Prepara l'elenco degli alunni celiaci e/o con eventuali intolleranze alimentari da comunicare all'agenzia almeno una settimana prima della partenza. Gli alunni con intolleranze alimentari dovranno comunque essere segnalati all'albergo ed ai ristoranti al momento dell'arrivo**.** Si ricorda che gli alunni che per motivi di salute devono assumere medicinali devono comunicarlo al docente referente(con un certificato rilasciato dal medico in cui si elenchi la lista dei farmaci da assumere e la relativa posologia). Per le assunzioni occasionali di medicinali gli alunni devono comunque farlo solo previa autorizzazione dei familiari ai docenti accompagnatori accompagnata da prescrizione medica.

g) Si accerta di avere prima della partenza i voucher e prenotazioni forniti dall'Agenzia

h) Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione

Il Responsabile del viaggio:

a) E' il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori

b) E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria

c) Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi al mezzo di trasporto, all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate, il Modulo 4, moduli denuncia di infortunio)

d)È dotato di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti

e)È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio (Modulo 4: Relazione Consuntiva) controfirmata da tutti i docenti accompagnatori

Art. 10 – Contributi degli alunni

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati da ogni singolo partecipante. Il pagamento potrà essere effettuato recandosi direttamente presso la Filiale 399 della BANCA POPOLARE DI VICENZA a Cascina, Via Tosco Romagnola 203 oppure tramite bonifico bancario (IBAN IT66H0572870950399571107324). I termini dei versamenti sono i seguenti:

Scuola Secondaria I grado: **Acconto** entro una settimana dall'approvazione del Consiglio d'Istituto

Scuola Secondaria I grado: **Saldo** Settimana Bianca entro il 20 Gennaio

Scuola Secondaria I grado: **Saldo** Viaggi tre o quattro giorni entro il 28 Febbraio

Scuola Primaria: **Quota unica** entro il 31 Marzo

Per le Uscite Didattiche in orario scolastico che prevedono l'uso dello scuolabus, il coordinatore di classe provvederà a raccogliere le quote di partecipazione che saranno versate sul conto della tesoreria del comune.

In caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno presentare richiesta scritta in segreteria indicando altresì le coordinate del proprio Istituto bancario. Al fine di non gravare sul bilancio delle famiglie, in considerazione delle molteplici spese per assicurare la partecipazione alle attività scolastiche, viene stabilito un tetto annuale massimo di spesa per i viaggi d'istruzione di sei giorni di euro 400 eventualmente aggiornabile in considerazione dell'aumento dei costi in divenire.

Art. 11 – Accompagnatori

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due , almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe interessato. In caso di

partecipazione di alunni diversamente abili il rapporto è di un insegnante di sostegno ogni due alunni. Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1. I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione. I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile,con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette " a disposizione).La polizza assicurativa della scuola assicura loro la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio. Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente il DS conferirà l'incarico con nomina.

Art.12 Azione educativa e regole di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, informerà dell'accaduto la famiglia per gli opportuni provvedimenti disciplinari. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 13 – Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti, secondo la disposizione della C.M. 17/03/1988 n. 74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12, di:

-Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe

-Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura dei Referenti.

-Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.

-La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.

-Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni

-Programma analitico del viaggio

-Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio

-Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato

-Prospetto comparativo di almeno cinque agenzie interpellate.

A titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, parzialmente modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989 e n. 291/1992, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione scritta della Ditta che sull'autobus noleggiato è montato il cronotachigrafo e che l'automezzo impiegato, alla data dell'effettuazione del viaggio, è coperto da una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 2 milioni e mezzo di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate. Inoltre occorre che sia assicurata la presenza di un secondo autista ogni volta che il viaggio sia organizzato in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative.

Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, la determinazione della Ditta di Autotrasporto avverrà mediante l'acquisizione annuale di almeno tre preventivi, accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dal presente nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio.

Art. 14 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

i servizi offerti dall'agenzia

la valutazione degli accompagnatori

la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio (**MODULO 4: Relazione Consuntiva)**

Il presente regolamento può essere modificato o integrato nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.

IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL …….. …….COME DA VERBALE N. ……

Il Presidente del Consiglio d'Istituto Il Dirigente Scolastico

(Sig. ……..……..) (Prof. ……)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE"

56021 CASCINA (PI) – Viale Comaschi, 40

C. F. 81002110500

tel. 050 710202 – Fax 050 710203 – e-mail: piic84100t@istruzione.it

MODULO 1: PROPOSTA

(da compilare a cura del Docente Referente accompagnatore, in duplice copia di cui una da allegare al verbale del consiglio di classe e l'altra da consegnare alla commissione viaggi)

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Viaggio d'istruzione a :_____

Durata: _____ Periodo: _____

Destinatari: _____

Motivazioni didattiche della proposta:

_____
_____
_____
_____

Obiettivi e Risultati attesi:

_____
_____

Docenti ***accompagnatori***

1.Nome e Cognome…… Firma per accettazione ……

2.Nome e Cognome…… Firma per accettazione ……

Riserva Nome e Cognome…… Firma per accettazione ……

Docente ***Referente del Viaggio***

1.Nome e Cognome…… Firma per accettazione ……

Il Coordinatore del Consiglio di Classe ……

Approvata dal consiglio di classe, interclasse o intersezione in data ……..…

Data, ……. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. …….)

Il Consiglio di istituto DELIBERA **NON DELIBERA l'approvazione**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE"

56021 CASCINA (PI) – Viale Comaschi, 40

C. F. 81002110500

tel. 050 710202 – Fax 050 710203 – e-mail: piic84100t@istruzione.it

MODULO 2: INDAGINE

(da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente)

Ai Sig. genitori dell'alunno della classe ……

Oggetto: viaggio d'istruzione a.s. ……. Località……

Durata del viaggio: giorni ……

Periodo: ……

Docenti accompagnatori …….

Quota ***indicativa*** di partecipazione Euro ……..…

Io sottoscritto……,genitore dell'alunno……della classe…….

SI **Sono favorevole** **NO** **Non sono favorevole**

alla partecipazione di mio/a figlio/a al sopraindicato Viaggio d'Istruzione.

Da restituire entro il …….

Firma del genitore

……

MODULO 3: ADESIONE-AUTORIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA

(da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente)

I sottoscritti……..e…….

genitori dell'alunno/a……della classe……..……

Autorizzano

__l__ propri__ figli__a partecipare al viaggio d'istruzione che si effettuerà dal……

al……..…in località…….Partenza il giorno…….….alle ore…….…… Rientro il giorno…….alle ore……..…circa.

Docenti accompagnatori……

Quota ***definitiva*** di partecipazione Euro …….da pagare entro il 31 marzo 201…

Da restituire entro il 31 marzo 201… Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà Cascina,

lì…… ……..……..

Il pagamento delle quote deve essere fatto tramite pagamento per cassa, recandosi direttamente presso la Filiale 399 della BANCA POPOLARE DI VICENZA a Cascina, Via Tosco Romagnola 203 oppure tramite BONIFICO BANCARIO (IBAN IT66H0572870950399571107324) intestato ad Istituto Comprensivo G. Falcone Cascina. Nella causale del versamento occorre indicare: prioritariamente **Nome, Cognome dell'alunno/a, la classe, la sezione e il plesso (Galilei, Ciari, S.G.Bosco)** Si potrà aggiungere la dicitura **Viaggio d'istruzione a...(indicare il luogo del viaggio)**

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà ***rimborsato*** parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio.

MODULO 3: ADESIONE-AUTORIZZAZIONE SCUOLA SECONDARIA

(da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente)

I sottoscritti……..e…….

genitori dell'alunno/a……della classe……..……

Autorizzano

__l__ propri__ figli__a partecipare al viaggio d'istruzione che si effettuerà dal……

al……..…in località…….Partenza il giorno…….….alle ore…….…… Rientro il giorno…….alle ore……..…circa.

Docenti accompagnatori……

Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà

Cascina, lì…… ……..……..

✂----------

Acconto di 50 Euro da pagare entro il……..**Saldo** di …….Euro da pagare entro ……..Febbraio

L'Autorizzazione deve essere restituita al Coordinatore di classe entro il ……..

Il pagamento delle quote deve essere fatto tramite pagamento per cassa, recandosi direttamente presso la Filiale 399 della BANCA POPOLARE DI VICENZA a Cascina, Via Tosco Romagnola 203 oppure tramite BONIFICO BANCARIO (IBAN IT66H0572870950399571107324) intestato ad Istituto Comprensivo G. Falcone Cascina. Nella causale del versamento occorre indicare: prioritariamente **Nome, Cognome dell'alunno/a, la classe e la sezione.** Si potrà aggiungere la dicitura **Viaggio d'istruzione a...(indicare il luogo del viaggio)**

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà ***rimborsato*** parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio.

MODULO 3: ADESIONE-AUTORIZZAZIONE SCUOLA SECONDARIA Settimana Bianca

(da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente)

I sottoscritti……..e…….

genitori dell'alunno/a……della classe……..……

Autorizzano

__l__ propri__ figli__a partecipare al viaggio d'istruzione che si effettuerà dal……

al……..…in località…….Partenza il giorno…….….alle ore…….…… Rientro il giorno…….alle ore……..…circa.

Docenti accompagnatori……

Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà

Cascina, lì…… ……..……..

✂----------

Acconto di 100 Euro da pagare entro il……..**Saldo** di …….Euro da pagare entro il 31 gennaio.

L'Autorizzazione deve essere restituita al Coordinatore di classe entro il ……..

Il pagamento delle quote deve essere fatto tramite pagamento per cassa, recandosi direttamente presso la Filiale 399 della BANCA POPOLARE DI VICENZA a Cascina, Via Tosco Romagnola 203 oppure tramite BONIFICO BANCARIO (IBAN IT66H0572870950399571107324) intestato ad Istituto Comprensivo G. Falcone Cascina. Nella causale del versamento occorre indicare: prioritariamente **Nome, Cognome dell'alunno/a, la classe e la sezione.** Si potrà aggiungere la dicitura **Viaggio d'istruzione a...(indicare il luogo del viaggio)**

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà ***rimborsato*** parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE"

56021 CASCINA (PI) – Viale Comaschi, 40
C. F. 81002110500
tel. 050 710202 – Fax 050 710203 – e-mail: piic84100t@istruzione.it

MODULO 4: RELAZIONE CONSUNTIVA

(da compilare a cura del Responsabile del viaggio)

Viaggio d'istruzione a ……

Periodo ……. Durata …… giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe ……. n. ……. su …… Classe ……. n ……. su ……

Classe ……. n. ……. su …… Classe ……. n. ……. su ……

Classe ……. n. ……. su …… Classe ……. n. ……. su ……

Studenti assenti ……. su …… iscritti al viaggio

Nomi degli assenti …….

Accompagnatori : ……..

…….

Responsabile viaggio …… Altri …….……..

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto: ……

Albergo: nome ……. Località …….…….....

Giudizio sulle camere: …….....

…….....

Giudizio sui pasti: ……..

……

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia: ……(nome)…….

……

Altro…….....

…….....

Le finalita' didattiche sono state raggiunte ?

SI **NO** **IN PARTE**

Data,…….. Firma del Responsabile del viaggio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE"

56021 CASCINA (PI) – Viale Comaschi, 40
C. F. 81002110500
tel. 050 710202 – Fax 050 710203 – e-mail: piic84100t@istruzione.it

MODULO 5: VISITE GUIDATE
(1 giorno)

(da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente)

I sottoscritti……..e…….

genitori dell'alunno/a……della classe……..……..……

Autorizzano

__l__ propri__ figli__a partecipare alla **Visita Guidata** che si effettuerà il……..……

in località…….Partenza alle ore……..…… Rientro alle ore…….circa.

Docenti accompagnatori……

Quota ***definitiva*** di partecipazione Euro …….

Al fine di agevolare il pagamento della quota occorrente per ciascun partecipante, si propone:

Acconto iniziale di ……. EURO entro il…… e non sarà rimborsabile

Saldo di……..EURO entro il……..

Il pagamento delle quote deve essere fatto tramite pagamento per cassa, recandosi direttamente presso la Filiale 399 della BANCA POPOLARE DI VICENZA a Cascina, Via Tosco Romagnola 203 oppure tramite BONIFICO BANCARIO (IBAN IT66H0572870950399571107324) intestato ad Istituto Comprensivo G. Falcone Cascina. Nella causale del versamento occorre indicare: prioritariamente **Nome, Cognome dell'alunno/a, la classe, la sezione e il plesso (Galilei, Ciari, S.G.Bosco, Pascoli).** Si potrà aggiungere la dicitura **Viaggio d'istruzione a...(indicare il luogo del viaggio)**

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà ***rimborsato*** parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio

Da restituire entro il …… Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà

Cascina, lì…… ……..……..

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE"

MODULO 6: USCITE DIDATTICHE PERMANENTI SUL TERRITORIO (in orario curricolare)

___ sottoscritt____……genitore dell'alunno/a……..……..…… della classe……..…

Autorizza

__l__ propri__ figli__a partecipare alle uscite didattiche che si effettueranno per l'anno scolastico in corso con l'utilizzo di mezzi di trasporto o a piedi nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi. Le insegnanti provvederanno a comunicare, di volta in volta, destinazione, data dell'uscita e relativi orari.

Cascina, lì…… Firma di un genitore o di chi esercita la patria potestà

……..……..

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE"

MODULO 6: USCITE DIDATTICHE PERMANENTI SUL TERRITORIO (in orario curricolare)

___ sottoscritt____……genitore dell'alunno/a……..……..…… della classe……..…

Autorizza

__l__ propri__ figli__a partecipare alle uscite didattiche che si effettueranno per l'anno scolastico in corso con l'utilizzo di mezzi di trasporto o a piedi nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi. Le insegnanti provvederanno a comunicare, di volta in volta, destinazione, data dell'uscita e relativi orari.

Cascina, lì…… Firma di un genitore o di chi esercita la patria potestà

……..……..

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE"

MODULO 6: USCITE DIDATTICHE PERMANENTI SUL TERRITORIO (in orario curricolare)

___ sottoscritt____……genitore dell'alunno/a……..……..…… della classe……..…

Autorizza

__l__ propri__ figli__a partecipare alle uscite didattiche che si effettueranno per l'anno scolastico in corso con l'utilizzo di mezzi di trasporto o a piedi nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi. Le insegnanti provvederanno a comunicare, di volta in volta, destinazione, data dell'uscita e relativi orari.

Cascina, lì…… Firma di un genitore o di chi esercita la patria potestà

……..……..

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE"

MODULO 6: USCITE DIDATTICHE PERMANENTI SUL TERRITORIO (in orario curricolare)

___ sottoscritt____……genitore dell'alunno/a……..……..…… della classe……..…

Autorizza

__l__ propri__ figli__a partecipare alle uscite didattiche che si effettueranno per l'anno scolastico in corso con l'utilizzo di mezzi di trasporto o a piedi nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi. Le insegnanti provvederanno a comunicare, di volta in volta, destinazione, data dell'uscita e relativi orari.

Cascina, lì…… Firma di un genitore o di chi esercita la patria potestà

……..……..

MODULO 7: AUTORIZZAZIONE PRESIDE USCITE DIDATTICHE

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FALCONE"

56021 CASCINA (PI) Viale Comaschi - Tel. 050-710202 - Fax 050 -710203;
e-mail: piic84100t@istruzione.it; PEC: segreteria.icfalconecascina@provpisa.pcertificata.it

Scuola _____ di _____

Uscita da effettuare il _____ dalle ore _____ alle ore _____

Classe _____ n° alunni _____ di cui con H n° _____

Destinazione _____

Motivazioni _____

Insegnante/accompagnatrice/ore _____

_____

_____

Rec. Tell. Inss. accompagnatrice/ori _____

_____

_____

Mezzo di trasporto utilizzato

- scuolabus
- treno
- altro _____

Cascina, _____

Firma

_____

Visto si autorizza

Prof. Federico Betti

Comune di Cascina

Provincia di Pisa

Richiesta di uso del servizio di

Scuolabus per uscite didattiche

Anno Scolastico 200___/200 ___

Scuola _____ di _____

Tel./fax _____

Classe _____

Bambini/ragazzi n. _____ di cui n. _____ disabile

Insegnante/i _____
_____
_____

Accompagnatori : n.1☐ n. 2 ☐ n. 3 ☐
(barrare con una crocetta)

Data di partenza _____

Destinazione _____

Orario di partenza dalle ore _____

Orario di arrivo alle ore _____

Data _____ Firma _____

Le richieste vanno trasmesse all'ufficio trasporto scolastico esclusivamente su questo modulo entro un mese dalla data della gita.

ATTO DI AFFIDAMENTO

Il sottoscritto_____nato a _____

il_____titolare di_____nr_____ril. da_____il_____

La sottoscritta_____nata a_____

il_____titolare di_____nr_____ril. da_____ il _____

in qualità di genitore del/la minore _____

nat__a_____(____) il _____titolare di passaporto/

attestato d'identità per uso espatrio nr_____convalidato dalla Questura

di_____ in data _____

DICHIARIAMO DI AFFIDARE IL MINORE A

1) _____

nato/a _____ (__) il _____

2) _____

nato/a _____ (__) il _____

per il viaggio che si terrà_____

dal_____ al_____

Facciamo istanza affinché venga rilasciato il prescritto VISTO da parte della Questura di Pisa

Cascina_____ Il padre _____

La madre_____

COMUNE DI CASCINA

Il sottoscritto attesta che le firme di cui sopra sono state apposte in sua presenza previo accertamento dell'identità personale risultante dall'esibizione dei documenti sopra indicati.

Cascina_____ _____

(Firma e qualifica del P.U.)

Questura di Pisa

Ufficio Passaporti

MODULO 10

Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione

Il/la sottoscritto/a_____

docente con contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato

in servizio presso la Scuola _____

DICHIARA

Di essere disponibile a svolgere la funzione di accompagnatore nel viaggio di istruzione a

_____effettuato dalle classi _____della Scuola

_____con partenza il giorno _____e rientro il

giorno_____

Cascina,li_____ Firma del docente

_____

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE"
56021 CASCINA (PI) – Viale Comaschi, 40
C. F. 81002110500
tel. 050 710202 – Fax 050 710203 – e-mail: piic84100t@istruzione.it

Modulo 11

USCITE DIDATTICHE PISCINA COMUNALE

(da distribuire agli alunni e ritirare da parte dei docenti accompagnatori)

....sottoscritto.....genitore dell'alunno/a.....della classe.....

Autorizza

.....l.....propri.....figli.....a partecipare alla uscita didattica che si effettuerà presso la palestra della Scuola Primaria B. Ciari/Piscina Comunale di Cascina

nei giorni.....del mese di ottobre 201...

nei giorni.....del mese di novembre 201...

nei giorni.....del mese di dicembre201...

nei giorni.....del mese di gennaio 201...

nei giorni.....del mese di febbraio 201...

nei giorni.....del mese di marzo 201...

nei giorni.....del mese di aprile 201...

nei giorni.....del mese di maggio 201...

nei giorni.....del mese di giugno 201...

Partenza da scuola alle ore 10.30. Rientro a scuola alle ore 12.30 circa

Mezzo utilizzato: scuolabus

Accompagnatori.....

Firma di un genitore o di chi ne esercita la patria potestà

.....

Cascina, lì.....