



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE IGEA

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 BELLARIA IGEA MARINA (RN)

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: <https://www.icigeamarina.edu.it> - e-mail: rnrc81500g@istruzione.it -

P.E.C.: rnrc81500g@pec.istruzione.it - Fax 0541/343990



CIRCOLARE N.091/2023

Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo "IGEA"
Agli Assistenti Amministrativi
Al Direttore S.G.A.
LORO SEDI

Oggetto: Uscite didattiche, Gite scolastiche, Viaggi di istruzione.
Anno Scolastico 2023-2024- **REGOLAMENTO e PROCEDURE**

Relativamente all'oggetto, si invia in allegato quanto segue:

1. Regolamento Viaggi e Visite di Istruzione.
2. Procedure e scadenze.
3. Modulo "Elenco uscite didattiche, viaggi istruzione programmati per l'anno sc. 2023/2024 da compilare con le seguenti avvertenze:
 - dovrà essere utilizzato un modulo per ogni classe/sezione;
 - il modulo dovrà essere restituito, anche negativo, **entro il 10/12/2023** tramite coordinatore;
 - dovrà contenere **tutte le uscite dell'A.S. 2023/2024 senza possibilità di variazioni o aggiunte, implementando anche le uscite con lo scuolabus comunale del II° quadrimestre che non erano già state presentate.**
4. Moduli A (per uscite con **scuolabus comunale**) da compilare per ogni uscita didattica e da consegnare entro il giorno 15 del mese precedente a quello a cui si riferisce l'uscita attenendosi di rispettare le date comunicate dal Comune;
I Moduli A vanno altresì compilati per uscite e gite didattiche con utilizzo di altro mezzo di trasporto (**treno, bus da noleggiare**) e presentati in segreteria almeno 10 giorni prima dell'uscita.
5. Modulo C, anch'esso da compilare per ogni uscita didattica/gita scolastica/viaggio d'istruzione, da consegnare al termine dell'uscita.

Si raccomanda che le visite didattiche e i viaggi d'istruzione dovranno essere concentrati in modo da non essere svolti nell'ultimo mese di lezione e si dovrà evitare di effettuare iniziative nei giorni prefestivi e in periodi di alta stagione turistica.

Si raccomanda, altresì, ai docenti, PRIMA DI PARTIRE IN VIAGGIO, di prendere visione presso la segreteria, ufficio alunni o direttamente sul sito della scuola, dell'informativa inerente gli infortuni che dovessero verificarsi durante il viaggio,

Si precisa che la gestione del settore uscite didattiche, viaggi d'istruzione e visite guidate è affidata all'Ufficio Alunni che gestirà le pratiche relative negli orari di ricevimento al pubblico. Pertanto ogni contatto, anche telefonico, dovrà avvenire nei suddetti orari.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Toccafondo Myriam

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D.Lgs. n. 39/93