



ISTITUTO
D'ISTRUZIONE
SECONDARIA
SUPERIORE

PACIOLO-D'ANNUNZIO

LICEO CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO SUI VIAGGI DI ISTRUZIONE, LE VISITE GUIDATE E LE USCITE DIDATTICHE

Approvato con Delibera n. 41/2025 Consiglio di Istituto del 14/11/2025

Riferimenti normativi essenziali

D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 — *Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*

Articoli 1321–1326–1328 del *Codice Civile* — Disciplina generale dei contratti

D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 — *Regolamento dell'autonomia scolastica*

D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 — *Testo unico su salute e sicurezza sul lavoro*

D.I. 28 agosto 2018, n. 129 — *Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche*

D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 — *Codice dei contratti pubblici*

D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 — Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 36/2023

D.L. 127/2025 — Modifiche all'art. 108 del D.Lgs. 36/2023 (trasporti scolastici)

Nota MIM n. 7254 del 24 settembre 2025 — *Indicazioni operative viaggi a.s. 2025/2026*

Premessa

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche costituiscono parte integrante dell'offerta formativa della scuola. Essi perseguono finalità educative, culturali e orientative, coerenti con il profilo formativo degli studenti e con gli obiettivi del curriculum, contribuendo allo sviluppo della personalità e alla motivazione all'apprendimento in relazione all'età e all'indirizzo di studi. La progettazione didattica rappresenta il presupposto fondamentale per la definizione della meta e dell'organizzazione dell'esperienza, articolandosi nelle fasi di programmazione, monitoraggio e valutazione, nel rispetto degli aspetti pedagogici, organizzativi e amministrativo-contabili.

La gestione delle attività in oggetto rientra pienamente nell'autonomia organizzativa e decisionale degli organi collegiali dell'istituzione scolastica, come previsto dalle vigenti disposizioni ministeriali.

A livello di finalità, i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e indirizzo di studi.

Art. 1 - Tipologie di viaggi, visite d'istruzione e uscite didattiche

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storici, artistici, culturali, ambientali, ludico-culturali e sportivi.

I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it

www.paciole-dannunzio.edu.it



La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

<ul style="list-style-type: none">● <u>Viaggi di istruzione</u> - Prevedono almeno un pernottamento. Hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali delle mete prefissate.● <u>Stage linguistici</u> - Esperienze formative organizzate dall'istituzione scolastica, rivolte all'intero gruppo classe e realizzate in un Paese di lingua straniera, con finalità di potenziamento delle competenze linguistiche e interculturali degli studenti. Prevedono almeno un pernottamento.● <u>Viaggi connessi a gare sportive e concorsi</u> - Prevedono almeno un pernottamento e sono legati a specifiche motivazioni; possono prevedere deroghe procedurali ed essere rivolti a selezioni di alunni provenienti da classi diverse.
<ul style="list-style-type: none">● <u>Visite guidate</u> - Si effettuano, nell'arco di una sola giornata o di mezza giornata. Le visite guidate possono svolgersi anche in un Comune diverso da quello dove ha sede l'Istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata. Prevedono trasporti o attività a pagamento.
<ul style="list-style-type: none">● <u>Uscite didattiche non eccedenti l'orario scolastico all'interno del Comune senza attività a pagamento o trasporti.</u>

Le tipologie di uscite sono così raggruppate perché configurano procedure differenti, sia a livello organizzativo che amministrativo.

Art. 2 — Finalità e ambito di applicazione

La programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è deliberata dai Consigli di classe, nel rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto e nei limiti stabiliti dal presente Regolamento.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione approvati dai Consigli di classe sono a tutti gli effetti parte integrante della programmazione didattica e sono equiparati alle attività di esercitazione scolastica. Pertanto, durante tali iniziative si applicano integralmente le norme comportamentali e disciplinari vigenti nell'Istituto.

Art. 3 - Procedura organizzativa viaggi istruzione - stage linguistici

DURANTE I CONSIGLI DI CLASSE DI SETTEMBRE/OTTOBRE

Il Coordinatore invita i docenti a:

- Proporre le possibili destinazioni (massimo tre), motivando anche le scelte, segnalando il periodo di svolgimento del viaggio (entro il mese di aprile/max prima settimana di maggio), individuando i docenti accompagnatori e le riserve (da inserire a verbale) e facendo una previsione di massima sul numero dei partecipanti.
- Definire un docente del Consiglio di classe (partecipante al viaggio) che si relaziona con il Referente Viaggi e la Commissione Viaggi per le questioni organizzative.

- La Commissione Viaggi, sulla base delle indicazioni dei Consigli di classe estrapolate direttamente dai verbali, stabilisce una rosa di possibili viaggi di istruzione, raggruppando le mete, con particolare attenzione alle fasce di classi parallele. Il Dirigente Scolastico supervisiona le proposte.
- La Commissione predispone una sintesi delle mete, divise per classi parallele, evidenziando i giorni, il trattamento, il mezzo di trasporto e i costi di massima. Nella stima dei costi, viene considerato un prezzo indicativo di 100 euro al giorno per persona, cifra massima che verrà presentata come vincolante in sede di trattativa con la/le agenzia/e di viaggio.
- La Commissione invia ai Consigli di classe che hanno inoltrato proposte di viaggi di istruzione/stage linguistici il riepilogo delle mete approvate.

DURANTE I CONSIGLI DI CLASSE APERTI DI NOVEMBRE

- Il Consiglio di classe comunica ai rappresentanti dei genitori e degli studenti le informazioni relative al viaggio di istruzione (accompagnatori, programma di massima e spesa stimata) al fine di giungere alla delibera.

DOPO I CONSIGLI DI NOVEMBRE

- Il docente del Consiglio di classe (partecipante al viaggio) che si relaziona con la Commissione Viaggi consegna:
 - la richiesta di effettuazione del viaggio con elenco dei partecipanti, dei docenti accompagnatori, delle riserve e una sorta di programma di massima (MOD. 1 - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE VIAGGIO-VISITA-USCITA A PAGAMENTO);
 - la scheda di adesione vincolante autorizzata dalle famiglie (MOD. 3 - VIAGGI ISTRUZIONE INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE e AUTORIZZAZIONE FAMIGLIE).
- *N.B.: Tutta la modulistica dovrà essere consegnata alla Commissione Viaggi in un'unica soluzione entro il 20 di novembre.
- Il Dirigente Scolastico valuta le adesioni e autorizza la segreteria a procedere nell'organizzazione.
- La Commissione Viaggi si relaziona con gli Uffici amministrativi, che prendono contatti con l'agenzia/le agenzie di viaggio.
- Definito il costo specifico del viaggio (operazione a cura della segreteria che si interfaccia con l'agenzia/le agenzie di viaggio) e comunicate le quote precise a persona alle famiglie (operazione a cura del docente referente di classe per il viaggio previo confronto con la Commissione Viaggi), si procede in tempi rapidi al versamento degli acconti pari al 50% delle spese di viaggio.
- *N.B.: si ricorda che il pagamento di tutti gli acconti è indispensabile per la conferma dei servizi.
- La procedura si perfeziona con il pagamento dell'intera quota da parte delle famiglie.

Art. 4 - Criteri e durata viaggi istruzione - stage linguistici

La Nota MIM n. 7254 del 24 settembre 2025 relativa ai viaggi di istruzione rammenta che per le Istituzioni scolastiche ed Educative Statali, a decorrere dal mese di giugno 2025, non è più prevista la deroga concessa da ANAC che consentiva alle scuole, indipendentemente dalla qualificazione posseduta e dal valore degli affidamenti, di procedere autonomamente all'acquisizione dei codici identificativi di gare (CIG) per gli appalti di importo superiore a 140 mila euro relativi a:

- servizi di programmazione, organizzazione ed esecuzione dei viaggi di istruzione - stage linguistici

- scambi culturali.

La difficoltà oggettiva nel reperire stazioni appaltanti qualificate per gli affidamenti sopra soglia ha indotto numerose istituzioni scolastiche, a livello nazionale e provinciale, a limitare le procedure agli affidamenti diretti sotto soglia, in considerazione dell'eccezionalità del contesto verificatosi.

Al fine di garantire l'attuazione dell'offerta formativa dell'Istituto, a seguito di confronto con la Commissione Viaggi di Istruzione e gli Uffici amministrativi, è stata predisposta una serie di criteri finalizzati a consentire l'affidamento diretto dei viaggi di istruzione e delle visite guidate mantenendosi entro la soglia dei 140.000 euro di spesa.

Criteri di selezione e approvazione delle proposte di viaggio/stage

- adesioni preventive ai viaggi di istruzione pervenute dai singoli Consigli di classe di settembre/ottobre, indipendentemente dalla meta indicata;
- tutelare gli stage linguistici perché strettamente connessi al percorso formativo del Liceo Linguistico, ma autorizzandoli soltanto per le classi quarte;
- salvaguardare, il più possibile, le classi del triennio (tra le motivazioni: funzione orientativa dei viaggi; conclusione percorso scolastico; esaurimento possibilità di prendere parte alle gite negli anni successivi).

Stanti tali criteri e sulla base di stime preventive di bilancio (effettuate considerando per ogni alunno un tetto massimo di spesa di 100 euro al giorno) la durata dei viaggi fuori sede è regolata, per le diverse classi, come segue:

CLASSI QUINTE	Quattro giorni, tre pernottamenti
CLASSI QUARTE	Tre giorni, due pernottamenti O (una opzione esclude l'altra) stage all'estero fino a sette giorni per le classi quarte esclusivamente dell'indirizzo Linguistico
CLASSI TERZE	Due giorni, un pernottamento

Valutazioni di ordine logistico e organizzativo — in particolare legate alla variabilità dei costi, non gestibile da un ente non qualificato quale è la scuola, in mancanza di stazioni appaltanti e dunque nella necessità di procedere ad affidamento sotto soglia — hanno reso opportuno escludere i viaggi che prevedono l'utilizzo dell'aereo come mezzo di trasporto.

Per le classi del biennio sarà consentita unicamente l'organizzazione di visite guidate senza pernottamento. Si precisa che tali visite non rientrano nel calcolo della soglia relativa ai viaggi di istruzione/stage linguistici, in quanto riconducibili a una differente categoria di servizi (CPV diverso).

È fatto divieto, di norma, di programmare viaggi nei periodi di specifiche attività collegiali quali: Consigli di classe, scrutini, Collegi docenti, in coincidenza di particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, prove Invalsi, etc.).

Art. 5 - Procedura organizzativa visite guidate

Le visite guidate che richiedono l'intera giornata, e/o che comportano un pagamento, seguono la stessa procedura dei viaggi di istruzione con alcune semplificazioni dovute alla minore complessità organizzativa.

- Il Consiglio di classe ha a disposizione le seguenti riunioni per approvare visite guidate, tenendo conto del preavviso indicato al punto successivo: Consigli di novembre, gennaio, marzo.
- Il Consiglio di classe definisce il progetto di visita guidata, indicando gli accompagnatori e i sostituti, e presenta alla Commissione Viaggi la richiesta con l'elenco dei partecipanti previsti (Modulo MOD. 1 - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE VIAGGIO-VISITA-USCITA A PAGAMENTO), con almeno 30 giorni di preavviso rispetto alla data di effettuazione.
- La Commissione Viaggi e il Dirigente scolastico valutano il progetto e autorizzano gli accompagnatori a procedere nell'organizzazione
- Gli accompagnatori distribuiscono agli alunni e alle famiglie il programma e l'autorizzazione vincolante, specificando una quota massima che potrebbe subire variazioni sulla base del numero definitivo dei partecipanti (MOD. 2 - USCITA-VISITA FINO A UN GIORNO INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE)
- Le autorizzazioni firmate vengono consegnate alla Commissione Viaggi.
- La Commissione Viaggi si relaziona con gli Uffici amministrativi, che prendono contatti con l'agenzia/le agenzie di viaggio/le compagnie di trasporto/musei.
- Definito il costo specifico del viaggio (operazione a cura della segreteria) e comunicate le quote a persona precise alle famiglie (operazione a cura del docente referente di classe per il viaggio previo confronto con la Commissione Viaggi), si procede in tempi rapidi al versamento delle spese di viaggio. Si ricorda che il pagamento di tutte le quote dei partecipanti è indispensabile per la conferma dei servizi.

Art. 6 - Adesioni a viaggi di istruzione, stage linguistici e visite di istruzione a pagamento

L'adesione a viaggi di istruzione, stage linguistici e visite di istruzione a pagamento è vincolante e la quota di partecipazione versata non sarà oggetto di rimborso. L'importo versato dagli alunni sarà rimborsato solo in presenza di sopravvenuti motivi gravi, imprevedibili e documentati che impediscano la partecipazione. In ogni caso dall'eventuale rimborso riconosciuto verrà esclusa la penale (se prevista) da versare all'agenzia di viaggio/ditta/operatore che offre i servizi.

Art. 7 - Procedura uscita didattica non eccedente l'orario scolastico all'interno del Comune senza attività a pagamento o trasporti

Le uscite didattiche gratuite e che non comportano l'utilizzo di un mezzo di trasporto, non eccedenti l'orario scolastico, in territorio comunale, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previa compilazione del Modello "MOD. 1bis - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA SENZA COSTI". Il preavviso per l'inoltro della richiesta è di 10 giorni. Per l'approvazione di questa particolare tipologia di uscite, legate a iniziative ed eventi non sempre programmabili, è sufficiente una delibera generica in occasione della prima riunione annuale del Consiglio di classe.

Art. 8 - Destinatari viaggi, visite e uscite didattiche

I destinatari sono identificabili con tutti gli alunni iscritti all'Istituto. Ogni attività didattica programmata al di fuori dei locali scolastici è rivolta all'intera classe o alle intere classi individuate, senza esclusioni.

Tutti i partecipanti alle iniziative devono essere in possesso di un documento di identificazione in corso di validità nonché, per i viaggi all'estero, valido per l'espatrio. È preferibile che a ognuna delle iniziative prendano parte gruppi omogenei di studenti compresi nella medesima fascia di età.

Il numero minimo di adesioni, necessario al fine di acquisire l'autorizzazione, deve essere pari ai 2/3 del numero degli alunni iscritti alla classe coinvolta. Eccezionali deroghe possono essere concesse dal Consiglio di Istituto.

Per gli alunni che non partecipano alle visite guidate o ai viaggi di istruzione, la scuola organizza, per l'intero periodo interessato, attività didattiche alternative e un orario scolastico sostitutivo, garantendo comunque la continuità del servizio formativo.

Art. 9 - Accompagnatori

I docenti accompagnatori sono individuati, di norma, tra i docenti delle classi coinvolte nell'attività. In casi eccezionali e per motivate esigenze debitamente documentate, può essere autorizzata la partecipazione di personale ATA.

I docenti accompagnatori sono tenuti a:

- effettuare l'appello alla partenza e comunicare tempestivamente alla scuola e all'agenzia organizzatrice l'eventuale assenza di studenti;
- vigilare affinché gli studenti:
 - rispettino con puntualità gli orari di partenza e di tutti gli appuntamenti collettivi previsti;
 - non portino con sé oggetti di valore non necessari;
 - custodiscano con attenzione i propri dispositivi elettronici;
 - mantengano un comportamento corretto, rispettoso e adeguato a ogni contesto;
 - non arrechino danni alle strutture alberghiere, segnalando eventuali guasti prima dell'ingresso nelle camere;
 - siano consapevoli che eventuali consumazioni o danni imputabili alla camera saranno addebitati direttamente agli occupanti al momento della partenza;
 - non assumano iniziative personali non autorizzate, in particolare in merito a spostamenti autonomi o uscite serali;
 - rispettino integralmente le disposizioni del Regolamento di Istituto, che resta in vigore anche durante tutte le attività svolte fuori sede;
- attenersi scrupolosamente al programma approvato, che può essere modificato solo dai docenti accompagnatori autorizzati dal Dirigente Scolastico per cause di forza maggiore;
- relazionare per iscritto al termine dell'iniziativa agli organi collegiali e al Dirigente Scolastico in merito allo svolgimento del viaggio o della visita, segnalando eventuali criticità, anche con riferimento ai servizi erogati da agenzia o ditta di trasporto.

Di norma, è garantito l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, al fine di evitare, ove possibile, la partecipazione dello stesso docente a più viaggi d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale indicazione non si applica alle visite guidate, pur restando auspicabile una rotazione che eviti assenze ripetute dello stesso insegnante.

La presenza di un docente accompagnatore ogni quindici alunni è da considerarsi parametro ordinario, salvo necessità particolari (es. studenti con disabilità grave), per le quali il Consiglio di Classe può deliberare la presenza di docenti di sostegno o ulteriori accompagnatori.

In caso di viaggio con più classi abbinate, deve essere garantita la presenza di almeno un docente accompagnatore per ciascuna classe coinvolta. L'individuazione dei docenti accompagnatori e dei relativi sostituti deve avvenire contestualmente alla proposta e approvazione dell'iniziativa.

Non è generalmente ammessa, tra gli accompagnatori, la presenza di persone estranee alla scuola, fatta eccezione per i casi di studenti con disabilità per i quali risulti necessario, ai fini dell'inclusione, l'accompagnamento da parte di un genitore o di un educatore esterno. In tali situazioni, la presenza di tali figure è autorizzata preventivamente e avviene interamente a loro spese e responsabilità, inclusa la copertura assicurativa obbligatoria.

Per le uscite didattiche sul territorio che non comportano l'utilizzo di un mezzo di trasporto, non eccedenti l'orario scolastico, in territorio comunale, è generalmente sufficiente la presenza di un solo docente per classe, purché l'attività si svolga nelle vicinanze della scuola e non presenti particolari rischi; in caso di presenza di alunni con disabilità, è invece necessaria la partecipazione di un docente accompagnatore dedicato, al fine di garantire sicurezza e inclusione.

Art. 10 — Azione educativa e norme di comportamento

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, attenendosi alle indicazioni dei docenti accompagnatori o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome non autorizzate.

Essi devono mantenere un comportamento sempre corretto e rispettoso nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale dei servizi turistici, nonché avere cura delle strutture alberghiere, dei mezzi di trasporto, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico visitato.

Eventuali danni materiali causati dagli studenti saranno posti a loro carico. In caso di comportamenti gravi o reiteratamente inadeguati, il docente referente del viaggio, in accordo con i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può disporre il rientro anticipato in sede degli studenti responsabili, previa comunicazione alle famiglie e con spese interamente a loro carico.

Gli episodi di indisciplina segnalati nella relazione conclusiva dei docenti accompagnatori potranno comportare l'attivazione di provvedimenti disciplinari.

Il Consiglio di classe può inoltre deliberare l'esclusione dalla partecipazione al viaggio degli studenti per i quali siano stati adottati provvedimenti disciplinari significativi nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 — Pubblicazione e comunicazione tramite registro elettronico da parte dei docenti accompagnatori

Tutte le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione autorizzati dagli organi competenti vengono pubblicati dagli accompagnatori sul registro elettronico, che costituisce il canale ufficiale di informazione alle famiglie e agli studenti.

La pubblicazione riporta:

- destinazione, date e orari dell'attività;
- docenti accompagnatori;
- eventuali indicazioni organizzative e comportamentali.

La pubblicazione sul registro elettronico ha valore di comunicazione formale e vincolante nei confronti delle famiglie e degli studenti.

Art. 11 - Protocollo farmaci

In caso di protocollo farmaci attivato per un alunno, il Consiglio di classe dovrà relazionarsi con la famiglia per verificare la possibilità di attuazione del/della viaggio/visita/uscita.

Art. 12 — Rientro a casa

Gli studenti maggiorenni, al termine del viaggio di istruzione, qualora il punto di arrivo sia situato in prossimità dei locali scolastici, possono rientrare autonomamente al proprio domicilio.

Per gli studenti minorenni si distinguono i seguenti casi:

- se l'orario di arrivo è entro le ore 18:30, è consentito il rientro autonomo esclusivamente previa dichiarazione/autorizzazione scritta dei genitori depositata agli atti prima della partenza;
- se l'orario di arrivo è successivo alle ore 18:30, lo studente deve essere obbligatoriamente prelevato da un genitore o da un adulto formalmente delegato.

La scuola declina ogni responsabilità per comportamenti o fatti successivi al momento del rientro formalmente autorizzato.

Allegati:

- MOD. 1 - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE VIAGGIO-VISITA-USCITA A PAGAMENTO
- MOD. 1bis - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA SENZA COSTI
- MOD. 2 - USCITA-VISITA FINO A UN GIORNO INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE E AUTORIZZAZIONE FAMIGLIE
- MOD. 3 - VIAGGI ISTRUZIONE INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE E AUTORIZZAZIONE FAMIGLIE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesco Barbieri

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



ISTITUTO
D'ISTRUZIONE
SECONDARIA
SUPERIORE

PACIOLO-D'ANNUNZIO

LICEO CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

mod. 1

Al Dirigente Scolastico
IISS PACIOLO-D'ANNUNZIO
Fidenza – PR

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE VIAGGIO-VISITA-USCITA A PAGAMENTO

- Uscita didattica con trasporto o/e attività a pagamento
- Visita guidata eccedente l'orario scolastico con trasporto o/e attività a pagamento
- Viaggio di Istruzione: si allega programma dettagliato
- Stage linguistico: si allega programma dettagliato
- Scambio estero: si allega programma dettagliato
- Formazione Scuola-Lavoro

Il/La sottoscritto docente referente di classe per l'uscita

chiede alla S. V. l'autorizzazione ad effettuare l'iniziativa in oggetto, per la quale si forniscono le seguenti informazioni:

Classe/i interessata/e _____ del comparto _____

Destinazione _____

Descrizione attività _____

Data partenza _____ alle ore _____ da via/piazza _____

Data rientro a Fidenza _____ alle ore _____ a via/piazza _____

- Mezzo di trasporto _____

ALUNNI PARTECIPANTI

classe _____ n. ____ di cui alunni D.A. ____ su tot. n. ____ studenti della classe

classe _____ n. ____ di cui alunni D.A. ____ su tot. n. ____ studenti della classe

classe _____ n. ____ di cui alunni D.A. ____ su tot. n. ____ studenti della classe

TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI N. _____

Per gli obiettivi, si fa riferimento a quanto approvato nel Consiglio di classe.

- Eventuale quota massima di partecipazione a carico delle famiglie _____
(per viaggi di istruzione calcolare massimo 100 euro al giorno per persona)

Gli studenti in trasferta sono/saranno tutti muniti di documento di riconoscimento e autorizzati dalle famiglie con firma di entrambi i genitori.

I sottoscritti docenti dichiarano di assumersi l'obbligo della vigilanza nei confronti degli alunni partecipanti, come da specifico Regolamento. Dichiarano altresì di avere eseguito e di attenersi, durante l'uscita, a tutte le disposizioni previste per il corretto svolgimento dell'iniziativa.

Per le visite guidate/viaggi di istruzione è necessaria la presenza di un docente ogni 15 alunni. In caso di presenza di alunni con disabilità, è invece necessaria la partecipazione di un docente accompagnatore dedicato, al fine di garantire sicurezza e inclusione.

FIRMA ACCOMPAGNATORI

Docente **referente** 1 _____ FIRMA _____

Docente accompagnatore:2 _____ FIRMA _____

Docente accompagnatore:3 _____ FIRMA _____

Docente accompagnatore:4 _____ FIRMA _____

Docente accompagnatore:5 _____ FIRMA _____

N.B. Docente RISERVA (obbligatorio) _____ FIRMA _____

Fidenza, ____/____/____

Si allega l'elenco degli studenti aderenti all'iniziativa con relative autorizzazioni dei genitori.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
FRANCESCO BARBIERI

I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

www.paciolo-dannunzio.edu.it

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it



I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

www.paciolo-dannunzio.edu.it

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede di via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI





ISTITUTO
D'ISTRUZIONE
SECONDARIA
SUPERIORE

PACIOLO-D'ANNUNZIO

LICEO CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

mod.1 bis
Al Dirigente Scolastico
IISS PACIOLO-D'ANNUNZIO - Fidenza – PR

OGGETTO: USCITA DIDATTICA NON ECCEDENTE L'ORARIO SCOLASTICO ALL'INTERNO DEL COMUNE SENZA ATTIVITÀ A PAGAMENTO O TRASPORTI (da presentare con almeno 10 giorni di preavviso)

Il/La/I sottoscritto docente accompagnatore _____ chiede alla S. V. l'autorizzazione ad effettuare l'iniziativa in oggetto, per la quale si forniscono le seguenti informazioni:

Classe/i interessata/e _____ del comparto _____

- Destinazione _____

- Descrizione attività _____

Il **Giorno** _____ Dalle ore _____ alle ore _____

Alunni partecipanti:

classe _____ n. ____ di cui alunni D.A. ____ su tot. n. ____ studenti della classe

classe _____ n. ____ di cui alunni D.A. ____ su tot. n. ____ studenti della classe

classe _____ n. ____ di cui alunni D.A. ____ su tot. n. ____ studenti della classe

Per gli obiettivi, si fa riferimento a quanto approvato dal Consiglio di classe.

Le famiglie saranno informate dell'iniziativa tramite l'agenda del registro elettronico (a cura del docente accompagnatore) e comunicazione ufficiale della scuola indirizzata alle classi coinvolte (a cura dei collaboratori del DS).

I sottoscritti docenti **dichiarano** di assumersi l'obbligo della vigilanza nei confronti degli alunni partecipanti, come da specifico Regolamento. Dichiarano altresì di avere eseguito e di attenersi, durante l'uscita, a tutte le disposizioni previste per il corretto svolgimento dell'iniziativa.

Per le uscite didattiche sul territorio è generalmente sufficiente la presenza di un solo docente per classe, purché l'attività si svolga nel territorio comunale e non presenti particolari rischi. In caso di presenza di alunni con disabilità, è invece necessaria la partecipazione di un docente accompagnatore dedicato, al fine di garantire sicurezza e inclusione.

FIRMA ACCOMPAGNATORI

Docente accompagnatore 1 _____ FIRMA _____

Docente accompagnatore 2 _____ FIRMA _____

Docente accompagnatore:3 _____ FIRMA _____

Docente riserva _____ FIRMA _____

Il presente modulo deve essere trasmesso firmato e in formato .pdf all'attenzione di abbate.nicola@paciunzio.istruzioneer.it (Ufficio Contabilità), con oggetto "Richiesta autorizzazione uscita sul territorio [estremi di meta e data]".

L'assistente amministrativo provvederà a inoltrare la richiesta al DS per firma di autorizzazione e successivamente ai Collaboratori del Dirigente per le due sedi, i quali invieranno comunicazione ufficiale dell'uscita sul registro elettronico, indirizzata esclusivamente alle famiglie delle classi coinvolte.

Fidenza, ___/___/____

VISTO, SI AUTORIZZANO GLI INSEGNANTI FIRMATARI AD EFFETTUARE L'USCITA DIDATTICA RICHIESTA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
FRANCESCO BARBIERI

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it

FUTURA

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiadomani

I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

www.pacioolo-dannunzio.edu.it

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede di via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it

FONDI STRUTTURALI EUROPEI



pon
2014-2020





ISTITUTO
D'ISTRUZIONE
SECONDARIA
SUPERIORE

PACIOLO-D'ANNUNZIO

LICEO CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

mod. 2
PER GENITORI

OGGETTO: MODULO INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE - VISITA GUIDATA

Il C.d.C. della ___ sez. ___ indirizzo _____ ha programmato:

- Uscita sul territorio a pagamento
- Visita guidata (non eccedente l'orario scolastico)
- Visita guidata (eccedente l'orario scolastico) *
- Formazione Scuola Lavoro

Classe/i interessata/e _____ del comparto _____

- Destinazione _____

- Data _____ partenza alle ore _____ da via/piazza _____
rientro a Fidenza alle ore _____ da via/piazza _____

- Mezzo di trasporto _____

- Aluni partecipanti: classe _____ n. _____ classe _____ n. _____
classe _____ n. _____ classe _____ n. _____

TOTALE ALUNNI _____

- Insegnanti accompagnatori degli studenti: _____

Gli studenti in trasferta devono essere tutti muniti di documento di riconoscimento.

Il prezzo preventivato è di euro c.a. _____

Il prezzo potrebbe subire variazioni a seguito del numero di partecipanti confermati.

N.B. L'adesione al viaggio in questione è vincolante e la quota di partecipazione versata non sarà oggetto di rimborso. L'importo versato dagli alunni sarà rimborsato solo in presenza di sopravvenuti motivi gravi, imprevedibili e documentati che impediscano la partecipazione. In ogni caso dall'eventuale rimborso riconosciuto verrà esclusa la penale (se prevista) da versare all'agenzia di viaggio/ditta/operatore che offre i servizi.

DA RESTITUIRE FIRMATA ALL'INSEGNANTE ACCOMPAGNATORE TASSATIVAMENTE ENTRO IL _____

Il sottoscritto _____ genitore dello studente _____ della classe ___ sez ___ indirizzo _____ dichiara di essere a conoscenza della iniziativa promossa dal Consiglio di Classe di effettuare un viaggio/visita guidata/uscita a _____ in data _____ e autorizza pertanto il proprio figlio a parteciparvi impegnandosi a versare la quota di partecipazione e assumendosi ogni responsabilità nel caso egli contravvenga agli ordini e alle indicazioni dei docenti accompagnatori, ed esonerando l'autorità scolastica da ogni responsabilità.

Data ___ / ___ /20___

Firma di **entrambi** i genitori _____

I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede di via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it

www.paciole-dannunzio.edu.it



I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede di via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzione.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzione.it

www.paciole-dannunzio.edu.it





ISTITUTO
D'ISTRUZIONE
SECONDARIA
SUPERIORE

PACIOLO-D'ANNUNZIO

LICEO CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

mod. 3 - GENITORI

OGGETTO: MODULO INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE - VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Il C.d.C. ___ sez. ___ indirizzo _____ ha programmato il seguente **viaggio di istruzione eccedente** l'orario scolastico che, in conformità con quanto previsto dal PTOF, è mirato a favorire la socializzazione dei ragazzi e l'approfondimento delle discipline di insegnamento:

Destinazione: _____ **Data:** dal _____ al _____ **Mezzo di trasporto (autobus / aereo / nave)** _____

Insegnanti accompagnatori: _____

Alunni partecipanti: classe _____ n. _____ classe _____ n. _____
classe _____ n. _____ classe _____ n. _____

La **partenza** prevista per le ore _____ del _____ da _____

Il **ritorno** è previsto c/o _____ per le ore _____ del _____

Il **COSTO** preventivato è di euro c.a. _____ (MAX € 100 al giorno)

(con mezza pensione esclusi supplementi) così ripartito:

- 1) **acconto Euro 50% della quota da versare su PAGO IN RETE alla conferma dei servizi all'Agenzia viaggi, la famiglia verrà avvisata con apposita circolare ed entro 5 giorni dovrà essere versata la caparra con evento Pago Pa creato dalla scuola.**
- 2) **saldo preventivato da versare/integrare almeno 20 gg prima della partenza sempre con evento PagoPa creato dalla scuola.**

Qualora lo studente decidesse di non partecipare al viaggio, l'acconto/saldo versato potrà essere trattenuto tutto o in parte per coprire le spese di annullamento viaggio e/o aggiuntive che la sua rinuncia comporta per la scuola o per gli altri partecipanti al viaggio. Il **programma del viaggio** sarà redatto in modo dettagliato e consegnato alle famiglie 15 giorni prima della partenza.

La presente formula di impegno dovrà essere restituita debitamente sottoscritta per accettazione e condivisione dagli esercenti la responsabilità genitoriale e restituita entro il _____

Gli studenti partecipanti devono essere tutti muniti di documento di riconoscimento valido per espatrio.

N.B. L'adesione al viaggio in questione è vincolante e la quota di partecipazione versata non sarà oggetto di rimborso. L'importo versato dagli alunni sarà rimborsato solo in presenza di sopravvenuti motivi gravi, imprevedibili e documentati che impediscano la partecipazione. In ogni caso dall'eventuale rimborso riconosciuto verrà esclusa la penale (se prevista) da versare all'agenzia di viaggio/ditta/operatore che offre i servizi.

PARTE DA RESTITUIRE OBBLIGATORIAMENTE FIRMATA ALL'INSEGNANTE ACCOMPAGNATORE ENTRO IL _____

I sottoscritti _____ esercenti responsabilità genitoriale dello studente _____ della classe ___ sez ___ indirizzo _____ dichiara di essere a conoscenza della iniziativa promossa dal Consiglio di Classe di effettuare il viaggio di istruzione di cui sopra a _____ nel/i giorno/i _____ e autorizza pertanto il proprio figlio a parteciparvi:

- assumendosi ogni responsabilità nel caso egli contravvenga agli ordini e alle indicazioni dei docenti accompagnatori ed esonerando l'autorità scolastica e gli insegnanti medesimi;
- consapevole che la caparra/somma versata potrà essere trattenuta tutta o in parte per coprire le spese di annullamento viaggio e/o aggiuntive che la sua rinuncia comporta per la scuola o per gli altri partecipanti al viaggio

Data ___/___/20___

Firma di **entrambi** i genitori _____

I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede di via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzionee.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzionee.it

www.paciole-dannunzio.edu.it



I.I.S.S. PACIOLO-D'ANNUNZIO

Via Manzoni, 6
43036 Fidenza (PR)
tel. 0524 522015
Sede di via Alfieri - tel. 0524 526102

C.F. 91026190347
Codice univoco: UFNHLT
PEO: PRIS00300G@istruzionee.it
PEC: PRIS00300G@pec.istruzionee.it

www.paciole-dannunzio.edu.it

