

	4^ ISTITUTO COMPRENSIVO “Rosmini” di PADOVA	
Sede: Via J. Da Montagnana, 91 – 35132 Padova Tel. 0498644800 – Fax 049606639 – Distretto 44 C.M. PDIC88100A – C.F. 92199620284		
E-mail: PDIC88100A@istruzione.it PEC: PDIC88100A@pec.istruzione.it Sito web: www.4icpadova.gov.it		
		

Com. n. 41
A 37

Padova, 7 novembre 2017

OGGETTO: **Visite guidate e viaggi d’istruzione**

Agli Insegnanti
del 4° Istituto Comprensivo di PADOVA

SITO

Con la presente si richiamano le finalità e le procedure per l'organizzazione delle visite guidate secondo quanto previsto dalla C.M. permanente N° 253 del 14/8/91 e successive modificazioni. (Ulteriori criteri regolativi sono previsti dal Regolamento di Istituto).

FINALITA'

Le visite guidate costituiscono un importante momento di integrazione delle normali attività della scuola.

Affinché i ragazzi possano effettivamente trarre giovamento dall'attività si raccomanda attenta e puntuale programmazione dell'iniziativa attraverso un percorso che porti i ragazzi stessi a possedere preventivamente gli elementi di conoscenza essenziali.

Le visite guidate costituiscono anche un'occasione per esperienze diverse ed interessanti, offrono spunti per interventi didattici multidisciplinari, sono un modo diverso di fare scuola, più attivo, significativo e coinvolgente per gli alunni. Offrono inoltre una formidabile opportunità di integrazione del gruppo classe.

DESTINATARI

Tutti i partecipanti ai viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione (rilasciato dalla Direzione).

E' necessario acquisire preventivamente il consenso scritto dei genitori (tramite il modello reperibile in direzione.)

E' auspicabile la totale partecipazione degli alunni; non può essere autorizzato un viaggio con partecipazione inferiore al 90%.

DESTINAZIONE

Per il primo ciclo della scuola primaria si raccomanda l'opportunità di spostamenti nell'ambito della provincia, mentre per il secondo ciclo l'ambito territoriale può essere esteso alla regione.

E' comunque consigliabile scegliere mete non troppo lontane per poter adeguatamente sviluppare le opportunità formative del viaggio, venendo anche incontro all'esigenza di contenere il contributo richiesto alle famiglie.

DURATA DEI VIAGGI E PERIODO DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate è fissato in 6 giorni annuali.

Si raccomanda di evitare l'organizzazione di viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, onde evitare un eccessivo carico di traffico sulle strade.

ACCOMPAGNATORI

Gli insegnanti accompagnatori, nel rapporto di 1 ogni 15 partecipanti, assumono l'obbligo di vigilanza sugli alunni loro affidati.

Nel caso di partecipazione di alunni in condizione di disabilità deve essere prevista la presenza di un insegnante di sostegno per ogni alunno.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARSI DA PARTE DEI DOCENTI ORGANIZZATORI

I docenti organizzatori dovranno incaricarsi di acquisire e far pervenire in Segreteria i seguenti documenti, che costituiscono parte integrante della delibera del Consiglio di Istituto:

- a) richiesta secondo il modello allegato (obiettivi e programma dettagliato dell'iniziativa, elenco accompagnatori, assunzione di responsabilità);
- b) elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza ;
- c) dichiarazione di consenso delle famiglie (allegata) ;
- d) verifica che tutti i partecipanti siano in possesso di un documento di identificazione, che non va consegnato in segreteria, ma resta ai docenti.

TEMPI E PROCEDURA ORGANIZZATIVA

Nell'interclasse docenti di plesso, nel consiglio di intersezione, nei primi consigli di classe si formulerà la proposta definitiva del piano delle uscite per tutto il plesso (visite guidate e partecipazione a spettacoli teatrali) .

Nell'interclasse, nel consiglio di intersezione coi genitori, nei consigli di classe coi genitori si procederà alla presentazione ed approvazione del piano.

Nel Collegio Docenti unitario sarà presentato e valutato il piano complessivo delle visite guidate e uscite (plesso per plesso).

FINANZIAMENTO VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE : GESTIONE CONTRIBUTI FAMIGLIE

Per le modalità di pagamento si farà comunicazione a parte.

Con riferimento al versamento da effettuare, il docente responsabile, oppure un genitore disponibile, può operare come segue:

- 1) fare versamenti singoli della quota per ogni alunno oppure fare la raccolta complessiva delle quote **fino alla concorrenza della spesa da effettuare** (comprensiva della I.V.A. e di ogni altro onere previsto nel progetto/attività).

Nel caso di versamento per singolo alunno il Docente Responsabile raccoglie le ricevute di versamento e le consegna al DSGA in modo da verificare la copertura della spesa prevista;

- 2) si può fare il versamento presso ogni Agenzia della Cassa di Risparmio del Veneto (Tesoreria Cassa Risparmio del Veneto) sul **c.c.b. n.100000300417** intestato alla scuola beneficiaria (**4^ Istituto Comprensivo Statale**), compilando la distinta di versamento.

Si fa presente che il versamento **non è soggetto** ad imposta di bollo nel caso di accredito di quote fino ad **€.77,00**;

- 3) si deve indicare nella distinta di versamento **la causale** con la classe, plesso scolastico, l'attività finanziata e la firma del responsabile del versamento;
- 4) si deve consegnare all'Ufficio di Segreteria **la ricevuta del versamento**, che sarà allegata alla Reversale d'incasso nel bilancio della scuola.

- 5) Non si raccolgono soldi contanti in quanto il DSGA è responsabile esclusivamente del fondo economale delle minute spese.

Le fatture, relative all'oggetto, saranno liquidate ai creditori (ditte, etc.) dal 4^ I.C.S. solamente dopo il riscontro dell'effettivo versamento in banca della somma da parte del responsabile dell'attività-progetto.

I docenti responsabili di visite e viaggi d'istruzione o di altre attività sono tenuti a confermare l'effettiva effettuazione della visita d'istruzione o dell'attività prevista con congruo anticipo in modo che le responsabili dell'ufficio di segreteria (Sig.re Cinzia e Franca) possano chiedere il preventivo di spesa alle ditte e successivamente confermare il servizio.

Si consiglia, nel presentare le richieste, di considerare preventivamente le possibili aggregazioni di classi a livello di plesso o di Istituto, anche al fine di contenere il contributo economico richiesto alle famiglie.

Per la scuola secondaria di primo grado, nell'organizzazione delle uscite, si dovrà tener conto dei vincoli relativi all'impossibilità di ricorrere a sostituzioni con ore a disposizione o a pagamento.

- ALLEGATI:**
- 1. stampati per autorizzazione gite da consegnare in segreteria entro mercoledì 7 dicembre 2017;**
 - 2. stampati per consenso dei genitori;**

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente
Maria Mapelli

SCUOLA _____

**Al Dirigente Scolastico
del
4^ Istituto Comprensivo Statale PD**

CLASSE/I INTERESSATA/E _____

I sottoscritti Insegnanti CHIEDONO

L'AUTORIZZAZIONE ad effettuare
 LA VISITA GUIDATA
 IL VIAGGIO DISTRUZIONE

Con il seguente scopo culturale e didattico: _____

Il giorno _____
Dalle ore _____ alle ore _____
Destinazione _____
Distanza Km _____
Itinerario _____

Alunni partecipanti N° _____
Eventuali eccezioni e motivo: _____

Mezzo di trasporto _____

INSEGNANTE CAPOCOMITIVA

INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI

GENITORI PARTECIPANTI

Sono stati presi accordi con i seguenti ENTI:

SI ASSICURA CHE :

- ☞ tutti i partecipanti sono muniti di idoneo documento di identificazione.
- ☞ E' stato chiesto l'assenso scritto ai genitori, ai quali è stato comunicato il programma.
- ☞ Tutti i partecipanti sono coperti da Polizza assicurativa contro gli infortuni.
- ☞ Nessun alunno è stato escluso per motivi economici.
- ☞ Gli insegnanti si impegnano ad una assidua vigilanza nei riguardi degli alunni.

Data _____



4^ ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Codice M.P.I. PDIC88100A

via J. Da Montagnana, 91 - 35132 Padova - Distretto n.44

TEL.0498644800- FAX 049606639 - Cod.Fisc. 92199620284

e- mail : PDIC88100A@istruzione.it e-mail : segreteria@4icpadova.it

Gli Insegnanti

Prot. N° _____

**VISTO: SI AUTORIZZA l'effettuazione della VISITA
guidata/Viaggi d'Istruzione**

Padova, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente
(Maria Mapelli)



4^ ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Codice M.P.I. PDIC88100A

via J. Da Montagnana, 91 - 35132 Padova - *Distretto n.44*

TEL.0498644800- FAX 049606639 - Cod.Fisc. 92199620284

e- mail : PDIC88100A@istruzione.it e-mail : segreteria@4icpadova.it

Oggetto: dichiarazione di consenso.

Plesso di _____

CLASSE _____ SEZ. _____

I sottoscritt _____

Genitore dell'alumn _____

acconsente

A NORMA delle vigenti disposizioni, che il/la proprio/a figlio/a partecipi alla
GITA Scolastica USCITA
che verrà effettuata:

il giorno _____ Con orario _____

Meta _____

A SCOPO DIDATTICO

Data _____

Firma _____



4^ ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Codice M.P.I. PDIC88100A

via J. Da Montagnana, 91 - 35132 Padova - *Distretto n.44*

TEL.0498644800- FAX 049606639 - Cod.Fisc. 92199620284

e- mail : PDIC88100A@istruzione.it e-mail : segreteria@4icpadova.it

Oggetto: dichiarazione di consenso.

Plesso di _____

CLASSE _____ SEZ. _____

I sottoscritt _____

Genitore dell'alumn _____

acconsente

A NORMA delle vigenti disposizioni, che il/la proprio/a figlio/a partecipi alla
GITA Scolastica USCITA
che verrà effettuata:

il giorno _____ Con orario _____

Meta _____

A SCOPO DIDATTICO

Data _____

Firma _____