



Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it – e-mail: piic817001@istruzione.it –
www.scuolacastelfrancodisotto.edu.it

REGOLAMENTO LEZIONI IN AULA DECENTRATA USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE

INDICE

| | |
|--------------------|--|
| Articolo 1 | Principi generali |
| Articolo 2 | Definizioni |
| Articolo 3 | Organi competenti |
| Articolo 4 | Durata delle “uscite” e periodi di effettuazione |
| Articolo 5 | Modalità |
| Articolo 6 | Aspetti finanziari |
| Articolo 7 | Docenti accompagnatori |
| Articolo 8 | Trasporti |
| Articolo 9 | Assicurazione contro gli infortuni |
| Articolo 10 | Campo di applicazione / destinatari |
| Articolo 11 | Validità del presente documento |

| | |
|-----------------|--|
| Modulo 1 | Proposta visita guidata/uscita didattica |
| Modulo 2 | Indagine |
| Modulo 3 | Adesione/autorizzazione |
| Modulo 4 | Relazione consuntiva |
| Modulo 5 | Visite guidate |
| Modulo 6 | Uscite didattiche in orario curricolare |
| Modulo 7 | Autorizzazione Dirigente Scolastico |
| Modulo 8 | Prenotazione scuolabus |

Articolo 1 - PRINCIPI GENERALI

L'Ampliamento dell'Offerta Formativa, elemento essenziale dell'autonomia scolastica, comporta una parte - non certamente trascurabile - di attività extracurricolari, ossia attività "fuori aula", quale parte integrante delle discipline curriculari. Tra queste non secondariamente vi sono le cosiddette "uscite" e visite guidate/uscite didattiche, che per l'importanza che rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi trovano spazio nella progettazione del PTOF. Le visite guidate/uscite didattiche presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, un'adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Pertanto, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altra progettualità, si impone un discorso di progettazione, di organizzazione e di valutazione. In particolare, per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole definite e concordate.

Articolo 2 - DEFINIZIONI

LEZIONI IN AULA DECENTRATA: attività didattiche che si effettuano sul territorio del comune di Castelfranco di Sotto e zone limitrofe che rientrino nell'ambito dell'orario scolastico. Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che colgono le offerte di uso didattico del territorio, utili al perseguimento degli obiettivi del piano di lavoro. Esse sono da considerare vere e proprie lezioni fuori sede e non concorrono, pertanto, a definire il piano delle uscite annuali. Queste visite devono, tuttavia, essere programmate e previste nei piani di lavoro didattici annuali delle singole classi. Integrazioni sono possibili laddove subentrino opportunità non prevedibili ad inizio anno (mostre temporanee, laboratori, eventi, etc.).

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: attività didattiche che si effettuano con l'uso di mezzi di trasporto nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero nell'ambito del territorio del Comune di Castelfranco di Sotto.

VISITE GUIDATE: attività didattiche che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune di Castelfranco di Sotto.

Le suddette attività didattiche sono di seguito citate genericamente con "uscite", se non specificamente indicato il termine.

Articolo 3 - ORGANI COMPETENTI

- *Team Docenti / Consiglio di classe/interclasse/sezione:*

- elabora annualmente le proposte di "uscite didattiche sul territorio", di "visite guidate", sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe e di un'adeguata e puntuale programmazione;
- predispose tutta la documentazione e gli adempimenti previsti dal presente regolamento per ciascuna "uscita".

- **COLLEGIO DEI DOCENTI:**
 - approva annualmente, entro i tempi regolati dalla normativa, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

- **ESERCENTI LA RESPONSABILITA' GENITORIALE/TUTORI/AFFIDATARI:**
 - vengono informati tempestivamente;
 - esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione della bambina/del bambino, dell'alunna/dell'alunno (specifica per ogni "Visita guidata"; cumulativa, per l'intera durata del ciclo scolastico, e "Uscite didattiche sul territorio");
 - partecipano economicamente al costo delle "uscite".

- **CONSIGLIO DI'ISTITUTO:**
 - verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento, che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
 - propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
 - delibera annualmente, entro la fine di novembre, il "Piano delle Uscite", presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

- **DIRIGENTE SCOLASTICO:**
 - controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie), nonché la coerenza con il presente Regolamento;
 - dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Piano delle uscite", inoltrando richiesta dei preventivi - laddove ricorrano i casi secondo D.I. 129/18 - a seguito di formale richiesta della visita o uscita didattica da parte dei Team/Consigli di Classe/Interclasse/sezione attraverso il modello predisposto;
 - autorizza le "Uscite didattiche sul territorio", le "Visite guidate".

Articolo 4 - DURATA DELLE "USCITE" E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Potranno essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Tale deroga deve essere specificamente autorizzata. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione della progettazione didattica.

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le "uscite" in coincidenza di attività istituzionali (es. elezioni).

E' fatto divieto di effettuare "visite guidate" e "uscite didattiche" negli ultimi 15 giorni delle lezioni, fatta eccezione per eventi sportivi e attività connesse alla partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e/o autorizzate con deroga sulla base di motivate ragioni.

Articolo 5 - MODALITÀ

Le visite didattiche rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche. Esse non possono essere effettuate se non c'è l'adesione dei 2/3 degli alunni della classe. Le visite devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi, e avere finalità di inclusione culturale, socio-ambientale e sportiva.

Il Dirigente può, per ragioni sanitarie o di sicurezza, sospendere l'uscita. Può, altresì, sospenderla per motivi disciplinari, sentito il Consiglio di classe/interclasse/sezione.

Ogni alunna/o partecipante alle "uscite" deve essere in possesso di un "documento di identificazione" in forma di tesserino identificativo con le sue generalità e la sua foto.

L'autorizzazione alle uscite è subordinata alle condizioni sotto indicate. I docenti sono responsabili degli adempimenti connessi e, nel caso di mancanza delle dovute autorizzazioni e comunicazioni, rispondono personalmente di eventuali disservizi o eventi che sopravvengano durante le "uscite".

Gli elementi vincolanti per poter effettuare le "uscite" sono:

- programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico;
- parere del Consiglio di Interclasse/Intersezione/classe;
- programmazione dell'uscita nel "Piano delle uscite" deliberato dal Consiglio d'Istituto;
- assicurazione infortuni dei partecipanti;
- documento di identificazione degli alunni;
- presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni (più un insegnante di sostegno per ciascun alunno con disabilità). Comunque, gli accompagnatori non possono essere mai inferiori a due;
- individuazione di un referente che si incarica di:
 - acquisire i moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori, debitamente compilati;
 - raccogliere le attestazioni diversamento delle quote di partecipazione degli alunni;
 - acquisire autorizzazione del Dirigente scolastico;
 - tenere i contatti con il Dirigente scolastico anche per gli adempimenti organizzativi.

I docenti responsabili/accompagnatori sono tenuti a registrare, previa comunicazione scritta da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari, forme di allergie/intolleranze.

In casi specifici è necessario assicurarsi della disponibilità durante l'uscita del farmaco salvavita prescritto e la posologia/modalità di somministrazione indicate dal Pediatra di riferimento.

Lezioni in aula decentrata - Le uscite nell'ambito del territorio comunale e zone limitrofe non necessitano di essere inserite nel Piano annuale delle uscite. Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dagli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari. Tale autorizzazione sarà richiesta all'inizio di ciascun ciclo scolastico ed è valida, salvo revoca, sino al termine del ciclo. Queste uscite sono programmate dai singoli insegnanti in base alle esigenze di tipo didattico e inserite nella programmazione didattica. Per l'effettuazione di tali uscite si ritiene obbligatorio presentare richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico. I docenti provvedono ad informare le famiglie riguardo all'effettuazione dell'uscita con comunicazione scritta.

Uscite didattiche sul territorio - Le uscite didattiche sul territorio devono essere inserite nel "Piano annuale delle uscite" deliberato dal Consiglio d'Istituto. Nessun/a alunno/a potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dagli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari. Tale autorizzazione sarà richiesta all'inizio di ciascun ciclo scolastico ed è valida, salvo revoca, sino al termine del ciclo. Per l'effettuazione di tali uscite deve essere richiesta, almeno 15 giorni prima, autorizzazione al Dirigente scolastico.

Visite guidate - Le visite guidate devono essere inserite nel "Piano annuale delle uscite". Per queste uscite dovrà essere acquisita specifica autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari. La richiesta di autorizzazione dovrà essere accompagnata da dettagliato programma della visita guidata/uscita didattica con indicazione degli obiettivi didattici, delle modalità di svolgimento dell'uscita, del nome degli accompagnatori e dei costi a carico delle famiglie. Per l'effettuazione di tali uscite deve essere richiesta, almeno 15 giorni prima, autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Articolo 6 - ASPETTI FINANZIARI

Le spese di realizzazione delle visite didattiche sono a carico dei partecipanti.

A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio. Pertanto, le quote di partecipazione dovranno essere versate dagli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari delle alunne e degli alunni, delle bambine e dei bambini con le stesse modalità in cui viene effettuato il pagamento del contributo volontario e dell'assicurazione ossia su PAGOPA e l'attestazione dell'avvenuto pagamento deve essere consegnata al docente responsabile. Nel caso in cui vengano effettuati versamenti cumulativi per classe in un'unica soluzione, sarà necessario contattare la Segreteria per le indicazioni a riguardo. Sarà cura del docente responsabile raccogliere, prima della partenza, eventuali somme necessarie per il pagamento di ingressi ai musei, guide o quant'altro da versare in loco; il docente responsabile riporterà, unite alla relazione finale, tutte le eventuali ricevute delle spese sostenute. I pagamenti dei costi delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, nel rispetto delle norme di contabilità previste per le istituzioni scolastiche.

All'alunna e all'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti e documentati motivi, se accolti dall'assicurazione, verrà rimborsata la quota-parte relativa.

Per le uscite/visite didattiche è previsto un contributo da parte dell'Istituto per gli studenti bisognosi, sulla base delle disponibilità economiche della scuola. Tali casi vanno segnalati al Dirigente Scolastico.

Articolo 7 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle "uscite" rimane limitata alle alunne e agli alunni, alle bambine e ai bambini e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari, fatta eccezione per situazioni particolari autorizzate dal Dirigente Scolastico sulla base di motivate giustificazioni. L'eventuale presenza degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari, non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. Gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari che partecipano devono avere copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni e/o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

Gli accompagnatori delle alunne e degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi delle alunne e degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, quale accompagnatore può essere individuato un docente di altra classe, se disponibile.

L'accompagnatore deve essere uno ogni 15 alunni partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico l'eventuale elevazione di un'unità degli accompagnatori. In sede di programmazione dell'uscita dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti.

Nel caso di partecipazione delle alunne e degli alunni diversamente abili è prevista la partecipazione del docente di sostegno e/o del personale educativo- assistenziale.

Può essere, altresì, utilizzato il personale non docente a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente scolastico lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo la rotazione del suddetto personale.

Per le uscite a carattere sportivo è richiesta la presenza di un docente di scienze motorie.

Articolo 8 - TRASPORTI

Per tutte le uscite che prevedono il trasporto, il servizio deve essere affidato a soggetti in possesso di tutte le caratteristiche necessarie per garantire la sicurezza.

- Per ogni iniziativa di visita guidata/uscita didattica 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;

- c) elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione alla visita guidata/uscita didattica, 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 visita guidata/uscita didattica;
- g) relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di visita guidata/uscita didattica;
- h) ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.

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.

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.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile della visita guidata/uscita didattica (**MODULO 4:Relazione Consuntiva**)

Articolo 9 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti (alunne/i e docenti accompagnatori) alle "uscite" devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso allo svolgimento delle "uscite" è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". Il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità delle alunne e degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a se stessi o a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni/e. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto in considerazione dell'età e anche della situazione ambientale in cui si trova ad operare.

Articolo 10 - CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutte le alunne e agli alunni, al personale docente e non docente e ai genitori delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado appartenenti all'Istituto Comprensivo "L. da Vinci" di Castelfranco di Sotto, ed è reso noto e diffuso attraverso il sito web della scuola.

Articolo 11 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento, parte integrante del Regolamento d'Istituto, entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è valido fino ad approvazione di un nuovo Regolamento.

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 COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 19/10/2021 CON DELIBERA N. 25 E DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 23/11/2021 CON DELIBERA N.10

Riferimenti normativi:

Circolare n. 291/1992;
D.lgs. 297/1994 art. 10, comma 3;
Circolare n. 36/1995;
Circolare n. 623/1996;
Legge n. 352/1997 richiamata nella C.M. 707/1997;
D.M. 11.12.1997, n. 507 e ss.mm.ii; modificato dal D.M. 20/04/2006, n. 239;
Circolare n. 188/1998;
Circolare n. 327/1998;
D.M. Beni e attività culturali 02/11/2001;
Nota prot. 1902/2002;
Circolare n. 28/2003;
Nota n. 1385/2009;
D.l. n. 44/2001, art. 2, comma 2
Nota n. 3630/2010;
Nota n. 380/2011;
Nota prot. n. 674 del 03/02/2016;
Nota n. 990/2017;
Nota MIUR prot. 265 del 22/01/2019.

Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"



Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.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 visite guidate/uscite didattiche)

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VISITE GUIDATE E/O USCITE

Destinazione : _____

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 della visita guidata/uscita didattica**

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
Sandro Sodini



Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

MODULO 2: INDAGINE

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

Agli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dell'alunno/a della classe

Oggetto: visita guidata/uscita a.s. Località.....

Durata :

Periodo:

Docenti accompagnatori

Quota ***indicativa*** di partecipazione Euro

I sottoscritti....., esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dell'alunno/a.....della classe.....

Sono favorevole

SI

Non sono favorevole

NO

alla partecipazione di mio/a figlio/a.

Da restituire entro il

Firma dei genitori/tutori/affidatari

.....

Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"



Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

MODULO 3: ADESIONE-AUTORIZZAZIONE

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

I sottoscritti.....e.....

esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dell'alunno/a.....della
classe.....

autorizzano

___ I ___ propri ___ figli ___ a partecipare alla visita guidata/uscita didattica 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

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 tramite Pagopa. Sulla causale del versamento occorre indicare:
Nome Cognome dell'alunno/a, la classe, la sezione e la dicitura visita guidata/uscita didattica.
L'attestazione dell'avvenuto pagamento deve essere consegnata al docente Referente visita guidata/uscita
didattica. 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 degli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari

....., lì.....

Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"



Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

MODULO 4: RELAZIONE CONSUNTIVA

Visita guidata/uscita didattica a

Periodo Durata giorniStudenti

effettivamente partecipanti:

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Studenti assenti su iscritti alla visita guidata/uscita didattica

Nomi degli assenti

Accompagnatori :

.....Responsabile visita guidata/uscita

didattica 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

.....

Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"



Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

MODULO 5: VISITE GUIDATE

(1 giorno)

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

I sottoscritti.....e.....

esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dell'alunno/a.....della
classe.....

autorizzano

___ I ___ propri ___ figli a partecipare alla **Visita Guidata** che si effettuerà il.....

in località.....partenza alle ore..... Rientro alle orecirca

Docenti accompagnatori.....

Mezzo utilizzato.....

Quota **definitiva** di partecipazione Euro

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 tramite PagoPA. Nel caso in cui vengano effettuati versamenti cumulativi per classe in un'unica soluzione, sarà necessario contattare la Segreteria per le indicazioni a riguardo Sulla causale del versamento occorre indicare: **Nome Cognome dell'alunno/a, la classe, la sezione e la dicitura visita guidata/uscita didattica**. L'attestazione dell'avvenuto pagamento deve essere consegnata al docente Referente della visita guidata/uscita didattica 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

.....



Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

MODULO 6: USCITE DIDATTICHE

(in orario curricolare)

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

I sottoscritt _____ e _____
esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari dell'alunna/o.....della
classe.....

autorizzano

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

.....

Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"



Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

MODULO 7: AUTORIZZAZIONE DIRIGENTE SCOLASTICO USCITE DIDATTICHE

Scuola.....di

Uscita da effettuare ildalle orealle 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
Sandro Sodini

Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"



Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -
www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

MODULO 8: PRENOTAZIONE SCUOLABUS PER USCITE DIDATTICHE

**Il presente modello deve essere consegnato alla segreteria didattica.
Si ricorda che è prevista tramite scuolabus una sola uscita per classe/sezione ad anno scolastico.**

COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO

PROVINCIA DI PISA

RICHIESTE DI USO DEL SERVIZIO

SCUOLA _____ DI _____

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 _____