



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 **RUFFANO** (LE)



REGOLAMENTO

USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE e VIAGGI DI 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 del docente F.S., 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
- Art. 15 – Responsabilità

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

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 curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. 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 in Italia e all'estero
- 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) Uscite didattiche da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti, in orario scolastico, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi e per questo motivo non vengono considerate 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, previa autorizzazione scritta della Dirigenza (Modulo 7: Autorizzazione Dirigente Scolastico Uscite Didattiche). Per 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 nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi, e dell'Europa nei suoi aspetti economici, sociali, artistici e linguistici. Tali viaggi sono così ripartiti: -classi prime scuola secondaria di I grado: località italiane per un massimo di tre giorni -classi seconde scuola secondaria di I grado: località italiane o europee per un massimo di quattro giorni -classi terze scuola secondaria di I grado: località italiane o europee per un massimo di 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.

c) Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari (Erasmus +) e progetti

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

d) Criteri .

Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i criteri di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni indicati dal Collegio dei Docenti con delibera n.e deliberati dal Consiglio di Istituto del

- Le sezioni della scuola dell'infanzia e le classi 1[^], 2[^], 3[^] della scuola primaria nell'ambito della provincia nell'arco della giornata;
- Le classi 4[^], 5[^] della sc. Primaria in orario scolastico ed extrascolastico nell'arco della giornata e nell'ambito della regione;
- Le classi 1[^] media e 2[^] media entro le regioni limitrofe alla Puglia, nell'arco della giornata;
- Le classi 3[^] media entro i limiti nazionali con pernottamenti, e anche verso istituzioni europee per progetti di forte valenza scientifico/culturale.
- Perché le visite guidate e i viaggi di istruzione non siano motivo di esclusione e consentano la partecipazione di tutti gli alunni, è bene evitare carichi economici troppo onerosi alle famiglie.

I docenti accompagnatori vanno considerati mediamente in ragione di uno ogni 15 alunni.

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 novembre/dicembre. 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 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 (50% + 1 della classe minimo) (MODULO 2: Indagine)

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e consegnata perentoriamente al docente F.S. o al responsabile di plesso 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 la prima metà del mese di Gennaio. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione. Il docente F.S. o il responsabile di plesso 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, la rateizzazione (in due o tre soluzioni) 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 3/4 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di integrazione, per ciascuna classe.

- 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.

-Nei viaggi d'istruzione il giorno di rientro dovrà coincidere possibilmente con il sabato, al fine di permettere un adeguato periodo di riposo ad alunni e accompagnatori.

Art. 6 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica, che non abbiano riportate più di 3 note per le quali siano state invitate le famiglie a scuola o si siano resi colpevoli di azioni per le quali è stata erogata una sanzione disciplinare. I partecipanti devono essere di norma almeno la metà più uno della classe. 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 possibile un contributo da parte dell'Istituto per gli studenti bisognosi, se meritevoli, sulla base delle disponibilità economiche della scuola. Tali casi vanno segnalati al Dirigente Scolastico.

Art.9 –Compiti del Docente Responsabile del viaggio

Il Docente responsabile del viaggio:

1. Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di Classe nel mese di novembre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
2. Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi
3. Collabora con i Docenti Referenti per la distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.

Il Docente Responsabile del viaggio

1. Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta) ;
2. È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio;
3. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione;
4. E' il capofila fra i docenti accompagnatori;
5. E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria;
6. Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate) ;
7. È dotato di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti;
8. 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 sul conto corrente intestato alla scuola, tramite l'applicativo Argo PagOnline. Il termine del versamento a saldo è almeno 7 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del docente Responsabile 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; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione (MODULO 3: Adesione-Autorizzazione).

Art. 11 – Accompagnatori

Il numero degli accompagnatori è stabilito di norma 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 Legge 312 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, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

ARRIVO A SCUOLA

- Arrivare in orario per la partenza.
- Salire sul pullman ordinatamente ascoltando l'insegnante che fa l'appello.

- Prendere posto in pullman e mantenerlo per l'intero viaggio.
- Evitare di spingersi o urtarsi.
- Rimanere sempre seduti durante il tragitto.
- Non sporcare il pullman.
- Non distrarre il conducente mentre guida.
- Non importunare i compagni per nessun motivo.
- In caso di malessere utilizzare le buste di plastica.

SOSTE

- Durante le fermate agli autogrill scendere ordinatamente e non allontanarsi dal docente.
- Rimanere sempre nel proprio gruppo; rispettare l'orario.

IN ALBERGO

- Non parlare a voce alta.
- Rivolgersi educatamente al personale e rispettare tutti gli arredi.
- Scendere in modo ordinato dalle scale e non divertirsi con gli ascensori andando su e giù.
- Rimanere in ordine.
- Riordinare la stanza prima di uscire e rispettare le suppellettili dell'albergo.
- Qualsiasi danno arrecato dovrà essere risarcito dal colpevole. Se il responsabile non è individuato, sarà risarcito dai componenti della camera e/o della classe/i.
- Essere puntuali a tavola e comportarsi correttamente.
- Far buon uso del telefonino.

ALL'APERTO

- Seguire sempre il gruppo e non allontanarsi per nessun motivo.
- Non compiere atti vandalici.
- Osservare comportamenti rispettosi di cose e persone.
- Non gridare.
- Non appropriarsi indebitamente di qualsiasi oggetto.
- Camminare correttamente per strada e rispettare l'eventuale segnaletica.
- Obbedire alle disposizioni dei docenti.

NEI MUSEI E NEI MONUMENTI

- Entrare in religioso silenzio, specialmente in Chiesa.
- Ascoltare la guida.
- Non arrecare alcun danno alle opere d'arte.

- Aver cura e rispetto dei beni culturali.
- Non usare la macchina fotografica là dove è vietato.

INDICAZIONI UTILI

- È necessario che ogni alunno porti i medicinali di cui ha bisogno.
- I docenti non possono somministrare alcun tipo di medicinale.
- È da evitare, nel modo più assoluto, lo scambio di medicinali tra alunni.
- Se ci sono patologie o esigenze particolari, i genitori sono tenuti a rendere formali indicazioni firmate

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:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura del docente Responsabile dei Viaggi. (da consegnare in segreteria)
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- f) Programma analitico del viaggio
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- i) Prospetto comparativo di almeno tre 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 per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, come da normativa vigente. 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:

1. i servizi offerti dall'agenzia
2. la valutazione degli accompagnatori
3. la comparazione tra costo e beneficio

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

Art. 15 – Responsabilità

Connesso con lo svolgimento delle iniziative oggetto del presente Regolamento è il regime di responsabilità.

Il personale docente che accompagna gli alunni deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si opera, le medesime responsabilità che incombono sul normale svolgimento delle lezioni. Esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa di azioni e comportamenti dei medesimi alunni.

Il Presente regolamento può essere modificato se richiesto dal Collegio dei Docenti e/o dal Consiglio d'Istituto

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

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

La Dirigente Scolastica



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 **RUFFANO (LE)**



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 inserire nella cartella su Argo e in Segreteria.)

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,



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 **RUFFANO** (LE)



MODULO 2

INDAGINE

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

Ai Sig. genitori dell'alunnodella classe

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

Durata del viaggio: giorni

Periodo:

Docenti accompagnatori

Quota indicativa di partecipazione Euro

I sottoscritti..... e

genitori dell'alunno.....della classe

siamo favorevoli SÌ

Non siamo favorevoli NO

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

Da restituire entro il

Firma dei genitori

.....

In caso di firma di un solo genitore

Ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole delle conseguenze amministrative e penali richiamate in caso di dichiarazioni mendaci, __ sottoscritt_ DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore

.....



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 **RUFFANO** (LE)



MODULO 3

ADESIONE-AUTORIZZAZIONE

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

I sottoscritti.....e.....
genitori dell'alunno/a.....della classe.....

AUTORIZZANO

__I__ 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

Dichiarano, altresì, che il/la figl.....è in possesso dei documenti validi per l'espatrio.

(Da compilare solo per i viaggi all'estero)

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

- Acconto iniziale di EURO entro sette giorni dalla consegna del presente modulo
- Pagamento rateale

1° rata Euroentro il

2° rata Euroentro il

3° rata Euroentro il

Oppure una (1) sola rata Euroentro il

Il pagamento delle quote deve essere fatto con applicativo PagOnline.

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

li.....

In caso di firma di un solo genitore

Ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole delle conseguenze amministrative e penali richiamate in caso di dichiarazioni mendaci, __ sottoscritt_ DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore

.....



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 **RUFFANO (LE)**



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 COMPRESIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 **RUFFANO (LE)**



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

__1__ propri__ figli__ a partecipare alla Visita GUIDATA che si effettuerà il..... in
località.....Partenza alle ore..... Rientro alle ore.....circa

Docenti accompagnatori.....

Mezzo utilizzato.....

Quota definitiva di partecipazione Euro

Dichiarano, altresì, che il/la figl.....è in possesso dei documenti validi per l'espatrio

(Da compilare solo per i viaggi all'estero)

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

- Acconto iniziale di EURO entro sette giorni dalla consegna del presente modulo
- Saldo di.....EURO entro il.....

Il pagamento delle quote deve essere fatto con l'applicativo PagOnline.

Sulla causale del versamento occorre indicare: Nome Cognome dell'alunno/a, la classe, la sezione e la dicitura Viaggio d'istruzione. L'attestazione dell'avvenuto pagamento deve essere consegnata al docente Referente del viaggio

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata 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

.....
.....

Data

In caso di firma di un solo genitore

Ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole delle conseguenze amministrative e penali richiamate in caso di dichiarazioni mendaci, __ sottoscritt_ DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore

.....



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 **RUFFANO (LE)**



MODULO 6 USCITE DIDATTICHE (in orario curricolare)

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

I sottoscritti e genitori
dell'alunno/a.....della classe.....

AUTORIZZA

__1__ propri__ figli__ a partecipare alla Uscita Didattica che si effettuerà il..... in
località.....

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

Mezzo utilizzato:

- a piedi
- scuolabus
- pullman di linea
- treno
- altro

Docenti accompagnatori.....

Costo:..... Euro

Da restituire entro il

Firma di un genitore o di chi esercita la patria potestà

Ruffano,.....

.....

.....

In caso di firma di un solo genitore

Ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole delle conseguenze amministrative e penali richiamate in caso di dichiarazioni mendaci, __ sottoscritt_ DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore

.....



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 RUFFANO (LE)



MODULO 7 AUTORIZZAZIONE DIRIGENTE USCITE DIDATTICHE

ISTITUTO COMPRESIVO DI RUFFANO

Scuola.....di

Uscita da effettuare ildalle orealle ore

Classe n° alunni Di cui con H n°

Destinazione

Motivazioni

Insegnante accompagnatrice/ore:

.....

.....

.....

Mezzo di trasporto utilizzato:

- a piedi
- Scuolabus
- treno
- altro

Alessano,

Firma

.....

Visto

Si autorizza

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Donata De Masi



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 RUFFANO (LE)



MODULO 8

(prenotazione scuolabus per uscite didattiche)

Alla Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo di Ruffano

Le/Gli insegnanti

della scuola:

. dell'Infanzia plesso di _____

. Primaria plesso di _____

. Secondaria di I grado plesso di _____

della/e classe/i _____ chiedono l'utilizzo dello scuolabus per potersi recare a

_____ per assistere e/o svolgere l'attività di _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Numero di alunni _____ Numero di Alunni con H motorio _____

Numero di insegnanti accompagnatori _____

- All'interno del Comune
- Entro 35 Km
- Oltre i 35 in territorio regionale
- In territorio nazionale

Le/Gli insegnanti

Firma
.....



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 **RUFFANO (LE)**



MODULO 9

ATTO DI AFFIDAMENTO MINORE VIAGGI D'ISTRUZIONE ALL'ESTERO

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 di 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 Lecce.

Ruffano _____

Il padre _____

La madre _____

In caso di firma di un solo genitore

Ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole delle conseguenze amministrative e penali richiamate in caso di dichiarazioni mendaci, __ sottoscritt_ DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore

.....

COMUNE DI RUFFANO

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.

Ruffano, data _____

(firma e qualifica dell'addetto)

Questura di Lecce
Ufficio Passaporti



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI RUFFANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

e-mail: leic85000g@istruzione.it - leic85000g@pec.istruzione.it

<http://www.comprensivoruffano.edu.it>

Codice fiscale n. 81003230752 - Tel. 0833/691553 – 340 552 4775

Via De Gasperi - 73049 RUFFANO (LE)



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 _____ Il sottoscritto dichiara altresì che assume formale impegno di

vigilare, controllare ed assistere ininterrottamente gli alunni durante il viaggio dalla partenza fino al ritorno in sede.

Ruffano, li _____

Firma del docente

VADEMECUM

ISTRUZIONI PER LA PREPARAZIONE DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

1. Il C.d.c. nella seduta di, compila in duplice copia la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione (MODULO N 1). Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe, l'altra è da consegnare al docente F.S.
2. Il docente referente consegna alle famiglie degli alunni il MODULO N 2 (INDAGINE) fornitogli dal docente F.S. per l'indagine conoscitiva. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo entro una settimana.
3. Il docente F.S., ritirati i moduli2 (indagine) verifica il numero dei partecipanti (2/3 della classe) e procede a far approvare il piano viaggi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto entro la prima metà del mese di
4. Il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione. autorizzazione MODULO N 3 che dovrà essere restituito, unitamente alla ricevuta di acconto, entro una settimana dalla consegna .
5. I docenti referenti si preoccuperanno di ritirare le ricevute alla data di scadenza secondo il piano di rateizzazione stabilito. Tali ricevute saranno consegnate al docente F.S.
6. Prima della partenza il referente deve
 - A) verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno (ricevuta);
 - B) procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.