

## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI



codice meccanografico Istituto: NAIS07900T

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARCO7901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO:TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATNO79012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPMO79019



### REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

#### SOMMARIO

-	-		77: 7:42	
Art.	1	-	Finalità	

- Art. 2 Organizzazione
- Art. 3 Tipologia di viaggio
- Art. 4 Proponenti per ogni tipologia di viaggio
- Art. 5 Destinatari
- Art. 6 Partecipazione di alunni diversamente abili
- Art. 7 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
- Art. 8 Docenti accompagnatori
- Art. 9 Compiti della Funzione Strumentale responsabile delle visite guidate e viaggi d'istruzione
- Art.10 Commissione visite guidate e viaggi d'istruzione
- Art.11 Azione educativa e regole di comportamento
- Art.12 Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione
- Art.13 Gestione amministrativa
- Art.14 Sicurezza
- Art.15 Monitoraggio e valutazione
- Art.16 Accettazione espressa delle norme in materia
- Art.17 Validità

Questo regolamento è formulato in accordo con i principi del piano dell'Offerta Formativa della scuola, ai sensi della C.M. n. 291 del 14/10/1992 (testo unico sui viaggi d'istruzione), della C.M. n. 623 del 02/10/1996 (normativa base in tema di turismo scolastico). Codice Civile art. 2047 e 2048; Legge 1 luglio 1980 n. 312 e Circolare MIUR n. 674.del 03-02-2016.

#### Art.1 - Finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale a completamento attività curriculare poiché dell'ordinaria consentono proiettare l'esperienza scolastica verso l'ambiente esterno, nei aspetti fisici, paesaggistici, antropici, culturali sociali, e perciò rientrano tra le attività didattiche integrative della scuola. Essi sono riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti, pertanto gli studenti che non vi partecipano sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario per ogni viaggio predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli studenti un'adequata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con consequente ricaduta didattica. In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative è dunque assolutamente necessario che la visita guidata o il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe dall'inizio dell'anno scolastico, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti secondo le modalità organizzative previste dal presente Regolamento.

#### Art.2 - Organizzazione

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è affidata alla Funzione Strumentale area 1. Detta Funzione si avvarrà della collaborazione della commissione viaggi dei coordinatori di classe e del personale di segreteria, relativamente alle procedure di ordine amministrativo-contabile.

#### Art.3- Tipologia dei viaggi

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

 Viaggi di istruzione (in Italia e all'estero con periodi di soggiorno superiori ad un giorno), da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del dell'Unione Europea nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi, economici e artistici. Per i viaggi all'estero, obiettivo è anche l'approfondimento culturale e linguistico del Paese di destinazione. In tale categoria rientrano i Viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali e a concorsi, o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Per definizione, il Viaggio di istruzione comporta uno o più pernottamenti fuori sede. Tali viaggi sono così ripartiti:

- a) classi terze e quarte: località italiane per un massimo di quattro giorni;
- b) classi quinte:località italiane o europee per un massimo di cinque giorni;
- Visite guidate, di competenza del Consiglio di Classe, presso località di interesse storico-artistico-ambientale, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali con rientro in sede nello stesso giorno da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti. Esse sono consentite alle classi dell'Istituto, previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
- Uscite didattiche si effettuano nell'arco dell'orario di lezione, per tutte le classi, per un massimo di cinque uscite nell'arco dell'anno scolastico.
- Viaggi d'Istituto: sono i viaggi che interessano studenti di più classi ( esempio visite ai Palazzi Istituzionali - Madama - Montecitorio - Quirinale e orientamento universitario.)
- Alternanza scuola lavoro: le visite guidate in azienda, le attività professionalizzanti, l'alternanza scuola-lavoro sono attività didattiche. Non sono, quindi, da computare nei giorni destinati al turismo scolastico.
- Viaggi di istruzione connessi con attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli studenti esperienze di attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Per definizione, i Viaggi di istruzione connessi con attività sportive possono comportare uno o più pernottamenti.

### Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

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

#### Art. 5 - Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso istituzione scolastica. Allo scopo di contenere le spese viaggio sarà favorito il raggruppamento di classi dello stesso corso, delle classi del biennio e triennio o, alternativa, di un numero di allievi partecipanti che consenta di utilizzare un unico mezzo di trasporto dell'intero gruppo allievidocenti. Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e relazionali, nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata partecipazione della metà più uno degli studenti regolarmente frequentanti lo stesso anno di corso. Tale limitazione non viene applicata in caso di organizzazione di viaggi di istruzione che interessino studenti appartenenti a più classi (cosiddetti "viaggi d'istituto"). Gli studenti non partecipanti, nel periodo di svolgimento del Viaggio o Visita guidata, svolgono attività didattica anche tramite inserimento in altra classe. alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire consenso scritto di chi esercita la potestà L'autorizzazione non è richiesta per gli allievi in possesso di maggiore età, fermo restando l'obbligo di chi esercita la potestà dichiarare per iscritto l'impegno a sostenere la spesa prevista. Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e per i viaggi all'estero di documento valido per l'espatrio, ove previsto, oltre libretto-tesserino sanitario rilasciato dall'ASL competente. della partenza i genitori degli allievi partecipanti medico-sanitario segnalano particolari situazioni di ordine concernenti allergie alimentarti o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati. Durante i viaggi di istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

#### Art. 6 - Partecipazione alunni diversamente abili

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili in situazione il numero dei docenti sarà incrementato di un'unità L'accompagnatore dell'allievo massimo di tre. fino ad un diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno, ma può essere un altro docente appartenente al consiglio di classe. In situazioni particolari e commisurate alla gravità dell'handicap può essere richiesta ogni altra misura di sostegno e, precisamente; la presenza, durante il viaggio, di un genitore o di altra figura (come: assistente, educatore, o altro, di fiducia, indicato e incaricato dalla famiglia) che possa provvedere alla cura personale dell'allievo, affiancandolo anche durante le ore notturne, in camera doppia. Si precisa che le spese per le quote di soggiorno del suddetto personale saranno a totale carico della famiglia dell'alunno in situazione di handicap.

#### Art. 7 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

La durata dei viaggi d'istruzione, considerata l'opportunità di non sottrarre tempi eccessivi alle lezioni in classe, è fissata in 5 (cinque escluso il viaggio) giorni scolastici massimo. I viaggi di istruzione devono essere effettuati entro il 30 aprile. Viaggi in altri periodi potranno essere consentiti solo se legati a particolari progetti o specifiche attività didattiche programmate (stage). Le visite guidate e le uscite didattiche, invece, si svolgono durante tutto l'arco dell'anno scolastico, sempre a discrezione dei consigli di classe, in quanto responsabili della programmazione didattica.

#### Art. 8 - Docenti accompagnatori

sono individuati dal DS fra i accompagnatori disponibili ad accompagnare, appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate spiccate competenze specifiche. Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al consiglio di classe. Per ogni gruppo di 15 alunni dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo qualora il gruppo (anche inferiore ai presente che partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno L'incarico essere almeno due. di docente accompagnatore costituisce prestazione di servizio. Nel caso in cui non sia la partecipazione di un numero sufficiente accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico. I docenti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo. Per i viaggi all'estero almeno un docente accompagnatore deve possedere una buona conoscenza della lingua straniera diffusa nel Paese di destinazione (Art. 8 legge quadro del '96) o comunque della lingua inglese. Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate. In caso di eccedenza di disponibilità da parte dei docenti accompagnatori, l'individuazione verrà effettuata secondo principi di rotazione. Ai sensi dell'art.2047 C.C. e art.61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati. Eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto

la discrezionalità e responsabilità del docente accompagnatore. Per ogni viaggio e visita guidata, il DS individua tra gli accompagnatori uno o più docenti con funzione di referenti e responsabili del viaggio. A questi è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, l'adempimento obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia e/o del Vettore, la regolarità dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.), il controllo degli effettivi partecipanti l'organizzazione generale del gruppo durante il viaggio e il soggiorno. I responsabili comunicano immediatamente all'Agenzia e/o al Vettore e al Dirigente Scolastico eventuali disservizi circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti eccetera, in modo da poter rimediare tempestivamente e consentire all'Istituto di attivare eventuale contenzioso con l'Agenzia e/o con il Vettore. Entro 7 giorni dallo svolgimento del viaggio i responsabili possono redigere in collaborazione con i docenti accompagnatori la Relazione Consuntiva per eventuali inadempienze riscontrate.

Il Docente Responsabile inoltre:

- 1. È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio
- 2. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione
- 3. E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- 4. 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).
- I genitori degli alunni partecipanti, che lo richiedano, possono partecipare, in via eccezionale, a loro spese, alle iniziative promosse per motivata ragione valutata assicurativa della scuola assicura loro riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio.
- Art. 9 Compiti della Funzione Strumentale e responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Strumentale responsabile docente Funzione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione raccoglie, organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora con la Commissione viaggi il Piano Annuale delle visite quidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF. La Funzione Strumentale fornisce ai docenti le informazioni relative all'uscita effettuare; predispone la modulistica per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio. Entro la fine del mese di Ottobre la Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione e la Commissione viaggi verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico e la comunicano al Dirigente Scolastico in modo da l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti

Art. 10 - La Commissione uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione è composta da n.4 docenti suddivisi uno per ogni indirizzo di studio e Coordinati dalla funzione strumentale Area 1.

Alla Commissione Viaggi sono attribuite le seguenti competenze:

- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC; formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione (per quest'ultimo raccoglie le proposte nei consigli di classe di ottobre ed elabora il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale);
- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- collabora con i Docenti Referenti per la distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.

#### 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 sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, 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 disposizione, messi a loro dell'ambiente patrimonio storico-artistico. E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso. E' d'obbligo: tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera. Il risarcimento eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Nel caso di mancanze gravi o reiterate 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 famiglie e a spese delle stesse. Eventuali d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei 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.12 Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione L'intera organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogo verno della scuola. La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti. Pertanto nella proposta di viaggio deve tenere conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la natura e finalità del viaggio di istruzione. A tal fine la proposta del consiglio di classe deve prevedere un tetto massimo orientativo di costo-unitario presunto. All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di Ottobre, i Consigli di Classe, devono provvedere, compilando un modello standard valido per tutto l'istituto (MODULO 1:Proposta),
- · all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- · all'individuazione degli accompagnatori e di almeno un docente di riserva per ogni classe;
- · alla scelta del periodo e della durata di effettuazione del viaggio d'istruzione;
- · all'individuazione delle classi e numero degli alunni.

Le proposte sono presentate al Collegio dei Docenti, il quale, previa valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione". Al Consiglio di istituto spetta la delibera di adozione di detto "Piano", al dirigente scolastico l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione. All'interno del "Piano" il Collegio dei docenti, in relazione al calendario scolastico e all'organizzazione delle attività collegiali e didattiche (consigli di classe, attività di recupero, ecc.) stabilisce annualmente il periodo di effettuazione dei viaggi. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione. Gli insegnanti referenti di ogni viaggio consegneranno alle famiglie il modulo di adesione (MODULO 2: Conferimento incarico) comprensivo del costo del viaggio, l'acconto iniziale del 20% e la rateizzazione del pagamento (in più soluzioni con cadenza mensile: prima rata a gennaio, seconda rata a febbraio, 3 terza rata a marzo e ultima rata dieci giorni prima della partenza. Tanto l'anticipo, quanto il saldo verranno versati tramite corrente postale n.19181809 intestato a: Istituto Superiore Sandro Pertini, via Lombardia n. 39 Afragola(Na), 80021. successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione dell'anticipo già versato. Per quanto riguarda le visite guidate di un solo giorno, la quota di partecipazione verrà versata sempre tramite conto corrente postale intestato alla Scuola, in unica soluzione. Sarà cura del docente referente del viaggio raccogliere le ricevute dei versamenti, insieme alle autorizzazioni dei genitori e consegnarle alla Funzione Strumentale area 1, corredate del relativo elenco degli alunni partecipanti. La scadenza che verrà data per ogni viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

#### Art. 13 - Gestione amministrativa

Il CdC dopo aver deliberato le mete dei viaggi e delle visite didattiche, sono tenuti a presentare alla Funzione strumentale area 1 tramite il coordinatore di classe, le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi , gli insegnanti accompagnatori disponibili. La Commissione viaggi redige il piano documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative e lo consegna al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti). Alla scadenza delle offerte, procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del verbale alla presenza del D.S., del dell'Assistente Amm. Vo addetto alla procedura e della Commissione Viaggi. La Commissione prende in esame le offerte, redige prospetto comparativo e formula con allegata relazione la proposta aggiudicazione motivandola adeguatamente. Consegna documentazione al DSGA per il seguito dell'Istruttoria. 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, di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Funzione Strumentale area 1
- 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. 14 - Sicurezza

All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole: la necessità di evitare spostamenti nelle ore

notturne; non è escluso però che ci possano essere delle eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva spostamento. La particolare attenzione nella dell'Agenzia Viaggi (deve essere in possesso di licenza di categoria A-B) o della Ditta di autotrasporto (che deve produrre un'analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla Legge in relazione all'automezzo usato) per verificarne l'affidabilità. Così come previsto nella Circ. MIUR n. 674 del 03-02-2016. In caso di visite didattiche e viaggi d'istruzione il luogo meta di tali visite (azienda, museo, struttura, sito archeologico, etc.) viene equiparato ad attività di "laboratorio esterno" alla struttura scolastica. Va fatta, preventiva richiesta all'Ente proprietario di tale quindi, struttura esterna, del proprio Documento di Valutazione dei Rischi, elaborando una specifica valutazione dei rischi per l'occasione ed adeguandosi al Piano d'Emergenza ed Evacuazione della struttura visitata.

#### Art.15 - Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate 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
- 2. la valutazione degli accompagnatori
- 3. la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite la relazione consuntiva del Responsabile del viaggio

#### Art. 16 - Accettazione espressa delle norme in materia

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, genitori, studenti e accompagnatori, all'atto della partecipazione a Viaggi e Visite, accettano espressamente quanto disposto dalle norme in materia, specie in merito alla sicurezza dei partecipanti, ai regimi di responsabilità e al risarcimento degli eventuali danni.

#### Art. 17 - Validità

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

#### Allegati:

mod. 01

mod. 02

IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI NELLA RIUNIONE DEL 14/10/2016 E DAL CONSTGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 19/102016 COME DA DELIBERA N.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto (Sig.ra Fiore ILENIA)

Il Dirigente Scolastico (Prof. Giovanni DE PASQUALE)



# ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI



codice meccanografico Istituto: NAIS07900T

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARCO7901R ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO:TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATNO79012 LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPMO79019

MODELLO 01					
Prot	Afragola,				
	Al Dirigente Scolastico del'ISIS Sandro Pertini				
Oggetto: ☐ Richiesta visita guidata per il giorno_	dalle ore alle ore				
Località					
Richiesta pullman ☐ Sì ☐	no				
Classe/i					
Numero alunni					
Numero alunni diversamente abili					
Quota di partecipazione individuale €					
Docente Responsabile	firma				
Docente Accompagnatore	firma				
Docente Accompagnatore	firma				
Docente Accompagnatore	firma				
Docente Accompagnatore	firma				
Docente di Sostegno Accompagnatore	firma				
Docente di Sostegno Accompagnatore	firma				
Assistente Materiale	firma				
I	I richiedente				
Visto referente commissione viaggi					
Prof. Massimo Capasso					
	Il Dirigente Scolastico				
	Prof. Giovanni DE PASQUALE				



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI

codice meccanografico Istituto: NAIS07900T

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARCO7901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO:TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATNO79012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPMO79019

Prot	Afragola,		
MODELLO 02	Al Pro	of	
Oggetto: Conferimento d'Incarico per accompagna	amento alunni della/e	classe/i	
☐ <b>Visita guidata</b> per il per il Località		_ alle ore	
☐ Viaggio d'istruzione dal//_ Località			
In esecuzione al regolamento sulle visite e viaggi d	l'istruzione, è conferito	alla S.V., l'incarico di cui all'oggetto	
in qualità di docente accompagnatore, si precisa variazioni e che si dovrà rispettare l'itinerario propos		no potrebbe essere suscettibile di	
Si ricorda alla S.V. che è soggetta all'obbligo di vigi 2048 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all' responsabilità patrimoniale ai soli casi di dolo e colp	art. 61 della legge 11	•	
Per accettazione			
	IL.	DIRIGENTE SCOLASTICO	

**Prof. Giovanni DE PASQUALE**