

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. 46

Milano Marittima, 06/10/2014

**AI DOCENTI DI SCUOLA
SECONDARIA DI 1° GRADO
PRIMARIA
INFANZIA
LORO SEDI**

Oggetto: Uscite didattiche - visite guidate - viaggi di istruzione A.S. 2014/15.

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

Sotto il profilo organizzativo occorre:

- a. **Redigere il piano viaggi gennaio-giugno 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. Il suddetto piano annuale viaggi deve essere consegnato entro venerdì 31/10/2014.**
- b. **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;**
- c. **Per ogni uscita o gita, che utilizzi mezzi di trasporto, far sottoscrivere un'autorizzazione specifica ai genitori. Quest'ultima autorizzazione deve essere consegnata in Direzione.**

Ogni richiesta deve essere presentata almeno 20 giorni prima della data della gita.

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

a) Far sottoscrivere al genitore l'autorizzazione unica di inizio d'anno che il docente conserva fino al termine dell'anno scolastico;

b) **Richiesta al Dirigente** su un foglio bianco con **dichiarazione** dell'insegnante che l'autorizzazione è stata firmata dai genitori sul diario o che ha raccolto le firme dei genitori;

2 - USCITE CON MEZZO DI TRASPORTO

2- 1) - ENTRO IL COMUNE DI CERVIA

Documentazione da consegnare in segreteria almeno **6 giorni** prima dell'uscita.

- Richiesta** al Dirigente Scolastico completa in ogni sua parte;
- Autorizzazione** dei genitori oppure **dichiarazione** degli Insegnanti di averle acquisite;
- Elenco alunni** divisi per classe completo dei nominativi dei docenti accompagnatori in duplice copia, utilizzando il modello allegato;

2 – 2) USCITE FUORI DEL COMUNE DI CERVIA (mezza giornata/una giornata)

Documentazione da consegnare in segreteria almeno **20 giorni** prima dell'uscita.

- Richiesta** al Dirigente Scolastico completa in ogni sua parte;
- Richiesta al consiglio di Circolo** completa in ogni sua parte;
- Programma del viaggio** d'istruzione da consegnare ai genitori;
- Autorizzazione dei genitori o dichiarazione** degli Insegnanti di averle acquisite ;
- Elenco degli alunni divisi per classe** completo dei nominativi dei docenti accompagnatori in duplice copia, utilizzando il modello allegato;

N.B.:- Tutti i docenti devono firmare, divisi per classe o modulo, la **dichiarazione di responsabilità**. - Se i docenti firmatari dell'elenco alunni dovessero cambiare, occorrerà riconsegnare in segreteria un ulteriore elenco sottoscritto dagli effettivi accompagnatori, prima dell'effettuazione della gita, altrimenti l'attuale assicurazione non copre il rischio infortuni.

3 – MODALITA' DI PAGAMENTO

- Dopo aver ricevuto la comunicazione del prezzo del pullman, consegnare in segreteria la **Ricevuta** dell'avvenuto pagamento da effettuarsi **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.

4 – MODALITA' DI RINVIO GITA

- In caso di rinvio gita per maltempo si prega di comunicarlo in segreteria e di osservare le disposizioni contenute nel modello "comunicazione prezzi ai docenti" (seconda pagina).

Si allegano alla presente i seguenti moduli:

1. dichiarazione di responsabilità;
2. programma da consegnare ai genitori;
3. richiesta di autorizzazione al Consiglio di Circolo.
4. richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico;
5. autorizzazione annuale per uscite a piedi
6. piano viaggi annuale
7. richiesta di autorizzazione ai genitori;
8. dichiarazione di aver acquisito le autorizzazioni dei genitori;
9. risorse ed opportunità.

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
\\Server1\documenti comuni\Circolari Interne\Circolari 2014-15\CircInternaN°046-
Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzioni A.S. 2014-15.doc

