

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI"



Via Santa Croce, 110 - 88900 Crotone (KR) - Tel/Fax: 096223010
Email: kric813003@istruzione.it PEC: kric813003@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: KRIC813003 Codice Fiscale: 03056600798
Sito Web: www.icrosminicrotone.edu.it



REGOLAMENTO VIAGGI D' ISTRUZIONE

ANNO SCOLASTICO 2022/ 2023

SOMMARIO

- Art. 1 Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione
- Art. 2 Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia
- Art. 3 Proponenti per ogni tipologia di viaggio
- Art. 4 Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione
- Art. 5 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
- Art. 6 Destinatari
- Art. 7 Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio d'istruzione
- Art. 8 Compiti delle Funzioni Strumentali, Docenti Referenti e Responsabile del viaggio
- Art. 9 Contributi degli alunni
- Art.10 Accompagnatori
- Art.11 Azione educativa e regole di comportamento
- Art.12 Gestione amministrativa
- Art.13 Monitoraggio e valutazione

Allegati:

- Modulo 1: Proposta
- Modulo 2: Adesione - Acconto
- Modulo 3: Saldo - Autorizzazione
- Modulo 4: Relazione Consuntiva

PREMESSA

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 "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. 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. Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il **Regolamento dei viaggi d'istruzione**.

Art. 1 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Nella definizione di viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) **Visite guidate** della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, musei, convegni, parchi, riserve naturali. E' prevista una visita guidata a quadrimestre (per le classi 3[^]-4[^] e 5[^] scuola Primaria e per le classi della S.S.I Grado).
- b) **Uscite didattiche** da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti, in orario scolastico, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi e per questo motivo non vengono considerate viaggi d'istruzione. Esse sono comunque consentite alle sezioni/classi sia di scuola dell'Infanzia (3[^] sezioni, 5 anni), sia di scuola Primaria, sia di scuola Secondaria di Primo Grado, previa autorizzazione scritta della Dirigenza. E' stabilita una uscita didattica a quadrimestre, fatta eccezione per quelle sollecitate dalle Istituzioni.
- c) **Viaggi d'istruzione** di due o più giorni nel territorio nazionale o estero (classi 3[^] della S.S.I Grado).

Le attività di cui ai punti a), b), c) si intendono inserite opportunamente nelle programmazioni di classe.

Art. 2 – Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio

a) **Visite guidate**

Trattasi di viaggi della durata di un giorno. Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, 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:

- **Infanzia:** territorio comunale e provinciale per iniziative didatticamente qualificanti
- **Primaria:** classi quinte: territorio comunale e provinciale;

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

- **Secondaria di I grado:** territorio regionale e nazionale.

Art. 3 – Proponenti

Le proposte per le uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Ottobre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e supplenti e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 – Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di Ottobre, i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione devono provvedere, compilando un modello standard valido per tutto l'Istituto.

MODULO 1: PROPOSTA

1. Itinerari e programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo;
2. individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio;
3. individuazione degli accompagnatori (di cui un docente referente) e di almeno un docente di riserva per ogni classe (possibilmente con attenzione all'approfondimento progettato);
4. scelta del periodo del viaggio d'istruzione;
5. individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti e loro percentuale (di norma i 2/3 degli studenti componenti le classi coinvolte)

MODULO 2 – ADESIONE - ACCONTO

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e consegnata agli uffici di segreteria dal docente referente, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano annuale dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa. Il Consiglio di Istituto dovrà verificare la fattibilità del piano dei viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico, di norma, entro il mese di Novembre. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione. Le Funzioni strumentali forniranno successivamente agli insegnanti accompagnatori di ogni classe, il modulo di adesione e acconto e saranno di supporto con la segreteria per l'organizzazione dei medesimi viaggi.

N.B. L'acconto pari almeno al 50% del costo complessivo non sarà restituito.

MODULO 3: SALDO-AUTORIZZAZIONE da consegnare alle famiglie comprensivo del costo definitivo del viaggio e della comunicazione della differenza da versare a saldo.

N.B. Una volta effettuato il saldo, non si può richiedere la restituzione.

Art.5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in tre giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione di ciascuna classe.

E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione, fatta salva la partecipazione ad attività strettamente correlate al PTOF. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in

coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche).

Art. 6 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso le scuole dell'Istituto.

Soprattutto nelle scuole dell'Infanzia è consentita la partecipazione di collaboratori scolastici che assumeranno la corresponsabilità di vigilanza nei confronti degli alunni.

E' tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 7 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la scuola effettuerà attività didattica.

Art.8 – Compiti delle Funzioni Strumentali, Docenti Referenti e Responsabile del viaggio

Funzioni Strumentali

1. Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di Classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
2. Hanno il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi.
3. Collaborano con i Docenti Referenti per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio.

Il Docente Coordinatore:

1. Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta) durante il Consiglio di Classe del mese di Ottobre

Il Docente Referente:

2. Raccoglie a fine Ottobre la modulistica inerente il viaggio.
3. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.

Il Responsabile del viaggio:

1. E' il capofila individuato tra gli accompagnatori.
2. E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria.
3. Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi alle visite prenotate etc...)
4. È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio (Modulo 4: Relazione Consuntiva) controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 9 – Contributi degli alunni

Le famiglie provvederanno a versare sul conto corrente postale o bancario intestato alla scuola il 50% del costo previsto per il viaggio al momento dell'adesione. Quanto dovuto (per differenza)per la partecipazione al viaggio sarà versato a saldo . Il termine del versamento a saldo sarà stabilito almeno entro il 7° giorno antecedente la data prevista per il viaggio. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura della commissione viaggi. I genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione **(MODULO 2 – ADESIONE-ACCONTO)**

Art. 10 – Accompagnatori

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni e comunque fino a diciotto. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due e almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del Consiglio di Classe interessato. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili il rapporto è elevato di una unità che deve avere funzione di insegnante di sostegno e/o insegnante curricolare della classe. Qualora l'alunno diversamente abile presenti problemi particolari connessi all'autonomia, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 e/o prevista la presenza dell'assistente alla persona.

E' assolutamente vietata la partecipazione di altre persone (genitori, parenti, amici, ecc.) che non siano gli accompagnatori designati, il Dirigente scolastico o altro personale della scuola debitamente autorizzato e, in casi particolari, il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici. In casi eccezionali e, nei casi in cui il Dirigente scolastico lo riterrà opportuno, si potrà autorizzare la partecipazione di persone estranee alla scuola, particolarmente per garantire la sicurezza e la gestione del gruppo in uscita.

I docenti accompagnatori, ed eventuali loro sostituti, dovranno essere designati all'interno dei rispettivi Consigli di Classe, unitamente al prospetto delle Proposte di viaggi.

Qualora, per qualunque motivo, non dovessero essere disponibili, le attività di cui all'art.1 a), b), c) si intendono automaticamente annullate.

I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di noleggio del pullman e del servizio assistenza dell'assicurazione. I docenti (ed eventuale altro personale accompagnatore) sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave e quanto altro previsto dalla normativa corrente. Si ricorda che al fine di evitare un allentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere ore, cosiddette, libere. La polizza assicurativa della scuola assicura loro la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio. Sarà dovere degli uffici di segreteria, del responsabile del viaggio e delle funzioni strumentali controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio, in riferimento al numero degli alunni e la corretta compilazione della modulistica.

Art.11 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, 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. 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 (Massimo tre note disciplinari per gravi motivi).

Art. 12 – Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti, secondo la disposizione della C.M.17/03/1988 n. 74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12, e successivi D.P.R. n. 275 del 08/03/199 e n. 347 del 06/11/2000, di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe (data di nascita, luogo di nascita e codice fiscale).
- 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.

Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate

A titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, parzialmente modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989 e n. 291/1992 e normativa vigente, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione scritta della Ditta che sull'autobus noleggiato è montato il cronotachigrafo e che l'automezzo impiegato, alla data dell'effettuazione del viaggio, è coperto da una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 2 milioni e mezzo di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate. Inoltre occorre che sia assicurata la presenza di un secondo autista in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative.

Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, la determinazione della Ditta di Autotrasporto avverrà mediante l'acquisizione annuale di almeno tre preventivi, accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento e da ogni altra disposizione di legge nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio e la massima sicurezza.

Art. 13 – 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:

1. i servizi offerti dall'agenzia di autonoleggio;
2. la valutazione degli accompagnatori;
3. la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio (**MODULO 4: Relazione Consuntiva**)

Il Presente regolamento può essere modificato o integrato nel periodo compreso fra settembre e novembre di ogni anno scolastico.

IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 27/10/2022 COME DA DELIBERA N. 34

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Avv. Katia LUCENTE

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Fontana ARDITO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI"



Via Santa Croce, 110 - 88900 Crotona (KR) - Tel/Fax: 096223010
Email: kric813003@istruzione.it PEC: kric813003@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: KRIC813003 Codice Fiscale: 03056600798
Sito Web: www.icrosminicrotone.edu.it



ANNO SCOLASTICO 2022/2023

USCITA DIDATTICA

Da effettuare con la classe _____ sez _____ il _____

dalle ore _____ alle ore _____

META _____

MOTIVAZIONE DIDATTICA (attinenza al programma di studio):

DOCENTE/I ACCOMPAGNATORE/I 1° gruppo (alunni da 1 a 15) _____

DOCENTE/I ACCOMPAGNATORE/I 2° gruppo (alunni da 16 a 30) _____

DOCENTE/I SUPPLENTE/I _____

DOCENTE DI SOSTEGNO _____

Eventuali sostituzioni dell'insegnante di sostegno possono essere effettuate da un:

DOCENTE SUPPLENTE _____

COLLABORATORE SCOLASTICO _____

GENITORE DELL'ALLIEVO _____

Eventuale quota di partecipazione _____ calcolata su _____ paganti

N. Alunni _____ di cui alunni con H _____ Mezzo di trasporto _____

Docente aprifila _____ Docente chiudifila _____

Docente Responsabile _____

Data _____

Il Docente

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI"



Via Santa Croce, 110 - 88900 Crotona (KR) - Tel/Fax: 096223010
Email: kric813003@istruzione.it PEC: kric813003@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: KRIC813003 Codice Fiscale: 03056600798
Sito Web: www.icrosminicrotona.edu.it



Anno Scolastico 2022/2023

PROPOSTA VISITE GUIDATE / VIAGGI D'ISTRUZIONE (Modulo 1)

(da compilare a cura del coordinatore di classe, in duplice copia di cui una da allegare al verbale del consiglio di classe e l'altra da consegnare alla commissione viaggi)

CLASSE _____ Coordinatore prof.: _____

N. Alunni _____ di cui alunni con H _____ Mezzo di trasporto _____

In abbinamento con la classe: _____

Data _____

Meta: _____

ITINERARIO: _____

Mattino: _____

Pomeriggio: _____

Partenza da _____ alle ore _____

Rientro a _____ previsto per le ore _____

Si richiede la prenotazione di:

- Guida turistica: dalle ore ____ alle ore ____ per la visita di _____
- ingresso a musei, mostre o luoghi d'arte: _____
- visita a parchi naturali, riserve ecc.: _____
- prenotazione di una adeguata sistemazione per il pranzo al sacco o di ristorante/
 pizzeria: _____

DOCENTE/I ACCOMPAGNATORE/I 1° gruppo (alunni da 1 a 15) _____

DOCENTE/I ACCOMPAGNATORE/I 2° gruppo (alunni da 16 a 30) _____

DOCENTE/I SUPPLENTE/I _____

DOCENTE DI SOSTEGNO _____

Docente aprifila _____ Docente chiudifila _____

Docente Responsabile / Referente accompagnatore _____

Data _____

Il Docente

I docenti sopra riportati, i quali hanno sottoscritto la relativa dichiarazione di assunzione di incarico, sono nominati rispettivamente nel compito di responsabile della visita e di accompagnatori, con gli impegni formali dalle vigenti disposizioni.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI"



Via Santa Croce, 110 - 88900 Crotona (KR) - Tel/Fax: 096223010
 Email: kric813003@istruzione.it PEC: kric813003@pec.istruzione.it
 Codice Meccanografico: KRIC813003 Codice Fiscale: 03056600798
 Sito Web: www.icrosminicrotona.edu.it



| | | |
|------------------------|------------------------------------|---|
| Istituzione Scolastica | VISITE/VIAGGI RICHIESTA | Modulo _____ Rev. _____ Data _____ Pag. 1 di 4 |
|------------------------|------------------------------------|---|

Da presentare in Segreteria Didattica almeno ____ **gg.** prima dell'effettuazione, nel caso di utilizzo di trasporti a noleggio di cui NON sia già noto il costo e/o richiesta di servizi specifici.

Da presentare in Segreteria Didattica almeno ____ **gg.** prima dell'effettuazione, nel caso di utilizzo di trasporti a noleggio di cui sia già noto il costo o di trasporti pubblici (e senza servizi specifici) per l'autorizzazione ad effettuare la seguente **visita guidata**:

data _____

destinazione _____

ora partenza _____ **da** _____

ora rientro _____ **a** _____

programma:

eventuale attrezzatura specifica necessaria:

| CLASSE/I | N. STUDENTI ISCRITTI | N. STUDENTI PARTECIPANTI |
|----------|-------------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Classe | Docente/i accompagnatore/i |
|---|----------------------------|
| 1) | |
| 2) | |
| 3) | |
| 4) | |
| Tra i docenti accompagnatori svolge la funzione di Docente Responsabile dell'iniziativa il/la prof./prof.ssa _____ | |

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI"



Via Santa Croce, 110 - 88900 Crotona (KR) - Tel/Fax: 096223010
Email: kric813003@istruzione.it PEC: kric813003@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: KRIC813003 Codice Fiscale: 03056600798
Sito Web: www.icrosminicrotona.edu.it



| | | |
|------------------------|------------------------------------|---|
| Istituzione Scolastica | VISITE/VIAGGI RICHIESTA | Modulo _____ Rev. _____ Data _____ Pag. 1 di 4 |
|------------------------|------------------------------------|---|

A supporto della richiesta si allegano, in fotocopia, delibera/e del Consiglio/i di classe interessato/i.

(La/e delibera/e deve/ono essere assunta/e in sede di Consiglio/i di Classe allargato/i, cioè aperto/i alla partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti. Solo per le iniziative estemporanee non programmabili è possibile che la decisione sia assunta dai soli docenti – vedasi Regolamento Visite e Viaggi).

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

Il/I docenti accompagnatore/i (compreso quello/i di riserva) di cui alla visita guidata descritta a pagina 1

DICHIARA/NO

- 1) che presterà/ranno, nell'ambito dei doveri di servizio, la più attenta ed assidua vigilanza sugli studenti assegnati, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile;
- 2) che informerà/ranno immediatamente il Docente Capocomicativa di ogni inconveniente, con particolare riferimento alle situazioni di pericolo, ai malesseri, agli infortuni e alle infrazioni disciplinari da parte di uno o più studenti;
- 3) che prima della partenza verificherà/ranno con attenzione che ogni studente assegnato sia munito di documento d'identificazione (valido per l'espatrio, nel caso di visita all'estero) e dell'attrezzatura necessaria (se prevista) segnalando immediatamente al Docente Capocomicativa il nominativo degli studenti non in regola;
- 4) di essere a conoscenza che la responsabilità sugli studenti assegnati va dal giorno, ora e luogo della partenza al giorno, ora e luogo del rientro;
- 5) di essere a conoscenza che resta l'obbligo di intervenire, se opportuno o necessario, anche su studenti non direttamente assegnati;
- 6) di essere a conoscenza che, al fine di evitare qualsiasi allentamento della sorveglianza, non sono ammessi durante il viaggio ore "a disposizione" per i singoli docenti (CM. 291/92);
- 7) di essere a conoscenza che alla suddetta visita possono partecipare solo gli studenti e gli accompagnatori di cui al relativo elenco.

| N. | Cognome e nome accompagnatori e riserva/e | <i>Firma</i> |
|----|---|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI"



Via Santa Croce, 110 - 88900 Crotona (KR) - Tel/Fax: 096223010
Email: kric813003@istruzione.it PEC: kric813003@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: KRIC813003 Codice Fiscale: 03056600798
Sito Web: www.icrosminicrotona.edu.it



| | | |
|------------------------|------------------------------------|---|
| Istituzione Scolastica | VISITE/VIAGGI RICHIESTA | Modulo _____ Rev. _____ Data _____ Pag. 2 di 4 |
|------------------------|------------------------------------|---|

SERVIZI RICHIESTI

Barrare uno o più servizi

- Noleggio pullman
- Guida (specificare):

- Ingressi - musei/mostre - (specificare):

Data, ___/___/___

Il Docente Responsabile dell'iniziativa

Il Dirigente Scolastico

Verificato che la richiesta

- è stata presentata entro i termini previsti
- non è stata presentata entro i termini previsti
- è completa
- è incompleta

Preso in considerazione il Regolamento Visite e Viaggi dell'Istituto (*)

dichiara:

- realizzabile l'iniziativa
- realizzabile l'iniziativa limitatamente alla/e classe/i _____
- non realizzabile l'iniziativa

Motivazione (solo in caso di dichiarazione di non realizzabilità totale o parziale):

Data, ___/___/___

Il Dirigente Scolastico

(*) L'autorizzazione da parte dell'organo competente deve tenere conto del comportamento della/e classe/i interessata/e. Il comportamento della/e classe/i, ai fini dell'autorizzazione dell'iniziativa, deve essere valutato con riferimento a: ammonizioni collettive;

- assenze di massa (comprese quelle successive al rientro da un precedente viaggio);
- danni all'aula, ai locali, alle attrezzature (soprattutto se non risarciti);
- atteggiamento tenuto in visite o viaggi precedenti.

ALLEGATI

(da presentare in Segreteria Didattica entro _____ gg. dall'effettuazione della visita a cura del Docente Responsabile, nel caso in cui siano stati considerati sostenibili i costi comunicati per le vie brevi)

Autorizzazione genitori (in ordine alfabetico alunni)

classe 1

classe 2

classe 3

classe 4

Ricevuta/e versamento/i sul c/c postale 60947207 intestato all'Istituto per un totale di €. _____, pari al costo dei servizi richiesti.

classe 1

classe 2

classe 3

classe 4

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

vista la regolarità dell'iter procedurale e la presenza degli allegati di cui sopra,

AUTORIZZA l'iniziativa e incarica:

- la Segreteria Didattica di predisporre gli elenchi degli studenti (sulla base delle autorizzazioni), di stampare le nomine per i docenti accompagnatori, di informare la Vicepresidenza;
- la Segreteria Didattica di inoltrare la/e prenotazione/i del caso

NON AUTORIZZA l'iniziativa in quanto

Luogo e data, ___/___/___

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI"



Via Santa Croce, 110 - 88900 Crotona (KR) - Tel/Fax: 096223010
Email: kric813003@istruzione.it PEC: kric813003@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: KRIC813003 Codice Fiscale: 03056600798
Sito Web: www.icrosminicrotona.edu.it



ADESIONE / ACCONTO (Modulo 2)

_Il/La sottoscritto/a _____ padre/madre dell'alunn _____
frequentante la classe _____

AUTORIZZA

a partecipare alla visita guidata /viaggio d'istruzione a _____ il _____

DICHIARA

1. di essere a conoscenza: a) della destinazione e data del viaggio di istruzione / uscita didattica
2. b) che i docenti accompagnatori sono:

3. c) che il contributo pro-capite degli alunni sarà indicativamente di € _____ / _____ in base al numero dei partecipanti;
4. d) che l'eventuale mancata partecipazione non prevede la restituzione dell'acconto;
5. e) che il regolamento di disciplina dell'Istituto è valido per tutte le attività che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico, ivi compresi i soggiorni in Italia e all'estero;
6. f) che il genitore si assume la responsabilità derivante dall'inosservanza da parte del proprio figlio delle disposizioni impartite dagli insegnanti accompagnatori o da cause indipendenti dall'organizzazione scolastica.

VERSA un acconto di € _____ come anticipo per l'uscita didattica / viaggio d'istruzione

Crotona, li _____

(firma del genitore)

N.B. L'acconto pari almeno al 50% del costo complessivo non sarà restituito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI"



Via Santa Croce, 110 - 88900 Crotone (KR) - Tel/Fax: 096223010
Email: kric813003@istruzione.it PEC: kric813003@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: KRIC813003 Codice Fiscale: 03056600798
Sito Web: www.icrosminicrotone.edu.it



AUTORIZZAZIONE / SALDO (Modulo 3)

(da distribuire agli alunni con allegato il programma e ritirare da parte del Docente Referente)

Il/La sottoscritt _____ padre/madre dell'alunn _____

Frequentante la classe _____

AUTORIZZA

___l___ propri___ figli___ a partecipare al viaggio d'istruzione che si effettuerà dal _____ al _____

in località _____ Partenza il giorno _____ alle ore _____

Rientro il giorno _____ alle ore _____

Docenti accompagnatori _____

Quota definitiva di partecipazione € _____ (da versare a saldo entro il _____ € _____)

Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà

N.B. Una volta effettuato il saldo, non si può richiedere la restituzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI"



Via Santa Croce, 110 - 88900 Crotona (KR) - Tel/Fax: 096223010
Email: kric813003@istruzione.it PEC: kric813003@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: KRIC813003 Codice Fiscale: 03056600798
Sito Web: www.icrosminicrotona.edu.it



RELAZIONE CONSUNTIVA (Modulo 4)

(da compilare a cura del Responsabile del viaggio)

Viaggio d'istruzione a _____

Periodo _____ Durata _____ giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe _____ n. _____ su _____ Classe _____ n. _____ su _____

Classe _____ n. _____ su _____ Classe _____ n. _____ su _____

Classe _____ n. _____ su _____ Classe _____ n. _____ su _____

Studenti assenti _____ su _____ iscritti al viaggio

Nomi degli assenti _____

Accompagnatori : _____

Responsabile viaggio _____

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto: _____

Giudizio sugli eventuali pasti: _____

Giudizio globale sui servizi forniti (guide, esperti etc...): _____

Altro _____

Le finalita' didattiche sono state raggiunte?

SI

NO

IN PARTE

Data _____

Firma del Responsabile del viaggio
