

DISTRETTO SCOLASTICO N°40

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CERVIA 3

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° Grado

Via Jelenia Gora, 2/r - 48015 MILANO MARITTIMA (RA) - Tel. 0544/994090 - Fax 0544/995229
CF: 92082610392 - E-mail: RAIC83000B@istruzione.it - Cod.Mec.: RAIC83000B
www.terzocircolocervia.it - E-mail certificata: RAIC83000B @pec.istruzione.it

Circolare interna n. 34

Milano Marittima, 29 settembre 2015

AI DOCENTI della

SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO
SCUOLA PRIMARIA
SCUOLA INFANZIA

LORO SEDI

OGGETTO : Uscite didattiche - visite guidate - viaggi di istruzione A.S. 2015/16.

Le uscite e gite d'istruzione rientrano nella programmazione educativo-didattica e vanno adeguatamente programmate in quanto devono essere oggetto di delibera del Consiglio d'Istituto.

Sotto il profilo organizzativo occorre:

- Redigere il piano viaggi che dovrà indicare tutte le uscite (a piedi, con lo Scuolabus, a bigliettazione, in pullman, in treno) che si vogliono effettuare durante l'anno scolastico, ricordando che quelle che prevedono lo spostamento oltre i confini del Comune di Cervia devono essere adeguatamente programmate per consentire l'ordinato svolgimento degli atti amministrativi connessi.
- Far sottoscrivere ai genitori un'unica autorizzazione ad inizio d'anno per tutte le uscite didattiche che si effettueranno a piedi all'interno del Comune;
- Per ogni uscita o gita, che utilizzi mezzi di trasporto, far sottoscrivere di volta in volta, l'autorizzazione specifica ai genitori - Mod. 2 -.

N.B. : Il Piano Viaggi - Mod. 4 - relativo al periodo Gennaio/Giugno 2016 debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere consegnato in segreteria sig. Teresa entro il 14/112015.

Le procedure da seguire da parte delle SS.LL, in occasione delle visite didattiche nel corrente anno scolastico sono le seguenti:

1 - USCITE A PIEDI O IN BICI ENTRO IL TERRITORIO DEL COMUNE DI CERVIA

Documentazione da consegnare in segreteria / da trattenere a cura delle SS.LL;

- Far sottoscrivere al genitore l'autorizzazione unica di inizio d'anno che il Docente conserva fino al termine dell'anno scolastico (da trattenere);
- Richiesta al Dirigente Scolastico** - Autorizzazione viaggio d'istruzione/uscita didattica comprensiva di Dichiarazione di Responsabilità a cura del/dei Docenti - Mod.1- (da consegnare)

2 - USCITE CON MEZZO DI TRASPORTO

2- 1) - ENTRO IL COMUNE DI CERVIA

Documentazione da consegnare in segreteria almeno **20 giorni** prima dell'uscita / da trattenere a cura delle SS.LL..

- **Richiesta al Dirigente Scolastico** - Autorizzazione viaggio d'istruzione/uscita didattica comprensiva di Dichiarazione di Responsabilità a cura del/dei Docenti -Mod.1 - (da consegnare) ;
- **Autorizzazione** dei genitori – Mod. 2 - (da trattenere);
- **Elenco alunni** divisi per classe completo dei nominativi dei Docenti accompagnatori in duplice copia, utilizzando il modello allegato (da consegnare, entrambe le copie);

2 – 2) USCITE FUORI DEL COMUNE DI CERVIA (qualsiasi sia la durata)

Documentazione da consegnare in segreteria almeno **20 giorni** prima dell'uscita / da trattenere a cura delle SS.LL

- Richiesta al Dirigente Scolastico** - Autorizzazione viaggio d'istruzione/uscita didattica comprensiva di Dichiarazione di Responsabilità a cura del/dei Docenti -Mod.1 - (da consegnare);
- Elenco degli alunni divisi per classe** completo dei nominativi dei docenti accompagnatori in duplice copia, utilizzando il modello allegato (da consegnare, entrambe le copie) ;

N.B.:- Tutti i docenti devono firmare, divisi per classe o modulo, la **dichiarazione di responsabilità**.

Qualora i Docenti accompagnatori già individuati ed autorizzati dovessero cambiare per qualsiasi motivo.

Sarà cura delle SS.LL. compilare il - Mod. 6 – Elenco integrativo Docenti accompagnatori altrimenti l'attuale assicurazione non copre il rischio infortuni (da consegnare).

3 – MODALITA' DI PAGAMENTO

- Dopo aver ricevuto la comunicazione della spesa, consegnare in segreteria la **Ricevuta** dell'avvenuto pagamento da effettuarsi **o per Bonifico Bancario sul c/c : IBAN IT 14 L 06270 13199 T20990000215** – oppure brevi mani **presso una qualsiasi filiale della Cassa di Risparmio di Ravenna all'Ente 215** intestato a questo Istituto Comprensivo (la **ricevuta** dovrà essere a nome di un genitore) **almeno una settimana prima della gita** lo stesso vale per tutti gli eventuali altri costi inerenti il viaggio da gestire al bilancio della Scuola.

4 – MODALITA' DI RINVIO GITA

- In caso di rinvio gita per maltempo si prega di dare tempestiva comunicazione in segreteria.

Si allegano alla presente i seguenti moduli:

1. Mod. 1 Richiesta autorizzazione comprensiva di dichiarazione di responsabilità del/dei Docente/i;
2. Mod. 2 Autorizzazione annuale per uscite a piedi nel territorio limitrofo;
3. Mod. 3 Autorizzazione genitori per uscite con mezzo di trasporto entro il Comune di Cervia / fuori dal Comune;
4. Mod. 4 Piano viaggi;
5. Mod. 5 Relazione al rientro della Visita guidata o dal Viaggio;
6. Mod. 6 Elenco integrativo Docenti accompagnatori;
7. Mod. 7 Elenco Genitori partecipanti;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Edera Fusconi -

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993]



MILANO 2015

Responsabile della pratica: Edera Fusconi
Incaricato della pratica:utente Maria Teresa de Lucia
\\ServerI\documenti comuni\Circolari Interne\Circolari 2015-16\CircInternaN°034 - Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzioni A.S. 2015-16.doc