



# I. I. S. Istituto d'Istruzione Superiore "Nicholas Green - Falcone e Borsellino"

I.P.S.I.A. - I.T.I. - I.T.G. Corigliano Calabro - I.T.G. Rossano

Codice Meccanografico: CSIS066001 - Codice Fiscale: 84000490783

E-mail: csis066001@istruzione.it - Posta Cert.: csis066001@pec.istruzione.it ; Web site www.ipsiacorigliano.it

Via SS. Cosma e Damiano 87064 Corigliano Calabro (CS) - Tel. 0983885296 ; Fax 0983887493

I.T.G. Sede di Corigliano Calabro (CS) - Via Santo Emilio ; I.T.G. Sede di Rossano (CS) - Via G. Di Vittorio



ITI -IPSI



ITG- Corigliano



ITG ROSSANO

## Integrazione al Regolamento Viaggi d'istruzione e visite guidate



Delibera n° 34 del Consiglio di Istituto del 21 ottobre 2022

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Alfonso Perna

### Indice

Premessa.....	2
Tipologia viaggi .....	2
Destinatari .....	3
Destinazione .....	3
Durata e periodi di effettuazione .....	4
Azione educativa e regole di comportamento .....	4
Docenti accompagnatori.....	4
Doveri del docente accompagnatore referente.....	5
Compiti della commissione viaggi.....	6
Modalità organizzative .....	6
Fasi procedurali riguardanti le visite guidate .....	6
Fasi procedurali riguardanti i viaggi d'istruzione .....	7
Autorizzazione del viaggio.....	8
Aspetti finanziari .....	8
Quote e tetto di spesa.....	8
Rapporti con le agenzie .....	9

## Premessa

Dopo due anni di fermo dovuto all'emergenza sanitaria da "SARS-CoV-2" si torna dunque a parlare di viaggi d'istruzione, guardando oltre, al futuro. Il Piano Scuola 2021/2022 pubblicato in agosto, alla pagina n. 18, contiene un apposito riferimento dedicato a questo argomento, del quale di seguito si riporta l'estratto: «Nei territori in zona bianca sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione, purché si permanga in aree del medesimo colore bianco. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, etc...), nonché di quelle sanitarie usuali».

La permanenza nei paesi stranieri deve rispettare la normativa vigente, in relazione all'uso dei mezzi pubblici, alle visite guidate, all'accesso nelle strutture ricettive.

Docenti ed alunni, pertanto, devono attenersi alla normativa vigente nel paese ospitante. Tutti i casi di isolamento fiduciario e/o quarantena che dovessero presentarsi in territorio non italiano, saranno disciplinati dalla normativa vigente nel territorio ospitante. Nel caso in cui le autorità competenti prescrivano la quarantena o l'isolamento per uno o più minori e non per il/i docente/i accompagnatori, i genitori/esercenti la responsabilità genitoriale sull'alunno/i interessato/i dovranno recarsi nel paese ospitante per garantire l'assistenza al minore.

Le spese di viaggio e di permanenza saranno a carico della famiglia.

Normativa di riferimento sulle misure anti-Covid relative alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione:

DPCM 3 dicembre 2020;

DPCM 14 gennaio 2021;

Piano Scuola 2021/2022.

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono iniziative didattico-culturali finalizzate ad integrare la normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni sia sul piano della preparazione specifica dell'indirizzo di studio, nonché funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF.

Essi presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico, tenendo conto anche della nota del MIUR n.674 del 3 feb. 2016 (Modalità di organizzazione delle visite guidate e viaggi d'istruzione.) Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella C.M. n. 253/1991, la C.M. n. 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel Decreto Legislativo n.111/1995. Si ricordano anche le note MIUR 11 aprile 2012, n. 2209.

La fase programmatoria si basa su progetti articolati e coerenti e si configurano come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici attività di evasione. Le uscite vanno pertanto, accuratamente preparate e gli alunni dovranno essere preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei".

Nel corso dell'anno scolastico sono previste visite culturali brevi, lezioni itineranti, visite guidate e viaggi d'istruzione di più giorni che prevedono il pernottamento.

Fra le lezioni itineranti e le visite guidate sono previste: visite aziendali, visite a centrali elettriche, visite a cantieri, musei, a mostre, nonché partecipazioni a spettacoli teatrali culturalmente interessanti.

## TIPOLOGIA DI VIAGGI

I viaggi di istruzione comprendono diverse iniziative che si possono così sintetizzare:

Viaggi di integrazione culturale: uscite e visite occasionali previste dalla programmazione delle attività didattiche, che si effettuano generalmente nell'ambito del Comune ed in orario scolastico. Tali uscite si possono effettuare durante tutto l'arco dell'anno.

*Uscite didattiche*; si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico e parchi naturali;

*Brevi soggiorni studio o gemellaggi con altre scuole sia in Italia che all'estero*

Visite guidate alla preparazione di indirizzo: si realizzano normalmente alla fine di un percorso di studio previsto dalla programmazione didattica, della durata di un giorno, con mezzo di trasporto pubblico o privato, per la visita di Aziende del settore interessato, di Centrali elettriche, ecc.

Viaggi d'istruzione: sempre previsti dalla programmazione e dal piano annuale delle attività di più giorni. Questi tipi di viaggi sono consentiti fino ad un mese prima del termine delle lezioni ed è indispensabile l'assenso del Consiglio d'Istituto e del Consiglio di Classe.

Viaggi connessi ad attività sportive: Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le escursioni, i campeggi, le settimane bianche. Questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente, oltre la socializzazione, anche l'acquisizione di cognizioni culturali integrative. Si sottolinea inoltre la validità di tali iniziative anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Per quanto riguarda la programmazione e l'autorizzazione di queste attività, si fa riferimento al punto precedente.

Tali iniziative, pur avendo una forte valenza formativa, devono essere programmate dagli insegnanti di educazione fisica in modo da lasciare sufficiente spazio ai viaggi di natura culturale e professionale di cui ai precedenti.

Tutte le proposte devono essere registrate sull'apposito modulo F "**Piano annuale di classe Visite guidate e Viaggi d'istruzione**" nel consiglio di classe, di ottobre dal coordinatore di classe, e fatte pervenire alla ai docenti referenti viaggi.

### **Adempimenti particolari**

In caso di visite d'istruzione c/o siti industriali o lavorativi i docenti referenti prenderanno contatti con la R.S.P.P. dell'azienda visitata e farsi mettere al corrente degli eventuali rischi possibili durante la visita o stage; una volta acquisiti l'elenco dei rischi aziendali, il docente referente dovrà provvedere ad effettuare debita formazione/informazione agli alunni e debitamente verbalizzarla (messa agli atti dell'organizzazione della visita guidata o stage).

## DESTINATARI

Sono gli alunni di qualsiasi classe dell'Istituto.

Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Le famiglie degli alunni maggiorenni devono essere avvertite mediante comunicazione scritta.

Ai viaggi di istruzione è auspicabile la partecipazione pressoché totale degli alunni; in ogni caso il viaggio può essere effettuato qualora sia assicurata la partecipazione di almeno il 30% degli alunni della classe. Gli alunni che non partecipano ai viaggi di istruzione sono tenuti a frequentare lezioni di recupero o di approfondimento.

Ai viaggi di istruzione possono partecipare i genitori; è evidente che tale partecipazione non può comportare oneri a carico del bilancio dell'istituto.

La partecipazione ai viaggi di istruzione del personale A.T.A. (deve essere espressamente richiesta dal Consiglio di Classe) è autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei servizi generali ed amministrativi in merito alle esigenze di servizio.

## **DESTINAZIONE**

I viaggi di istruzione sono organizzati in Italia e negli altri paesi della UE . In generale si consiglia di seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta allo scopo di contenere le spese.

Nell'organizzazione dei viaggi di istruzione la scuola richiederà quote di partecipazione non elevate o tali da non determinare situazioni discriminatorie tra gli studenti. In ordine alla quota di partecipazione, l'insegnante organizzatore farà opportuni e riservati sondaggi circa la disponibilità delle quote a carico delle famiglie. Qualora vi siano ragioni economiche che impediscano la partecipazione di qualche studente, il docente ne informerà il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Istituto valuta le modalità di assegnazione dei contributi finanziari per gli studenti che hanno dimostrato durante il corso dell'anno scolastico impegno costante, assiduità nella frequenza ed un buon profitto.

## **DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione riferito alle classi terminali ed alle quarte, è di sei giorni di lezione; le classi del biennio possono effettuare viaggi della durata di due o tre giorni consecutivi. Il limite dei sei giorni potrà essere superato, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, in presenza di specifici progetti che intendono conseguire obiettivi di particolare rilevanza educativo-didattica e professionale.

I viaggi di istruzione di più giorni consecutivi saranno effettuati, di norma, in un unico periodo che sarà fissato nella programmazione delle attività annuali.

## **AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei

mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previa accordi con la famiglia. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, può disporre la non partecipazione dell'alunno o dell'intera classe al viaggio d'istruzione o alle visite guidate.

## **DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

La disponibilità (non l'obbligo) dei docenti ad accompagnare gli allievi deve essere documentata e conservata agli atti del consiglio di classe.

I docenti accompagnatori, preferibilmente delle discipline attinenti alle finalità del viaggio, devono appartenere ai consigli delle rispettive classi, gli stessi sono tenuti a collaborare per l'organizzazione dell'iniziativa didattica.

**E' prevista la presenza di un solo accompagnatore ogni quindici alunni. Casi particolari, che prevedono la presenza di più accompagnatori, saranno autorizzabili di volta in volta solo dal Dirigente Scolastico, in ogni caso nella misura massima prevista di un docente ogni 10 alunni.** Se alla visita guidata e/o al viaggio di istruzione partecipa una sola classe deve essere prevista la presenza di due accompagnatori, indipendentemente dal numero dei partecipanti.

Di norma un docente partecipa a un solo viaggio di istruzione in un medesimo anno scolastico. Le deroghe sono approvate caso per caso dal Dirigente Scolastico.

Nella designazione degli accompagnatori deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti

Nei viaggi di natura sportiva, gli accompagnatori sono i docenti di educazione fisica con l'eventuale integrazione di altri docenti della classe.

Riferiranno inoltre, in una relazione, le attività svolte, il comportamento tenuto dagli alunni e gli altri aspetti di rilievo.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. I docenti accompagnatori avranno diritto al rimborso delle spese di viaggio ed all'indennità di missione secondo la normativa vigente e secondo la disponibilità di bilancio.

## **DOVERI DEL DOCENTE ACCOMPAGNATORE REFERENTE**

I Docenti accompagnatori referenti sono tenuti a:

Definire gli obiettivi dei Viaggi e delle visite guidate, che devono essere inserite nella programmazione didattica e proposte al Consiglio di Classe all'inizio dell'anno scolastico;

Comunicare agli studenti, in prima istanza, dati più vicini possibile alla realtà in merito alle modalità di svolgimento del viaggio ed ai costi;

Raccogliere le autorizzazioni firmate dai genitori ( e verificarne l'esatta compilazione) che saranno allegate alla documentazione da presentare al responsabile dei Viaggi;

Fare richiesta per iscritto al responsabile Viaggi, entro la settimana successiva all'approvazione del Consiglio di classe del viaggio d'istruzione o della visita guidata, indicando meta, periodo di effettuazione, nome del/dei docenti accompagnatori, l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, mezzo di trasporto utilizzato e le autorizzazioni dei genitori;

Raccogliere, entro dieci giorni dall'approvazione del Consiglio di Classe, l'acconto della percentuale stabilita del costo presunto del viaggio o della visita guidata, dagli studenti partecipanti per verificare la fattibilità del viaggio;

Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;

In caso di infortunio dello studente:

Prestare assistenza allo studente, accompagnare lo stesso in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;

Trasmettere via telematica, con la massima urgenza, all'ufficio di segreteria della scuola la relazione d'infortunio ed il certificato medico con prognosi;

Consegnare, al rientro, in segreteria la relazione, il certificato medico con prognosi, altra documentazione medica ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Presentare, entro tre giorni dal rientro, una relazione (mod. E) al responsabile dei viaggi che sarà inoltrata al D.S. In tale relazione il Docente accompagnatore dovrà precisare l'esito didattico ed educativo dell'esperienza svolta, il comportamento degli studenti, eventuali imprevisti sul programma.

Sarà cura del Docente accompagnatore referente comunicare alla scuola eventuali alunni assenti prima dell'inizio del viaggio.

## **COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI ( DIRIGENTE SCOLASTICO - DSGA - FUNZIONE STRUMENTALE – UFFICIO TECNICO)**

Per rendere immediatamente operative le proposte dei viaggi e/o delle visite guidate, deliberate dai Consigli di classe e rientranti nel piano approvato dal Consiglio di Istituto, queste devono essere presentate alla Commissione viaggi, entro i termini fissati annualmente dal Dirigente Scolastico, subito dopo i Consigli di classe di ottobre, per i viaggi da realizzarsi nel periodo iniziale dell'anno scolastico. Il compito di promuovere le iniziative e di seguire l'iter in tutte le diverse fasi è affidato dal Dirigente Scolastico al/i docente/i referente/i. Questi farà parte, con la funzione di coordinatore, di una Commissione Viaggi, composta dal Dirigente Scolastico, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dal/i docenti referenti e dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico . La Commissione viaggi ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e controllare che i docenti accompagnatori rispettino il regolamento Viaggi. Le proposte prive dei requisiti richiesti non potranno essere inoltrate per la delibera e quindi non saranno realizzate.

## MODALITA' ORGANIZZATIVE

Il Consiglio d'Istituto, per quanto di competenza, delibererà sul viaggio di istruzione alla presenza dei seguenti requisiti:

1. Indicazione dell'attività di preparazione svolta ai fini di illustrare agli allievi il significato culturale del viaggio d'istruzione o della visita guidata;
2. Indicazione di come tale iniziativa si collochi nel quadro degli obiettivi scolastici delle materie trattate in classe;
3. Parere favorevole del Consiglio di Classe;
4. E' vietato modificare il programma di viaggio se non per cause di forza maggiore, approvate dal Dirigente Scolastico.

Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico sanitario concernenti allergie o intolleranze o patologie particolari, autorizzando i docenti accompagnatori a svolgere le azioni richieste per il benessere psico-fisico degli studenti.

5. Tutti i viaggi di istruzione devono rientrare nel piano autorizzato dal Consiglio di Istituto.
6. I viaggi di istruzione sono organizzati in Italia e all'estero. In entrambi i casi, gli alunni devono essere provvisti di documento di riconoscimento, per l'estero è necessario documento valido per l'espatrio; ciascun alunno dovrà portare con sé copia del libretto sanitario. Per ogni viaggio uno degli accompagnatori avrà la funzione di capo gruppo.
7. **Le visite guidate di mezza giornata** possono essere organizzate per ogni classe fino ad un massimo di 3 uscite in ogni anno scolastico, in mesi diversi dell'a.s., evitando che siano concentrate, per motivi didattici e per non gravare troppo economicamente sulle famiglie.
8. I viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali, stage linguistici, uscite al cinema e/o teatro, di durata pari o superiore a 1 giorno, saranno organizzati, esclusivamente, per classi parallele dello stesso indirizzo e in subordine per classi parallele di diversi indirizzi, al fine di contenere la spesa per le famiglie.
9. I viaggi connessi ad **attività sportive** di durata superiore a 1 giorno potranno essere organizzate anche per classi parallele di diversi indirizzi.
10. La partecipazione alle visite guidate o ai viaggi di istruzione sarà consentita anche a piccoli gruppi per classe o al singolo, qualora l'attività prevista possa essere altamente formativa per gli alunni.

## FASI PROCEDURALI RIGUARDANTI LE VISITE GUIDATE

I piani annuali vanno presentati al/i docenti referenti viaggi, subito dopo il consiglio di classe sull'apposito "Mod F". Le richieste di autorizzazione vanno presentate sul "Mod A" almeno 30 giorni prima della data di effettuazione.

E' prevista la partecipazione anche alle visite di un solo giorno: (solo se presenti criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di classe); ove necessario sarà garantita la presenza del Docente di sostegno e dell'assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi secondo il piano elaborato dall'Istituto.

## FASI PROCEDURALI RIGUARDANTE I VIAGGI D' ISTRUZIONE

### Fase I: entro la metà di novembre

Il Consiglio di Classe individua la meta del viaggio, la data orientativa di effettuazione, la durata, il mezzo (o i mezzi) di trasporto, le eventuali classi associate, e il Coordinatore dà

comunicazione scritta al D.S., proponendo il nome del docente accompagnatore e referente (o dei docenti), e indicando anche un supplente.

Il Coordinatore presenta il progetto di viaggio avvalendosi del (*Modello F scaricabile dal sito della scuola, alla voce Visite guidate e viaggi d'istruzione*), su cui è indicato itinerario e finalità del viaggio, sono specificati eventuali servizi richiesti

### **Fase II: entro il "20 gennaio"**

La Funzione strumentale viaggi per tramite l'Ufficio di Segreteria inoltra le richieste di preventivo ad almeno 3 differenti agenzie di viaggio. Nessuno – né studente né docente – è autorizzato a prendere contatti con le agenzie di viaggio.

### **Fase III: entro il 31 gennaio**

I preventivi giunti saranno esaminati dal Dirigente Scolastico (alla presenza della Funzione Strumentale visite guidate-d'istruzione e dell'Ufficio Tecnico) è, verificata in particolare la rispondenza tra preventivi e richieste formulate, nonché la corrispondenza con i limiti di spesa indicati. Individuato il preventivo che risponda maggiormente alle esigenze espresse e a criteri di economicità, con particolare attenzione alle raccomandazioni della nota del MIUR n.674 del 3 feb. 2016, il Dirigente Scolastico stabilisce la quota *pro capite* a carico dei partecipanti, tenendo conto anche di eventuali spese concernenti ingressi a pagamento, compensi per guide e altre voci.

Il Dirigente Scolastico comunica al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi la decisione sul preventivo più conveniente perché possano essere perfezionate le procedure di richiesta del viaggio. I titoli di viaggio, unitamente alla documentazione aggiuntiva, sono trattenuti presso l'Ufficio di Segreteria nella relativa cartella, fino alla vigilia della partenza.

### **Fase IV: entro il 10 febbraio**

Il Coordinatore o (docente proponente) distribuisce e raccoglie le autorizzazioni liberatorie firmate dai genitori (che vanno consegnate alla Funzione Strumentale viaggi), richiede agli alunni partecipanti il pagamento di un acconto non rimborsabile pari alla metà dell'importo previsto per il viaggio, predispone l'elenco degli alunni partecipanti e il prospetto riepilogativo dei contributi versati, si assicura che i partecipanti abbiano tutti i documenti necessari per la partecipazione al viaggio.

Il saldo della quota va effettuato entro 10 giorni prima della partenza.

### **Fase V: partenza, effettuazione del viaggio e rientro**

Il Dirigente Scolastico, tenendo conto delle indicazioni dei Consigli di Classe o discostandosene, qualora ne ravvisi l'opportunità, conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori, prevedendo, se lo ritiene opportuno, la partecipazione di personale ATA in qualità di supporto.

Il Dirigente nomina, tra gli accompagnatori, un docente referente come figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio.

Al ritorno, il docente referente consegna in segreteria la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve relazione di verifica dell'attività, redatta secondo il (*Modello E*) e controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

1. Partecipazione visite più giorni: di norma uno per ogni corso di studi (solo se criteri di sicurezza e agibilità sono valutati positivamente dal Consiglio di classe) presenza del docente di sostegno per alunni disabili deambulanti e/o autonomi, garantita la presenza del Docente di sostegno e assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi qualora l'organizzazione risulti prevedibile e fattibile secondo obiettivi di efficienza ed efficacia

2. Entrambi i genitori sono obbligati, pena l'esclusione dalla partecipazione, a firmare per accettazione il programma di viaggio presentato dalla Scuola.

## AUTORIZZAZIONE DEL VIAGGIO

Il viaggio è autorizzato dal Dirigente Scolastico sulla base di un programma, redatto sul *modello B*, comprensivo degli obiettivi didattico-culturali posti a fondamento dell'iniziativa e degli aspetti organizzativi del viaggio stesso (meta, periodo, accompagnatori, classi, alunni), sottoscritto dai docenti del Consiglio di Classe e presentato in segreteria entro i tempi di cui sopra, e che preveda l'adesione, acquisita per iscritto e firmata dai genitori, "Modello C" di almeno un terzo della classe.

Sono esclusi dalla partecipazione alle visite e ai viaggi d'istruzione gli alunni che abbiano riportato provvedimenti disciplinari deliberati dai rispettivi Consigli di classe.

## ASPETTI FINANZIARI

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non sono ammesse gestioni fuori bilancio.

## QUOTE E TETTO DI SPESA

Le quote di partecipazione previste per ogni viaggio non devono essere tali da creare discriminazioni di carattere economico.

**I costi del viaggio d'istruzione sono a totale carico degli studenti.**

La scuola può prevedere, in casi eccezionali, a seguito di formale richiesta degli interessati un **contributo di solidarietà**, per integrare le quote di alunni che ne avessero necessità (i criteri della distribuzione del fondo saranno stabiliti da apposita delibera da C.d.I.).

Poiché il costo totale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è strettamente correlato al numero dei partecipanti, **in caso di rinuncia, l'anticipo non sarà restituito perché destinato a compensare il conseguente aumento delle quote individuali.** La mancata partecipazione al viaggio di istruzione senza motivate e documentate giustificazioni non dà diritto ad alcun rimborso. Nel caso di legittimo impedimento a partecipare al viaggio, opportunamente documentato e motivato, allo studente non sarà richiesto il saldo della quota. Per le **visite guidate**, la quota pro-capite deve essere versata con un unico versamento a saldo e contestualmente alla consegna del modulo di autorizzazione formale.

Per i **viaggi che prevedono** il pernottamento, sarà versato un acconto pari al 50% dell'importo entro il quinto giorno dalla consegna del modulo di adesione formale e il saldo entro 30 giorni dalla data di partenza.

Le suddette quote devono effettuarsi tramite pagamento, con bonifico postale o bancario da parte delle famiglie, sul c/c della scuola, oppure tramite i rappresentanti di classe dei genitori

## RAPPORTI CON LE AGENZIE

Il Responsabile dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate predispone:

Entro dieci giorni dalla ricezione delle proposte dei Consigli di classe, le lettere da inviare a non meno di tre Agenzie;

Dopo la ricezione dei preventivi, prepara il prospetto comparativo e lo sottopone ai docenti accompagnatori delle rispettive classi, i quali, tuttavia, devono attendere l'approvazione del Consiglio d'Istituto;

La Commissione Viaggi, esperite le procedure di gara ed effettuati gli opportuni controlli di legge, affida, nella persona del Dirigente Scolastico, il servizio trasporti alla ditta aggiudicataria.

Si allegano:

Mod\_A (Visite guidate)

Mod\_B (Viaggi d'Istruzione)

Mod\_C (Adesione viaggi d'istruzione)

Mod\_D (Autorizzazione visite guidate)

Mod\_E (Relazione visita guidata)

Mod\_F (Piano annuale uscite)

Mod\_G (Intolleranze alimentari)

Liberatoria riprese video/foto

Dichiarazione d'infortunio

---

#### **Referenti Visite/viaggi d'istruzione**

Prof. Domenico Gradilone

Prof.ssa Pasqualina Sprovieri

<b>COMMISSIONE VIAGGI</b>	
Dirigente Scolastico	<b>Prof. Alfonso Perna</b>
DSGA	<b>Dott. Luca Corazza</b>
Referenti viaggi	<b>Prof. D. Gradilone Prof.ssa P. Sprovieri</b>
Responsabile Ufficio Tecnico	<b>Prof. Baratta Luigi</b>