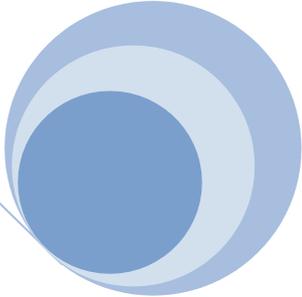


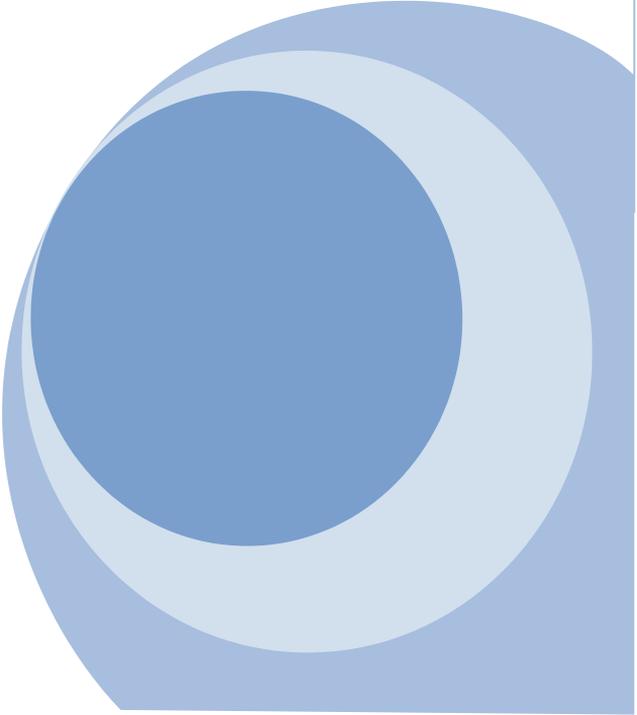


**Istituto Comprensivo
Statale
Capol. D.D.
CEIC86700D
San Nicola la Strada**



**MANUALE DI SICUREZZA
PER
USCITE DIDATTICHE**

**VISITE GUIDATE
E
VIAGGI DI ISTRUZIONE**
Delibera n.4 C.I. del 21/12/2018



Manuale di sicurezza per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione.

Premessa.

1.1 Definizione generale e finalità.

1.2 Modi e tempi.

1.3 Destinatari e accompagnatori.

1.4 Procedura e competenze.

1.5 Il regime della responsabilità.

1.6 Doveri degli alunni durante le visite e i viaggi.

1.7 Finanziamento.

1.8 Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

MODULISTICA PER LE USCITE LE VISITE E I VIAGGI

Modello V.V./A: Proposta del Consiglio di Classe per le Visite Guidate.

Modello V.V./D: Autorizzazione genitore per Viaggio di Istruzione.

Modello V.V./D1: Autorizzazione preventiva Viaggio d'istruzione

Modello V.V./D2: Autorizzazione Genitore Visita Guidata

Modello V.V./F: Richiesta genitore per l'effettuazione della Visita Guidata.

Modello V.V./G: Prenotazione pullman per la Visita Guidata.

Modello V.V./H: Richiesta P.M. Verifica dello stato pullman.

Modello V.V./H: Richiesta Alla P.STRADALE. Verifica Dello Stato Pullman

Modello V.V./I: Prenotazione Visita Guidata.

Modello V.V./L1: Nomina docente accompagnatore Visita Guidata e Uscita.

Modello V.V./L2: Nomina docente accompagnatore Viaggio di Istruzione.

Modello V.V./NR Nomina docente accompagnatore responsabile

Modello V.V./C1: Elenco alunni partecipanti.

Modello V.V./M: Nomina genitore accompagnatore.

Modello V.V./N: Relazione Visita Guidata o Viaggio di Istruzione.

Modello V.V./O: Avviso P.M. per Uscita sul territorio.

PREMESSA

L'uscita didattica, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono un momento importante di crescita del singolo individuo e del gruppo, rappresentano il fine di integrazione della normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli studenti, sia

sul piano del completamento delle preparazioni specifiche. Si tratta di attività educative e didattiche a tutti gli effetti, anche se vissute in contesti diversi da quello scolastico. Durante tali attività valgono i principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva e di osservanza delle regole che sono alla base dei momenti del processo formativo. Tutte le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rappresentano, dunque, occasioni utili per ampliare e approfondire conoscenze ed esperienze di vita. Le indicazioni ministeriali, proprio in relazione alle finalità educative, sottolineano la necessità che le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione si inseriscano in maniera organica nella programmazione di inizio anno scolastico, in quanto essi costituiscono iniziativa complementare delle attività istituzionali della Scuola e momento formativo nel quale gli studenti vengono abituati a rapportarsi in modo coerente e corretto con gli altri e con l'ambiente circostante, gestendo in modo maturo il tempo di impegno culturale e quello libero. (C.M. del 14 ott. 1992, n. 291, punto 2)

1.1 DEFINIZIONE GENERALE E FINALITÀ

Le **Uscite Didattiche** sono attività compiute dalle classi sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali...), per una durata non superiore alla giornata scolastica.

Le **Visite guidate** sono attività compiute dalle scolaresche in comuni diversi dal proprio (parchi naturali, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte...) per una durata non superiore all'ordinario orario scolastico.

I **Viaggi d'Istruzione** sono attività che si prefiggono il miglioramento delle conoscenze del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti naturalistici, ambientali, economici, artistici e culturali; sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, a concorsi e i viaggi connessi ad attività sportive.

1.2 MODI E TEMPI

I **modi** e i **tempi** di attuazione delle Visite e dei Viaggi sono state proposte al Collegio Docente e presentati, poi, al Consiglio d'Istituto per essere deliberati.

Le Visite guidate vengono effettuate nell'arco di una giornata o frazione di essa e non comportano alcun pernottamento fuori sede

I viaggi d'istruzione possono essere articolati con più pernottamenti fuori sede.

Le uscite, le visite e i viaggi possono essere effettuate: a piedi, in treno, con pullman, con mezzi nautici ecc.

Essi possono aver luogo in qualsiasi periodo dell'anno scolastico tranne che:

- Nei periodi dedicati ad attività istituzionali.
- Negli ultimi 30 giorni di scuola, ovvero a partire dal mese di novembre e non oltre il mese di aprile, fatta eccezione per le attività ambientale o per la partecipazione a manifestazioni e/o concorsi sul territorio nazionale.

1.2 DESTINATARI E ACCOMPAGNATORI

Possono partecipare tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, delle classi della scuola secondaria regolarmente iscritti.

Può partecipare un genitore di alunno disabile che conosce e che tiene in cura l'alunno
Deve essere previsto come docente accompagnatore almeno un docente per ogni 15/18 alunni e un docente per ogni alunno d.a.

La partecipazione del genitore dell'alunno disabile non deve comportare oneri a carico del bilancio della scuola.

Gli **accompagnatori** degli alunni vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio. Eventuali supplenti dei docenti accompagnatori devono essere individuati nel consiglio di classe.

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

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.

I Docenti accompagnatori non ricevono alcuna corresponsione economica per le ore prestate nel giorno della visita guidata eccedenti l'orario di servizio.

1.4 PROCEDURA E COMPETENZE

PROCEDURE

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite guidate o dei Viaggi d'Istruzione, costituisce, per la sua complessità, un vero procedimento amministrativo:

1. La Commissione Visite e Viaggi di Istruzione, insieme alla Funzione strumentale, analizza i materiali pervenuti a scuola dalle varie Istituzioni ed Agenzie e seleziona delle proposte per porle all'attenzione dei Consigli di classe.
2. I Consigli di classe vagliano il materiale proposto dalla Funzione Strumentale e scelgono le mete tenendo conto della rispondenza a quanto programmato nella Progettazione dell'intero anno scolastico.
3. La Funzione Strumentale Visite e Viaggi, sulla base delle scelte dei C.d c, redige il Piano annuale Uscite, Visite didattiche e Viaggi d'Istruzione entro il mese di ottobre
4. Il Piano viene presentato al Collegio dei Docenti che esprime il proprio parere su tutte le iniziative programmate

5. Il Consiglio d'Istituto prende visione e delibera l'attuazione del Piano annuale uscite, visite e viaggi.
6. Il Coordinatore di classe illustra, ai genitori, il Piano delle Visite didattiche e Viaggi di Istruzione nelle assemblee di classe del mese di ottobre.
7. Il Coordinatore di classe dovrà restituire debitamente compilati: Modello Elenco dettagliato degli alunni, il Modello autorizzazione genitori per uscite brevi e visite guidate o viaggi di istruzione alla F.S. Visite e Viaggi, entro il quindicesimo giorno antecedente la partenza.
8. La F.S. preleverà presso la segreteria i dati per poter effettuare i versamenti delle somme dovute alla ditta di trasporto e/o alle agenzie che saranno consegnati ai genitori degli alunni. Le ricevute saranno ritirate dal Coordinatore e consegnate alla referente, che provvederà a farle recapitare in segreteria prima della data prevista per la partenza.
9. La F.S., sulla base dei dati ricevuti, prenderà contatti con le agenzie viaggi e con la ditta dei trasporti vincitrici della gara d'appalto, per definire i dettagli dell'uscita, della visita o del viaggio d'istruzione in essere comunicando il numero dei partecipanti, la data e l'orario; prenderà poi contatti con Vigili urbani e/o polizia stradale per il controllo dei pullman utilizzati dagli alunni.
10. Il Docente Responsabile del gruppo sarà custode dei dati da consegnare nelle sedi d'ingresso programmate.
11. I Docenti accompagnatori appronteranno la relazione finale, che andrà consegnata al D. S. unitamente alle analoghe schede di monitoraggio allegata agli atti del Consiglio di Classe, entro il quindicesimo giorno dal ritorno.

COMPETENZE

Le competenze del Collegio docenti:

- Esprimere parere sul Prospetto o Piano preparato dalla Funzione Strumentale Viaggi e Visite Guidate.

La competenza del Consiglio di Classe:

- Esprimere il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche.
- Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti ad illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali dell'uscita – visita – viaggio, avendo cura di effettuare alcune attività di preparazione e di riflessione;
- Al termine dell'uscita – visita – viaggio, il docente coordinatore e i singoli docenti accompagnatori dovranno redigere per il D.S. una dettagliata relazione sull'andamento disciplinare e culturale del viaggio e sugli obiettivi didattici perseguiti, compilando un modello standard valido per tutto l'istituto

Le competenze delle famiglie o di chi esercita la potestà familiare:

- Dopo aver ricevuto le opportune informazioni, esprimere il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio.

- Sostenere economicamente il costo delle Uscite, delle Visite o dei Viaggi di Istruzione.

Le competenze del Consiglio di Istituto:

- Determina i criteri per la programmazione e l'attuazione delle iniziative.
- Controlla le condizioni di fattibilità delle singole Visite o Viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) per deliberarne l'approvazione.
- Prende atto della documentazione delle agenzie prescelte ed esamina con precisione ed accuratezza i contratti con particolare riguardo alla scelta dell'impresa di trasporto: esamina che la ditta dimostri mediante apposita documentazione di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente e che si avvalga di conducenti in possesso dei titoli abilitanti prescritti e di mezzi idonei.
- Ratifica quanto concluso con atti negoziali circa l'affidamento del servizio.
- Delibera il Piano delle Visite Didattiche.

Le competenze del Dirigente Scolastico:

- Riassume nella sua veste tutte le responsabilità amministrative sostanziali, il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento.
- Riceve rilievi sull'andamento delle Visite, viaggi o uscite, rimostranze o suggerimenti che saranno tenuti in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative.
- Sceglie i gli accompagnatori sulla base delle disponibilità emerse nei vari C. di C;
- Nel caso di partecipazione di studenti diversamente abili il dirigente scolastico valuterà la presenza di un docente in aggiunta che può essere quello di sostegno o un altro, un accompagnatore qualificato, o un genitore, o un collaboratore scolastico
- Ha poteri negoziali per valutare opportunamente "l'assoluta affidabilità e serietà dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti"
- Richiede la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia stradale territorialmente competenti, per la verifica dell'idoneità dei mezzi di trasporto e dell'abilitazione dei conducenti (vedi: Vademecum per viaggiare in sicurezza, elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno).

Le competenze della Funzione Strumentale Visite e Viaggi:

- Prepara il Piano delle visite
- Distribuisce la modulistica didattica e ritirarla.
- Redige e/o aggiornare e/o revisiona il Manuale di sicurezza per le Uscite Didattiche, le Visite guidate e i Viaggi d'Istruzione.
- Presenzia alla verifica dei mezzi di trasporto da parte della Polizia Municipale o della Polizia Stradale

1.5 IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ

Tutti gli accompagnatori degli alunni devono tener conto che continuano a gravare su di loro le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni nonché rispondere di eventuali

danni a cose o persone provocati a causa di comportamenti scorretti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età.

1.6 DOVERI DEGLI ALUNNI DURANTE IL VIAGGIO

In occasione di viaggi e visite gli studenti devono essere consapevoli, anzi si rafforzano i normali doveri scolastici, ciò significa che gli alunni dovranno partecipare attivamente a tutte le attività culturali proposte. Durante le ore notturne dovranno essere rispettate le normali esigenze di riposo per tutti. Gli studenti, essendo affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, dovranno attenersi scrupolosamente alle loro direttive. Il mancato rispetto di tali elementari regole di comportamento e convivenza potrà comportare l'assunzione di provvedimenti disciplinari, fino all'interruzione del viaggio o visita. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è previsto l'immediato rientro dello studente responsabile, previa comunicazione alla famiglia. Le spese del rientro saranno a carico della famiglia. Eventuali danni prodotti dallo studente vanno risarciti dalla famiglia.

1.7 FINANZIAMENTO.

L'intero **onere finanziario** relativo alle Uscite, Visite o Viaggi è ripartita fra i genitori degli alunni che partecipano all'iniziativa, tranne se la Visita è offerta da Enti o privati.

Le quote di Enti e Istituzioni diverse devono essere imputate agli appositi capitoli di bilancio: Spese per la realizzazione di Visite e Viaggi.

Le famiglie degli alunni devono provvedere a versare le quote di partecipazione del proprio/a figlio/a sul conto bancario intestato alla scuola bancario (Monte dei Paschi - codice IBAN- IT-28-T-01030-14900-000001909580).

È vietata qualsiasi gestione fuori bilancio di somme raccolte per l'organizzazione di Visite.

La partecipazione degli alunni alle Visite o ai Viaggi non deve gravare le famiglie di spese troppo onerose.

In caso di adesione alle Visite l'alunno impossibilitato a partecipare per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe. Gli alunni disabili non sono esonerati dal pagamento della quota relativa al trasporto.

Per i Viaggi di istruzione si fa riferimento al contratto stipulato con le agenzie.

1.8 REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.

- Le Visite e i Viaggi devono essere predisposte per le classi intere e possono effettuarsi con almeno i 2/3 degli alunni della classe interessata.
- Nel caso in cui la classe presentasse problemi di disciplina il Consiglio di Classe può decidere di non farla partecipare ad uscite.
- È necessario che venga acquisito il consenso, da parte dei genitori o da chi ne fa le veci, al programma particolareggiato comunicato con le indicazioni delle località.
- Il numero di partecipanti alla Visita o Viaggio (alunni e accompagnatori), nel caso

che questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

- Tutti i partecipanti, alunni e docenti accompagnatori a Visite o Viaggi, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- A qualunque Viaggio o Visita non dovrà mai mancare l'occorrenza per il Pronto Soccorso

L'Uscita sul territorio è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

L'Uscita viene decisa dagli insegnanti di classe/sezione.

- I docenti organizzatori devono informare per iscritto il Dirigente Scolastico almeno otto giorni prima dell'Uscita sul territorio, sull'orario previsto; gli obiettivi culturali responsabilità e vigilanza
- Se il percorso si effettua a piedi, la F. S. Visite e Viaggi deve informare, almeno otto giorni prima, la segreteria che deve contattare il Comando dei Vigili Urbani o la Protezione Civile per richiederne l'accompagnamento a piedi.

Le Visite Guidate e i Viaggi di Istruzione sono subordinati al rispetto delle seguenti condizioni:

- Compilazione dell'elenco completo degli alunni partecipanti;
- Compilazione dell'elenco completo degli alunni non partecipanti, acquisire giustificazione dell'assenza di ciascun alunno e predisporre piano di sistemazione degli alunni in altra classe
- Compilazione della dichiarazione di consenso delle famiglie;
- Compilazione dell'elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare all'iniziativa con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- Redigere l'analitico programma del viaggio;
- Fare una dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "Progetto di Viaggio";
- Redigere la relazione finale a conclusione del Viaggio o Visita;
- Sottoscrivere tutta la documentazione prodotta (tutti i docenti accompagnatori e organizzatori);
- Deliberare ogni singola uscita.
- Le autorizzazioni per la partecipazione al Viaggio d'Istruzione con la copia dell'attestazione del versamento effettuato devono essere consegnate in segreteria, almeno 15 giorni prima rispetto alla data prevista.

Il presente Manuale può essere visualizzato sul sito della scuola nella voce Viaggi e Visite Eventuali modifiche al presente regolamento può attuarsi sentito il parere del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali.

Funzione strumentale Area 3

Comunicazione interna ed esterna (visite e viaggi...

Ins. Rosa Pizzini

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia Merola

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD

AUTORIZZAZIONE GENITORI PER USCITE BREVI E VISITE GUIDATE

Modello V.V./D1

I sottoscritti _____
Genitori dell'alunno/a _____
Frequentante la classe _____ sezione _____

Autorizzano

Il/la proprio/a figlio/a a partecipare _____
che avrà luogo presso _____ il _____

Gli alunni vi si recheranno a piedi/in pullman/ in treno accompagnati dagli insegnanti.

La partenza è alle ore _____ da _____

il rientro è previsto alle ore _____ presso _____

Il costo complessivo pro-capite è di euro _____

Da versare sul conto corrente dell'Istituto Comprensivo I.C. CAPOL. D.D. IBAN: IT 28 T 01030 14900 000001909580
c/o la Banca MONTE DEI PASCHI DI SIENA di CASERTA, con causale: visitadel....., nome dell'alunno, classe e sezione"
il sottoscritto si impegna a consegnare copia della ricevuta di versamento

San Nicola la Strada, _____

Firme dei genitori

[Torna a modulistica](#)

Ministero della Pubblica Istruzione



CEIC86700D

Ambito Campania 0007
DR Campania – ambito CE-7
Distretto di appartenenza 014



ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D.
Scuola ad indirizzo musicale
Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE)
Posta cert.:ceic86700d@pec. Istruzione .it
Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it
Plesso "G.Mazzini" Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147
Plesso "N.Green" Tel.0823.422239/
Plesso Via Milano Tel. 0823 457980
Codice fiscale 93081990611
www.iccapolddsannicolastrada.gov.it



TRINITY

COLLEGE LONDON

Centro esami 6753

E C D L Centro accreditato



Modello VVC

ELENCO ALUNNI PARTECIPANTI

Classe/Sez

Alunno	Autorizzazione	Attestazione pagamento
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

[Torna a modulistica](#)

MODULO RICHIESTA PRENOTAZIONE PULLMAN

Modello V.V./G

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Si comunica che la classesez.....

Effettuerà una **Visita guidata** per il giorno.....

Dalle ore.....alle ore..... con destinazione

.....

Parteciperanno n°alunni e n°..... accompagnatori (totale n°.....)

Con la presente si richiede:

- N°..... pullman per il trasporto.

San Nicola la Strada,.....

La Referente

[Torna a modulistica](#)

<p>Ministero della Pubblica Istruzione</p>  <p>CEIC86700D</p> <p>Ambito Campania 0007 DR Campania – ambito CE-7 Distretto di appartenenza 014</p> 	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D. Scuola ad indirizzo musicale Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE) Posta cert.:ceic86700d@pec. Istruzione .it Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it Plesso “G.Mazzini” Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147 Plesso “ N.Green” Tel.0823.422239/ Plesso Via Milano Tel. 0823 457980 Codice fiscale 93081990611 www.iccapolddsannicolalastrada.gov.it</p> 	 <p>TRINITY COLLEGE LONDON Centro esami 6753</p> <p>E C D L Centro accreditato</p> 
---	--	---

Prot. N. del

Alla Sezione Polizia STRADALE

OGGETTO: IC CAPOL DD SAN NICOLA LA STRADA CE.- COMUNICAZIONE DI VIAGGIO PER GITA SCOLASTICA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE.

In relazione a quanto previsto dal Piano Visite e Viaggi del ns. Istituto con la presente si comunica che il giorno _____, nr. _____ studenti di quest'Istituto effettueranno una gita scolastica/viaggio di Istruzione a bordo di nr. _____ pullman della Ditta _____ targato/i _____
Tipo _____

Partenza prevista ore _____ del _____ da _____
Ritorno previsto ore _____ del _____ a _____
Itinerario _____

Per eventuali comunicazioni si trascrive l'utenza telefonica del referente sig. _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<p>Ministero della Pubblica Istruzione</p>  <p>CEIC86700D</p> <p>Ambito Campania 0007 DR Campania – ambito CE-7 Distretto di appartenenza 014</p> <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI  2014-2020</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D. Scuola ad indirizzo musicale Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE) Posta cert.:ceic86700d@pec. Istruzione .it Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it Plesso “G.Mazzini” Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147 Plesso “N.Green” Tel.0823.422239/ Plesso Via Milano Tel. 0823 457980 Codice fiscale 93081990611 www.iccapolddsannicolalastrada.gov.it</p> 	 <p>TRINITY COLLEGE LONDON Centro esami 6753</p> <p>E C D L Centro accreditato</p> 
---	---	---

Nomina Docente

Prot. n.

Alla Docente

Oggetto: Nomina docente accompagnatore Uscita /Viaggio/Visita.... Del....

VISTA la normativa vigente in tema di gite scolastiche e Viaggi d’Istruzione;

PRESO atto altresì della sua dichiarata disponibilità ad accompagnare gli alunni per l’uscita sul territorio relativamente alla sua classe

LE CONFERISCO L’INCARICO DI ACCOMPAGNATORE DEGLI ALUNNI, nel giorno indicato, come da elenco allegato presso

Partenza prevista alle ore

Rientro previsto alle ore

Al termine dell’uscita gli alunni rientreranno in classe

Si ribadiscono le opportune funzioni di vigilanza sul gruppo alunni che Le sono stati affidati durante il viaggio di andata e ritorno e per tutto il periodo di permanenza, cui la S.V. è tenuta.

Ringrazio per la preziosa collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Patrizia Merola

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD

<p>Dichiaro di accettare la presente nomina di accompagnatore alla visita guidata a</p> <p>_____ il _____</p> <p>San Nicola la Strada _____ Firma _____</p>	
---	--

[Torna a modulistica](#)

<p>Ministero della Pubblica Istruzione</p>  <p>CEIC86700D</p> <p>Ambito Campania 0007 DR Campania – ambito CE-7 Distretto di appartenenza 014</p> 	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D. Scuola ad indirizzo musicale Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE) Posta cert.:ceic86700d@pec. Istruzione .it Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it Plesso “G.Mazzini” Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147 Plesso “N.Green” Tel.0823.422239/ Plesso Via Milano Tel. 0823 457980 Codice fiscale 93081990611 www.iccapoldsannicolalastrada.gov.it</p> 	 <p>TRINITY COLLEGE LONDON Centro esami 6753</p> <p>E C D L Centro accreditato</p> 
---	--	---

Prot. n. del

Alla Polizia Municipale Di San Nicola La Strada

Tel. 0823.457633 – Fax 0823.453988

pec-poliziamunicipale@pec.comune.sannicolalastrada.ce.it

Oggetto: richiesta di controllo autobus da utilizzare per lo svolgimento di attività didattiche fuori sede.

L' IC.CAPOL D.D._VIALE ITALIA, 52 tel. 0823452954 fax 0823458147 e-mail
ceic86700d@istruzione.it

richiede controllo autobus da utilizzare per lo svolgimento di attività didattiche fuori sede.

Ditta di autotrasporti con cui è stato stipulato il contratto.

Denominazione:

Dati del viaggio.

Data

Destinazione

Ora controllo per le ore

Partenza prevista per le ore

Controlli da effettuarsi in San Nicola La Strada via.....

Su n. ..autobus

Contatti di riferimento: -----

Allegati.

copia delle carte di circolazione degli autobus;

copia delle autorizzazioni amministrative all'attività di noleggio con conducente (NCC);

copia dei certificati assicurativi per la responsabilità civile auto (RCA);

copia delle patenti di guida e delle carte di qualificazione (CQC) degli autisti che saranno impiegati;

copia della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il rapporto di lavoro degli autisti con la ditta ed il rispetto della normativa vigente sui tempi di guida e riposo nella settimana antecedente il giorno della partenza. (cfr. Circolare

Ministero P.I. del 14 Ottobre 1992 n° 291 che impone all'Istituto Scolastico di acquisire dalla ditta di autotrasporti i documenti citati).

Il Dirigente scolastico

[Torna a modulistica](#)

<p>Ministero della Pubblica Istruzione</p>  <p>CEIC86700D</p> <p>Ambito Campania 0007 DR Campania – ambito CE-7 Distretto di appartenenza 014</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D. Scuola ad indirizzo musicale Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE) Posta cert.:ceic86700d@pec. Istruzione .it Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it Plesso “G.Mazzini” Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147 Plesso “ N.Green” Tel.0823.422239/ Plesso Via Milano Tel. 0823 457980 Codice fiscale 93081990611 www.iccapolddsannicolalastrada.gov.it</p> 	 <p>Unione Europea</p>  <p>Trinity COLLEGE LONDON Centro esami 6753</p> <p>E C D L Centro accreditato</p> 
--	--	--

Prot. n.

San Nicola La Strada,

Al Comandante della Polizia Municipale
di San Nicola La Strada (CE)

tel.0823457633

e-mail :poliziamunicipale@pec.comune.sannicolalastrada.ce.it

OGGETTO: Sorveglianza Alunni Ic. Capol DD per Uscita sul territorio

All'attenzione del comandante

Il Dirigente Scolastico a seguito richiesta espletamento uscita sul territorio..... In data.....

chiede

alla S.V. di predisporre sorveglianza alunni lungo tutto il tragitto da..... a....

Partecipanti: N, ALUNNI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

[Torna a modulistica](#)

<p>Ministero della Pubblica Istruzione</p>  <p>CEIC86700D</p> <p>Ambito Campania 0007 DR Campania – ambito CE-7 Distretto di appartenenza 014</p> <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI  2014-2020</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D. Scuola ad indirizzo musicale Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE) Posta cert.:ceic86700d@pec.istruzione.it Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it Plesso “G.Mazzini” Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147 Plesso “N.Green” Tel.0823.422239/ Plesso Via Milano Tel. 0823 457980 Codice fiscale 93081990611 www.iccapolddsannicolalastrada.gov.it</p> 	 <p>TRINITY COLLEGE LONDON Centro esami 6753</p> <p>E C D L Centro accreditato</p> 
---	---	---

Prot. N. del

Nomina Docente Responsabile

Alla Docente

Oggetto: Nomina docente accompagnatore Uscita /Viaggio/Visita.... Del....

VISTA la normativa vigente in tema di gite scolastiche e Viaggi d’Istruzione;

PRESO atto altresì della sua dichiarata disponibilità ad accompagnare gli alunni per l’uscita sul territorio relativamente alla sua classe

LE CONFERISCO L’INCARICO DI RESPONSABILE DELL’USCITA/VIAGGIO/VISITA GUIDATA nonché ACCOMPAGNATORE DEGLI ALUNNI, nel giorno indicato, come da elenco allegato presso

Partenza prevista alle ore

Rientro previsto alle ore

Al termine dell’uscita gli alunni rientreranno in classe

Si ribadiscono le opportune funzioni di vigilanza sul gruppo alunni che Le sono stati affidati durante il viaggio di andata e ritorno e per tutto il periodo di permanenza, cui la S.V. è tenuta.

Ringrazio per la preziosa collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Patrizia Merola

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD

Dichiaro di accettare la presente nomina di accompagnatore alla visita guidata a	
_____	il _____
San Nicola la Strada _____	Firma _____

[Torna a modulistica](#)

AUTORIZZAZIONE VIAGGIO DI ISTRUZIONE

CLASSI TERZE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO IC CAPOL.DD.

San Nicola la Strada(CE)

I sottoscritti

genitori dell'alunno/a

frequentante la classe 3' Sez.della scuola Secondaria di 1° grado "G. Mazzini"

AUTORIZZANO

il proprio/a figlio/a a partecipare al VIAGGIO DI ISTRUZIONE:..... programmato sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto.

Dichiarano di versare la quota prevista di €.....,00 (.....) sul conto corrente dell'Istituto Comprensivo

I.C. CAPOL. D.D. IBAN: IT 28 T 01030 14900 000001909580

c/o la Banca MONTE DEI PASCHI DI SIENA di CASERTA,

con causale: VIAGGIO DI ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1°,

NOME DELL'ALUNNO, CLASSE E SEZIONE"

Il sottoscritto si impegna a consegnare copia della ricevuta di versamento entro e non oltre ilal coordinatore di classe.

Firma dei genitori

[Torna a modulistica](#)

AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA

ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. CAPOL. D.D. San Nicola la Strada

VIAGGIO DI ISTRUZIONE CLASSI TERZE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Il sottoscritto Genitore dell'alunno/a
.....
frequentante la classe 3' Sez della scuola Secondaria di 1° grado "G. Mazzini"

AUTORIZZA

il proprio/a figlio/a a partecipare al **VIAGGIO DI ISTRUZIONE programmato** sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto (**Delibera n.)****COSTO INDICATIVO:**
.....euro (la quota potrà subire variazioni, in base al numero dei partecipanti).

Firma per adesione

San Nicola la Strada, li

[Torna a modulistica](#)

Modello V.V./ N

RELAZIONE VISITA GUIDATA

Docenti accompagnatori.

Piano dell'offerta formativa a. s.

Durata Visita/Viaggio

Numero alunni:

Astenuti

Partecipanti

Risultati conseguiti in relazione agli obiettivi fissati:

.....

Attività realizzate: in particolare l'aspetto culturale

.....

Osservazioni e valutazioni.....

.....

Validità ed efficacia delle azioni.....

.....

Correttivi apportati.....

.....

Osservazioni su eventuali disservizi nei quali si

.....

Gradimento da parte dei destinatari.....

.....

Proposte.....

.....

Data.....

Firme accompagnatori

[Torna a modulistica](#)

Ministero della Pubblica Istruzione



CEIC86700D

Ambito Campania 0007
DR Campania – ambito CE-7
Distretto di appartenenza 014

ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D.
Scuola ad indirizzo musicale
Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE)
Posta cert.:ceic86700d@pec. Istruzione .it
Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it
Plesso "G.Mazzini" Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147
Plesso "N.Green" Tel.0823.422239/
Plesso Via Milano Tel. 0823 457980
Codice fiscale 93081990611
www.iccapolddsannicolalastrada.gov.it



Unione Europea

TRINITY
COLLEGE LONDON

Centro esami 6753

E C D L Centro accreditato



PRENOTAZIONE VISITA GUIDATA

Prot. _____

San Nicola la Strada, _____

Spett. le _____

Questo Istituto conferma quanto stabilito telefonicamente, ovvero che in data _____
_____, circa _____ alunni si recheranno presso di Voi per assistere
alla Visita guidata _____ con arrivo in sede alle ore _____.

Sarà nostra cura effettuare il pagamento dell'attività con le modalità stabilite:

Per eventuali comunicazioni si trascrive l'utenza telefonica del referente sig.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

[Torna a modulistica](#)

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VISITE GUIDATE

Visita guidata a : _____

Durata: _____ Periodo: _____

Destinatari: _____

Motivazioni didattiche della proposta:

Obiettivi e Risultati attesi:

Docenti disponibili

Firme per accettazione

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

Approvata dal Consiglio di classe in data

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Viaggio d'istruzione a : _____

Periodo: _____

Destinatari: _____

Motivazioni didattiche della proposta:

Obiettivi e Risultati attesi:

Docenti disponibili

Firme per accettazione

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

Approvata dal Consiglio di classe in data

[Torna a modulistica](#)

Ministero della Pubblica Istruzione



CEIC86700D

Ambito Campania 0007
DR Campania – ambito CE-7
Distretto di appartenenza 014

ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D.
Scuola ad indirizzo musicale
Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE)
Posta cert.:ceic86700d@pec. Istruzione .it
Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it
Plesso "G.Mazzini" Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147
Plesso "N.Green" Tel.0823.422239/
Plesso Via Milano Tel. 0823 457980
Codice fiscale 93081990611
www.iccapolddsannicolalastrada.gov.it



Unione Europea

TRINITY
COLLEGE LONDON

Centro esami 6753

E C D L Centro accreditato



RICHIESTA GENITORE VISITA GUIDATA

Modello V.V./F

Il sottoscritto _____, genitore dell'alunno/a _____
_____, classe _____, sezione _____

Chiede

Di partecipare alla visita guidata che si terrà il giorno _____
presso _____
in qualità di accompagnatore.

Dichiara

Di accettare l'obbligo alla vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 312/80.

San Nicola la Strada __/__/__

Il Genitore accompagnatore

[Torna a modulistica](#)

<p>Ministero della Pubblica Istruzione</p>  <p>CEIC86700D</p> <p>Ambito Campania 0007 DR Campania – ambito CE-7 Distretto di appartenenza 014</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO CAPOL. D. D. Scuola ad indirizzo musicale Viale Italia n.52/54-81020-San Nicola la Strada (CE) Posta cert.:ceic86700d@pec. Istruzione .it Posta non cert.:ceic86700d@istruzione.it Plesso “G.Mazzini” Tel. 0823.452954 Fax. 0823.458147 Plesso “N.Green” Tel.0823.422239/ Plesso Via Milano Tel. 0823 457980 Codice fiscale 93081990611 www.iccapoldsannicolalastrada.gov.it</p> 	 <p>Unione Europea</p>  <p>TRINITY COLLEGE LONDON Centro esami 6753</p> <p>E C D L Centro accreditato</p> 
--	--	--

Modello V.V./M

NOMINA GENITORE ACCOMPAGNATORE

Al Genitore _____

Oggetto: VISITA GUIDATA A _____

VISTA la normativa vigente in tema di gite scolastiche e Viaggi d’Istruzione;
VISTA la delibera in merito del Consiglio di Istituto _____;
PRESO atto altresì della sua dichiarata disponibilità ad accompagnare il proprio figlio alla visita guidata citata in oggetto;

LE CONFERISCO L’**INCARICO DI ACCOMPAGNATORE** DEL PROPRIO FIGLIO ALLA VISITA GUIDATA A _____

Partenza prevista alle ore _____

Rientro previsto alle ore _____

Mezzo di trasporto usato _____

Ringrazio per la preziosa collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Dichiaro di accettare la presente nomina di accompagnatore alla visita guidata a	
_____	il _____
San Nicola la Strada, _____	Firma _____

[Torna a modulistica](#)