



## **ISTITUTO COMPRENSIVO “Martin Luther King”**

***Materne – Elementari – Medie***

56030 Calcinaia (PI) Via Garemi, 3 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470

email: icmlking@tin.it

# ***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

## 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. 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 prossimeSono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.
- **Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale o estero

### 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

#### **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. 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, 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 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 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 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
- 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

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. Tali casi vanno segnalati al Dirigente Scolastico.

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

La Commissione Viaggi:

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 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 Referente:

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

Il Responsabile del viaggio:

1. E' il capofila eletto fra i Docenti Referenti 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 alle visite prenotate)
4. È dotato di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti
5. 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 postale intestato alla scuola. Il termine del versamento a saldo è 7 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura della commissione viaggi. 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**). 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 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 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.

### **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 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

- 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:

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**)

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 "Martin Luther King"

### *Materne – Elementari – Medie*

56030 Calcinaia (PI) Via Garemi, 3 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470

email: icmlking@tin.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 .....**

**E' / Non è regolare. Si trasmette al collegio docenti**

(specificare eventuali motivi per cui non si ritiene di trasmetterla)

.....

Data, .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof .....

Il Collegio docenti approva in data .....



**ISTITUTO COMPRENSIVO “Martin Luther King”**

***Materne – Elementari – Medie***

56030 Calcinaia (PI) Via Garemi, 3 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470

email: icmlking@tin.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.....

Sono favorevole

**SI**

Non sono favorevole

**NO**

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

**Da restituire entro il .....**

Firma del genitore

.....



## ISTITUTO COMPRENSIVO “Martin Luther King”

Materne – Elementari – Medie

56030 Calcinai (PI) Via Garemi, 3 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470

email: icmlking@tin.it

### **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 Euro .....entro il .....

2° rata Euro .....entro il .....

3° rata Euro .....entro il .....

Oppure una (1) sola rata Euro .....entro il .....

Il pagamento delle quote deve essere fatto con bollettino di conto corrente postale N° **14702567** intestato ad Istituto Comprensivo M. L. King, Via Garemi 3 56030 Calcinai (PISA). 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 **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.....

.....



# ISTITUTO COMPRENSIVO "Martin Luther King"

*Materne – Elementari – Medie*

56030 Calcinaia (PI) Via Garemi, 3 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470

email: icmlking@tin.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 "Martin Luther King"

*Materne – Elementari – Medie*

56030 Calcinaia (PI) Via Garemi, 3 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470

email: icmlking@tin.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**

  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 bollettino di conto corrente postale N° **14702567** intestato ad Istituto Comprensivo M. L. King, Via Garemi 3 56030 Calcinaia (PISA). 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

Calcinaia, li.....

.....



**ISTITUTO COMPRENSIVO "Martin Luther King"**

***Materne – Elementari – Medie***

56030 Calcinaia (PI) Via Garemi, 3 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470

email: icmlking@tin.it

**MODULO 6: USCITE DIDATTICHE**

**(in orario curricolare)**

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

\_\_\_ sottoscritt \_\_\_ .....  
genitore dell'alunno/a..... della classe.....

**Autorizza**

\_\_\_ I \_\_\_ 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

Calcinaia, lì.....

.....

**MODULO 7: AUTORIZZAZIONE PRESIDE USCITE DIDATTICHE**



**ISTITUTO COMPRENSIVO “Martin Luther King”  
Materne – Elementari – Medie**  
Via Garemi. 3 56030 Calcinaia – Tel. 0587/265495 fax 0587/265470  
email: icmlking@tin.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. Tel. Ins accompagnatrice/ore .....

.....

.....

Mezzo di trasporto utilizzato

- Scuolabus
- treno
- altro .....

**Gli insegnanti dichiarano con la presente di aver raccolto tutte le autorizzazioni firmate dai genitori degli alunni partecipanti e di custodirle personalmente anche ai fini di un ulteriore controllo.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA DI TUTTI INSEGNANTI

Visto si autorizza

Il Dirigente Scolastico

.....

**MODULO 8: PRENOTAZIONE SCUOLABUS PER USCITE DIDATTICHE**

**COMUNE DI CALCINAIA**

PROVINCIA DI PISA

**RICHIESTE DI USO DEL SERVIZIO  
DI SCUOLABUS PER USCITE DIDATTICHE**

SCUOLA \_\_\_\_\_ DI \_\_\_\_\_

TEL/FAX \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_

N° ALUNNI \_\_\_\_\_ DI CUI CON H. \_\_\_\_\_

INSEGNANTE/I \_\_\_\_\_

ACCOMPAGNATORI  N. 1  N. 2  
(BARRARE CON UNA CROCETTA)

DATA DELL' USCITA \_\_\_\_\_

DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_

DESTINAZIONE \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

LE RICHIESTE VANNO TRASMESSE ALL'UFFICIO TRASPORTO SCOLASTICO  
ESCLUSIVAMENTE SU QUESTO MODULO ENTRO 1 MESE DALLA DATA DELLA GITA

## 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 Pisa.

Calcinaia \_\_\_\_\_

Il padre \_\_\_\_\_

La madre \_\_\_\_\_

### COMUNE DI CALCINAIA

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.

Calcinaia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma e qualifica dell'addetto)

**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 \_\_\_\_\_. 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.

Calcinaia, li \_\_\_\_\_

Firma del docente

\_\_\_\_\_

Questo vademecum non va inserito nel regolamento è solo per la commissione viaggi

## **ISTRUZIONI PER LA PREPARAZIONE DEL VIAGGIO D' ISTRUZIONE**

1. Il C.d.c. nella seduta di **Ottobre**, 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 alla commissione viaggi
2. Il docente referente designato all'interno di ciascun consiglio consegna alle famiglie degli alunni il **MODULO N 2 (INDAGINE)** fornitogli dalla commissione viaggi per l'indagine conoscitiva. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo entro una settimana.
3. La commissione viaggi, 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 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 alla commissione viaggi
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