



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO TECNICO STATALE "Guglielmo Marconi"

Via Raffaele De Vico, 9 – 65017 PENNE (PESCARA)



Regolamento d'Istituto sui viaggi di istruzione

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 10 del 23.5.2023

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Principali riferimenti normativi:

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- I. n.44/2001
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

Finalità

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

Art. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- **Viaggi di istruzione** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.
- **Visite guidate** – si effettuano, nell’arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l’istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- **Viaggi connessi ad attività sportive**– in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali .
- **Uscite didattiche** sul territorio che non presuppongono l’utilizzo di un mezzo di trasporto.

Art. 2 FINALITA’ E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola secondaria di secondo grado su proposta dei Consigli di classe, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto. Tenuto conto dell’indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Erasmus, Comenius)

Art. 3 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe entro il mese di Novembre. Ogni Consiglio di Classe, provvede alla stesura della proposta del progetto, con l’individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l’iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 ITER PROCEDURALE PER L’ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D’ISTRUZIONE

Entro 30 ottobre programmazione viaggio di istruzione

Entro il 30 Novembre I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l’impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.

Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepisce le richieste dei vari consigli di classe, e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.O.F.

Entro il 15 dicembre

Entro il 15 dicembre versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio;

Entro Gennaio –Febbraio

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro Maggio-Giugno

Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

Art. 5 ELABORAZIONE DEL PROGETTO:

L'attività "viaggi di istruzione" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. E' pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- Le finalità e gli obiettivi
- I destinatari
- Le attività svolte
- La valutazione finale
- Il Referente del progetto

Il Referente del progetto:

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione. E' preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- E' l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori
- E' tenuto a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione)
- Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno
- E' la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione.
- E' la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione.

Art. 6 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

Art. 7 DESTINATARI

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno il 75% della classe. Durante l'anno i docenti provvederanno a organizzare delle iniziative didattiche, in collaborazione con i genitori, in modo che tutti i ragazzi possano partecipare a risparmiare la somma in denaro necessaria per potersi recare al viaggio di istruzione rendendosi direttamente responsabili, motivati e partecipi nell'organizzazione del viaggio.

Art. 8 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Tenuto conto secondo quanto previsto dalla C.M-291/92 che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

L'organizzazione del viaggio dovrà tenere conto dei massimali di spesa fissati dal Consiglio d'Istituto:

tetto massimo:

triennio euro 1000 (con un massimale per singolo evento di euro 550)

biennio euro 300.

Art. 9 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale per tutte le uscite didattiche a piedi e/o con lo scuolabus, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in segreteria.

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, quota acconto da versare entro il 15 dicembre, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

Art. 10 COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI, DEL DOCENTE REFERENTE-ACCOMPAGNATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

La **Commissione Viaggi**, costituita da un docente referente per ciascuna classe parallela:

- Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
- Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi fino al limite del 15 dicembre entro cui versare l'acconto del 50% del costo del viaggio;
- Collabora con i coordinatori di classe, Docenti Referenti- accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio

Il Coordinatore-Docente Referente di ogni singola classe

- Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta)
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione

Il Referente del viaggio:

- E' il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori
- E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate)
- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 11 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

Entro il 15 dicembre versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio, se entro tale data non sarà versato l'acconto stabilito da almeno il 75% degli alunni il viaggio di istruzione non si svolgerà.

Il versamento della quota di partecipazione non deve avvenire nel periodo 15 dicembre – 20 gennaio per chiusura operazioni amministrativo – contabili.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata compatibilmente con le obbligazioni già assunte con l'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Art. 12 ACCOMPAGNATORI

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due. In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti – alunni sarà uno ogni dieci.

Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e la presenza dell'assistente, se necessario. I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità del docente il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

Art. 13 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

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 o reiterate il docente referente 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.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 14 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc..

Art. 15 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.

Tutti i genitori sono pregati di fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

Art. 16 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I-Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Art. 17 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati **soltanto sul sito web dell'Istituto**.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

Art. 18 GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, 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 del viaggio
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- i) Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.

Art. 19 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

Vademecum per il Consiglio di classe

- Il C.d.c. nella seduta di Ottobre, compila in duplice copia la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione (MODULO N 1). Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe.
- Il docente referente designato all'interno di ciascun consiglio consegna alle famiglie degli alunni il MODULO N 2 (INDAGINE) fornitogli dal coordinatore del Consiglio di classe per l'indagine conoscitiva. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo entro una settimana.
- Il docente referente ritira i moduli di (indagine) verifica il numero dei partecipanti (75% della classe) e consegna alla Commissione Viaggi nominata ai sensi dell'art.9 che procede a far approvare il piano viaggi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- Successivamente il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione autorizzazione (MODULO N 3) che dovrà essere restituito, unitamente alla ricevuta di acconto (la metà dell'importo da versare entro il 15 dicembre), entro una settimana dalla consegna.

- I docenti referenti si preoccuperanno di ritirare le ricevute alla data di scadenza 15 dicembre secondo quanto stabilito dal Regolamento. Tali ricevute saranno consegnate alla Commissione nominata ai sensi dell'art. 9 presso l'ufficio di segreteria.
- Prima della partenza il referente-coordinatore di classe deve:
- A) verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno (ricevuta)
- B) procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.

Vademecum per il docente referente, per la Commissione e per i docenti accompagnatori

La Nota MIUR prot. n. 674 del 03 Febbraio 2016 con oggetto “viaggi di istruzione e visite guidate” entra nel merito “dell’importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale”. Il “Vademecum per viaggiare in sicurezza” è stato elaborato dalla Polizia stradale all’interno del protocollo di intesa siglato il 5 gennaio 2015 tra il Ministero dell’Interno (Dipartimento della Pubblica Sicurezza) e il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca. Nel 2019 la Polizia Stradale, in collaborazione con ANAV (Associazione nazionale autotrasporto viaggiatori) ha dato alle stampe un pieghevole a supporto dei viaggi d’istruzione. Dai documenti si evince l’obbligo dei docenti accompagnatori di verificare che l’autista del mezzo rispetti i previsti periodi di riposo dalla guida. Al punto 2. “idoneità e condotta del conducente” si legge chiaramente che i docenti accompagnatori: «dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare», e inoltre «prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada».

MODULISTICA

(Modulo 1)

Al Dirigente Scolastico
Istituto Tecnico Statale "G. Marconi"
Penne

Oggetto: proposta di viaggio d'istruzione per l'anno scolastico_____.

Plesso/i: Classe/i:

Data:	
Destinazione:	
Orario di partenza:	
Orario di rientro:	
n° di insegnanti:	
n° di insegnanti di sostegno:	
n° di assistenti:	
n° di alunni:	
n° totale dei partecipanti:	

Descrizione dell'itinerario, località, mostre/musei, siti archeologici o altro, se richiesta la guida, se richiesto pranzo al ristorante:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

GLI INSEGNANTI

Nome in **stampatello**:

Firma:

(Modulo 2)

PROPOSTA VIAGGIO D'ISTRUZIONE CLASSE/I

Presentato al Consiglio di Classe il

- Visita guidata (in orario scolastico)
- Visita guidata (eccedente l'orario scolastico)
- Viaggio d'istruzione

Meta

.....
.....

Calendario

Orario

Mezzi di trasporto previsti

Obiettivi educativi del progetto

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Obiettivi didattici e insegnamenti disciplinari coinvolti

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Numero alunni

Insegnanti che si propongono come accompagnatori

.....

.....

Organizzazione didattica

1) Attività didattiche preliminari

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) Attività didattiche previste durante il progetto

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

3) Ricaduta didattica dell'iniziativa

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Data

Firma dei docenti

.....
.....

.....

.....

.....

.....

PROGRAMMA VIAGGIO D' ISTRUZIONE A.S. ____/____/____ SCUOLA ____ CLASSE/I ____

DESTINAZIONE:

Docente accompagnatore 1. _____ 2. _____ 3. _____	Docente accompagnatore 4. _____ 5. _____ 6. _____	Docente accompagnatore 7. _____ 8. _____ Altri accompagnatori:
--	--	---

Giorni/notti:/.....
 Dal _____ al _____ (priorità)
 Dal _____ al _____ (in alternativa)

Mezzo/i di trasporto: TRENO PULLMAN: viaggio / Transfert Hotel da/per stazione / porto/ aeroporto
 AEREO A/R NAVE

Struttura alberghiera - ristorazione :
 1/2 pensione: cena + colazione
 pensione completa
 pasto libero: GG. _____
 n. _____ pasti alternativi per intolleranze:
 (specificare) _____

Hotel*** Hotel**** Bed & Breakfast
 Stanze singole /doppie docenti; Stanze multiple alunni

N. alunni partecipanti: M _____ F _____
 N. studenti HC: M _____ F _____
 Altro: _____

PROGRAMMA DI MASSIMA DEL VIAGGIO	1°giorno:
	2°giorno:
	3°giorno:
	4°giorno:
	5°giorno:
	6°giorno:

LUOGHI – MUSEI – MOSTRE da prenotare (con o senza visita guidata): indicare se le visite devono avvenire in particolari date e orari.	1) 2) 3)
--	----------------

LUOGHI – MUSEI – MOSTRE da prenotare (senza visita guidata): indicare se le visite devono avvenire in particolari date e orari.	1) 2) 3)
--	----------------

EVENTUALI ALTRE RICHIESTE	
---------------------------	--

Penne,

Il Docente referente



ISTITUTO TECNICO STATALE G. MARCONI DI PENNE

ALLEGATO 4

DICHIARAZIONE DI CONSENSO (Indagine) A.S. _____

OGGETTO: Viaggio d'istruzione / Uscita didattica _____

Al Dirigente
Scolastico
Istituto Tecnico Statale G. Marconi

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____ frequentante la classe ____ della Scuola _____

E' FAVOREVOLE NON E' FAVOREVOLE
alla partecipazione del predetto alunno al viaggio di istruzione/uscita didattica programmata dalla Scuola per GG. _____ dal _____ al _____ per una spesa presunta di € _____ circa.

N.B.: La presente autorizzazione si intende confermata anche nel caso in cui, per ragioni organizzative, l'effettuazione del viaggio/uscita dovesse subire variazioni di data.

IL GENITORE RESPONSABILE

_____ (data)

✂.....



ISTITUTO TECNICO STATALE G. MARCONI DI PENNE

DICHIARAZIONE DI CONSENSO (Indagine) A.S. _____

OGGETTO: Viaggio d'istruzione / Uscita didattica _____

Al Dirigente Scolastico
Istituto Tecnico Statale G. Marconi

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____ frequentante la classe ____ della Scuola _____

E' FAVOREVOLE NON E' FAVOREVOLE
alla partecipazione del predetto alunno al viaggio di istruzione/uscita didattica programmata dalla Scuola per GG. ____ dal _____ al _____ per una spesa presunta di € _____ circa.

N.B.: La presente autorizzazione si intende confermata anche nel caso in cui, per ragioni organizzative, l'effettuazione del viaggio/uscita dovesse subire variazioni di data.

IL GENITORE RESPONSABILE

_____ (data)

**ISTITUTO TECNICO STATALE
"Guglielmo MARCONI" Penne**

ALLEGATO 4

AUTORIZZAZIONE GENITORI ALUNNI

VIAGGIO D'ISTRUZIONE _____ A. S.

_l_sottoscritt_

genitore dell' alunno/a _____ frequentante la Classe__ della Scuola _

AUTORIZZA

proprio/a figli_a partecipare al Viaggio d'Istruzione dal _____ al _____ località
_____ con partenza il _____ alle ore

da _____ e rientro previsto per il giorno _____ alle ore
_____ circa.

- Docenti accompagnatori _____
- Quota individuale di partecipazione EURO _____

Il pagamento della quota dovrà essere effettuata con un anticipo del 50% al momento della consegna della presente autorizzazione e il saldo entro GG. sette (7) dalla conferma dell' aggiudicazione all' agenzia di viaggi.

Il sottoscritto dichiara:

- che il/la proprio/a figlio/a è in possesso e porterà con sé durante il viaggio un documento di identificazione personale valido per l' espatrio e la tessera sanitaria;
- solleva l'amministrazione scolastica da ogni responsabilità per eventuali danni e/ o infortuni non imputabili a negligenza o mancanza di vigilanza sugli alunni;
- di essere consapevole che in caso di mancata partecipazione individuale conseguente esclusivamente a gravi, imprevisi e comprovati motivi debitamente documentati, parte della somma versata potrà essere rimborsata solo secondo le indicazioni dell' agenzia di viaggi fornitrice del servizio. La mancata partecipazione per motivi di salute potrà essere giustificata solo da un certificato medico che attesti la malattia improvvisa;
- di essere consapevole che, qualora la rinuncia al viaggio avvenga dopo il versamento parziale o totale della quota e comporti una maggiorazione di quelle degli altri partecipanti, non sarà restituita;
- di essere consapevole che l' eventuale rimborso della somma potrà avvenire solo dopo la conclusione del viaggio e il pagamento della relativa fattura;
- di essere consapevole che non sarà restituito il costo dei biglietti prenotati.

Penne, _____

In Fede

**ISTITUTO TECNICO STATALE
"Guglielmo MARCONI" Penne**

ALLEGATO 5

DISPONIBILITA' DOCENTE ACCOMPAGNATORE A.S. _____

OGGETTO: Viaggio d'istruzione _____ **classe/i** _____

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Tecnico Statale
"G. Marconi" di Penne (Pe)

Il/La sottoscritto/a _____ docente in servizio
nella scuola _____

DICHIARA

di essere disponibile a svolgere la funzione di accompagnatore nel viaggio di
istruzione a

_____ per

GG. _____ dal _____

al _____ effettuato dalla classe _____ della Scuola

_____ Il/la sottoscritt _____ dichiara

inoltre di assumere formale impegno di vigilare, controllare ed assistere
ininterrottamente gli alunni durante il viaggio dalla partenza fino al rientro e
riconsegna degli alunni alle rispettive famiglie secondo le leggi vigenti.

Dichiara altresì di essere / non essere coperto da personale polizza assicurativa per
responsabilità civile ed infortuni.

Penne,

Firma del docente

VISTO:

SI AUTORIZZA

NON SI AUTORIZZA

Il Dirigente Scolastico
