



Istituto Comprensivo Statale "Rita Borsellino"
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
90133 Palermo – Piazza Magione, 1 – Tel. 091.6178337 – Fax 091.6164853
e-mail: paic89800x@istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE POF 2022/25



Delibera Collegio dei Docenti n. _____ del _____
Delibera Consiglio di Istituto n. _____ del _____

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 - Compiti della commissione viaggi, docenti referenti e responsabile del viaggio
- Art. 9 - Contributi degli alunni
- Art. 10 - Accompagnatori
- Art. 11 - Azione educativa e regole di comportamento
- Art. 12 - Gestione amministrativa
- Art. 13 - 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: 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 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 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) **Visite guidate** della durata di un giorno presso località di interesse storico- artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.
- b) **Scambi culturali** nell'ambito di programmi comunitari o di progetti (Comenius).
- c) **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 e arricchimento curricolare (POF).

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

a) 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 qualificate
- **Primaria:**
 - classi prime: territorio provinciale e province confinanti
 - primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime

Sono possibili deroghe all'interno del territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di progettazione:

- **Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale.

b) 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.

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. Ogni Consiglio di classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta di 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 la 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 o della FS dell'area di riferimento, 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 d'Istituto dovrà verificare la fattibilità del piano dei viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico entro la prima metà del mese di Novembre. 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 o la FS con area di riferimento 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, l'eventuale rateizzazione (in due 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 4 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi d'integrazione, per ciascuna classe.
- I viaggi d'istruzione, di ogni ordine e grado, dovranno svolgersi **entro la prima decade di Maggio**. E'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 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 .

I partecipanti devono essere di norma almeno i 2/3 della classe e avere pagato regolarmente la quota assicurativa annua.

I collaboratori scolastici possono partecipare assumendo piena responsabilità di vigilanza nei confronti degli alunni. Per gli alunni, in quanto minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare (entrambi i genitori).

Art. 7 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio 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 anche per gruppi-alunni di classi parallele o affini.

Art. 8 - Compiti della commissione viaggi, docenti referenti e responsabile del viaggio

La commissione viaggi o FS di riferimento:

1. Verifica che le proposte dei viaggi - deliberate dai Consigli di Classe nel mese di Ottobre - siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
2. Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguir l'iter nelle sue diverse fasi in collaborazione con DS/DSGA.
3. Collabora con i Docenti accompagnatori per la distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente al viaggio.

Il docente accompagnatore:

1. Compila il modulo per la proposta del viaggio (**Modulo 1: Proposta**)
2. E' tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente al viaggio
3. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione Il responsabile del viaggio:
 1. E' il capofila eletto fra i Docenti accompagnatori.
 2. E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria.
 3. 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 alla visite prenotate).
 4. E' dotato di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti.
 5. E' tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio (**Modulo 4: Relazione consuntiva**) controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 9 - Contributi degli alunni

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati da ogni partecipante sul conto corrente postale intestato alla scuola. Il termine del versamento a saldo è 10 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura della commissione viaggi o FS di riferimento che avrà cura di raccogliercle dai docenti accompagnatori. Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata una 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**). 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 euro 300, eventualmente aggiornabile in considerazione dell'aumento dei costi in divenire.

Art. 10 – 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 disabili.

Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1. I docenti accompagnatori 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. 11 - 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.

Art. 12 - 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 della Commissione Viaggi.
- 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 o, in rapporto alla spesa, la procedura negoziale prevista dalla normativa vigente.

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. 13 - 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 dei docenti accompagnatori 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.



Istituto Comprensivo Statale "Rita Borsellino"
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
90133 Palermo – Piazza Magione, 1 – Tel. 091.6178337 – Fax 091.6164853
e-mail: paic89800x@istruzione.it

Modulo 1: Proposta¹

Oggetto: PROPOSTA DI VIAGGIO D'ISTRUZIONE CLASSE _____

Destinazione/luogo	
Durata in gg	
Periodo	
Classe o classi destinatari	
Spesa pro capite ipotizzata	
Motivi didattici della proposta	
Obiettivi attesi	
Docenti accompagnatori disponibili	
Docenti favorevoli alla proposta	
Docenti contrari o astenuiti	
Data Consiglio di interclasse/classe	
Rappresentanti genitori presenti	

¹ Da compilare a cura della docente coordinatrice/coordinatore

2. Da inoltrare all'attenzione della FS di riferimento e Ufficio DS/DSGA



Istituto Comprensivo Statale "Rita Borsellino"
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
90133 Palermo – Piazza Magione, 1 – Tel. 091.6178337 – Fax 091.6164853
e-mail: paic89800x@istruzione.it

**Modulo 2:
Indagine²**

Ai Sig. genitori dell'alunno/a della classe
.....

Oggetto: INDAGINE VIAGGIO ISTRUZIONE LOCALITA' _____ PERIODO _____ viaggio

Destinazione/luogo	
Durata in gg	
Periodo	
Classe o classi destinatari	
Spesa pro capite ipotizzata	
Motivi didattici della proposta	
Docenti accompagnatori disponibili	

Io sottoscritt* (genitore1), nato a _____ il _____
Io sottoscritt* (genitore2), nato a _____ il _____
genitori dell'alunno/a _____ della classe

Siamo FAVOREVOLI

SI

NON siamo favorevole

NO

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

Da restituire entro il

Firma dei genitori

² (Da distribuire o inserire bacheca ARGO agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente)



Istituto Comprensivo Statale "Rita Borsellino"
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
90133 Palermo – Piazza Magione, 1 – Tel. 091.6178337 – Fax 091.6164853
e-mail: paic89800x@istruzione.it

Modulo 3:
Adesione – Autorizzazione³

Io sottoscritt* (genitore1), nato a _____ il _____
Io sottoscritt* (genitore2), nato a _____ il _____
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 orecirca.
Docenti accompagnatori
Quota **definitiva** di partecipazione Euro

Il pagamento delle quote deve essere fatto esclusivamente
tramite evento PAGOPA secondo le indicazioni
fornite dall'amministrazione.

L'attestazione dell'avvenuto pagamento deve essere consegnata al docente accompagnatore.
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

³ (da distribuire agli/lle alunni* e ritirare da parte del/lla Docente Referente,
bacheca ARGO)



Istituto Comprensivo Statale "Rita Borsellino"
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
90133 Palermo – Piazza Magione, 1 – Tel. 091.6178337 – Fax 091.6164853
e-mail: paic89800x@istruzione.it

Modulo 4:
Relazione consuntiva⁴

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

Classe n. su

Studenti assenti: n°..... su n°..... iscritti al viaggio

Accompagnatori:

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 finalità didattiche sono state raggiunte?

SI

NO

IN PARTE

Data,.....

Firma del Responsabile del viaggio

⁴ Da compilare a cura del Responsabile del viaggio e inviato alla PEO di scuola all'attenzione dell'Ufficio DSGA



Istituto Comprensivo Statale "Rita Borsellino"
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
90133 Palermo – Piazza Magione, 1 – Tel. 091.6178337 – Fax 091.6164853
e-mail: paic89800x@istruzione.it

Modulo 5:
Visite guidate (1 GIORNO)

Io sottoscritt* (genitore1), nato a _____ il _____
Io sottoscritt* (genitore2), nato a _____ il _____
genitori dell'alunno/a _____ della classe

AUTORIZZANO

__I propri__ figli__a partecipare alla Visita Guidata che si effettuerà il..... in
località _____, partenza ore _____
rientro previsto ore _____, mezzo di trasporto _____
In localitàPartenza alle ore..... Rientro alle orecirca
Docenti accompagnatori _____
Quota di partecipazione Euro

DICHIARANO

- Che il/la figl.....è in possesso dei documenti validi
- Di avere provveduto al pagamento della quota assicurativa annua
- Di avere provvedere al pagamento della quota di partecipazione tramite evento PAGOPA, secondo le indicazioni dell'amministrazione scolastica (si allega copia).
- Di essere consapevoli che, 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.

Firma dei genitori



Istituto Comprensivo Statale "Rita Borsellino"
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
90133 Palermo – Piazza Magione, 1 – Tel. 091.6178337 – Fax 091.6164853
e-mail: paic89800x@istruzione.it

Modulo 6: Uscite didattiche (in orario curricolare)

Io sottoscritt* (genitore1), nato a _____ il _____
Io sottoscritt* (genitore2), nato a _____ il _____
genitori dell'alunno/a _____ della classe

AUTORIZZANO

__I propri__ figli__a partecipare alla uscita didattica si effettuerà il..... in
località _____, partenza ore _____
rientro previsto ore _____, mezzo di trasporto _____
In localitàPartenza alle ore..... Rientro alle orecirca
Docenti accompagnatori _____
Scopo della visita guidata _____

DICHIARANO

- Che il/la figl.....è in possesso dei documenti validi
- Di avere provveduto al pagamento della quota assicurativa annua

Firma dei genitori



Istituto Comprensivo Statale "Rita Borsellino"
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
90133 Palermo – Piazza Magione, 1 – Tel. 091.6178337 – Fax 091.6164853
e-mail: paic89800x@istruzione.it

Modulo 7: Autorizzazione Dirigente scolastico uscite didattiche

Scuoladi
Uscita da effettuare ildalle ore alle
ore..... Classe n° alunni Di cui con H n° _____

Destinazione

Motivazioni.....

Insegnante accompagnatrice/ore

.....

Recapito telefono Tel. Ins accompagnatrice/ore

.....

Mezzo di

trasporto

utilizzato:

Pullman Comune

PalermoTreno

Altro mezzo (specificare)_

Palermo,

Visto si autorizza

La Dirigente Scolastica

.....



Istituto Comprensivo Statale "Rita Borsellino"
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
90133 Palermo – Piazza Magione, 1 – Tel. 091.6178337 – Fax 091.6164853
e-mail: paic89800x@istruzione.it

Modulo 8:
Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione⁵

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 presso
la località _____ 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 e le alunne durante il viaggio dalla partenza fino al ritorno in sede.

Palermo, lì _____

Firma del/lla docente

⁵ Da inoltrare alla PEO di Scuola con oggetto: COGNOME NOME_ Dichiarazione responsabilità viaggio di istruzione

ISTRUZIONI PER LA PREPARAZIONE DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

1. Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe nella seduta di _____, compila in duplice copia la **scheda per la proposta di viaggi d'istruzione (Modulo 1: Proposta)**. Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe, l'altra è da consegnare alla commissione viaggi.
2. Il docente coordinatore di ciascun consiglio consegna al rappresentante/ai rappresentanti dei genitori il **MODULO 2** (Modulo 2: Indagine) per l'indagine conoscitiva. I genitori si faranno carico di diffondere l'iniziativa tra i genitori e dare un riscontro al docente coordinatore entro una settimana.
3. Ciascun docente coordinatore, ritirati i moduli 2 (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 novembre.
4. Il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione-autorizzazione (**Modulo 3: Adesione – Autorizzazione**) 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 (se previsto).
6. Prima della partenza i docenti devono:
 - 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.