Protocollo 0009952/2026 del 05/11/2026

ALLEGATO 5 AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Regolamento viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche

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

PRIS00300G

Testo aggiornato sulla base delle disposizioni normative vigenti

IN VIGORE DAL 27/10/2026 (delibera del Consiglio di Istituto n. 98 a.s. 2026-2027)

Assunzione come allegato del Regolamento di Istituto approvata nella seduta del Collegio docenti ordinario del 27/10/2026
Assunzione come allegato del Regolamento di Istituto approvata nella seduta del Consiglio di Istituto del 27/10/2026

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*

Nota MIM n. 8524 del 7 novembre 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 curricolo, 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 e finalità di viaggi d'istruzione, visite guidate 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.
La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

Viaggi d'istruzione	Il termine viaggio d'istruzione comprende le diverse esperienze formative che prevedono almeno un pernottamento. In considerazione della natura eterogenea dei viaggi d'istruzione, le iniziative sono individuate e distinte in relazione alla natura e alle finalità intrinsecamente diverse dei servizi, tenendo conto degli specifici obiettivi formativi e didattici perseguiti. In tale ambito, in coerenza con quanto indicato dalla Nota MIM n. 8524 del 7 novembre 2025, la programmazione dei viaggi di istruzione dovrà tenere conto della diversa finalità delle iniziative, distinguendo, ove necessario, le tipologie di viaggio in relazione agli obiettivi formativi e didattici perseguiti. Tale articolazione è finalizzata a garantire una programmazione coerente con l'offerta formativa dell'Istituto e a consentire una più efficace organizzazione delle diverse esperienze di viaggio, nel rispetto dei vincoli normativi e delle esigenze di carattere amministrativo e organizzativo. La suddivisione in procedure autonome è infatti ammissibile quando i servizi presentano natura e finalità intrinsecamente diverse, quali, a titolo esemplificativo, i corsi di lingua, i viaggi con finalità culturali o strettamente connessi al percorso formativo, nonchè quelli finalizzati all'attività didattica ed educativa o all'orientamento. Pertanto, possono essere individuate le seguenti finalità: ● Viaggi di istruzione con finalità culturali – sono finalizzati a promuovere negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti storici, artistici, paesaggistici, monumentali e culturali delle mete prefissate, anche attraverso la visita di luoghi e patrimoni di particolare rilevanza, finalizzati all'approfondimento e alla valorizzazione di contenuti disciplinari e interdisciplinari. ● Viaggi di istruzione con finalità di orientamento – sono finalizzati a favorire la conoscenza e la riflessione sulle opportunità formative, professionali e occupazionali, anche attraverso esperienze connesse ai percorsi di orientamento e ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO), ove previsti. Possono essere rivolti anche a gruppi di studenti provenienti da classi diverse, in relazione agli specifici obiettivi dell'iniziativa. ● Stage linguistici – 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. ● Viaggi connessi a gare sportive e concorsi – sono legati a specifiche motivazioni connesse alla partecipazione a gare, competizioni, concorsi o altre iniziative analoghe. Possono prevedere specifiche deroghe procedurali ed essere rivolti a selezioni di alunni provenienti da classi diverse.
Visite guidate	Si effettuano nell'arco di una sola giornata o di mezza giornata e

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

	prevedono il rientro nella stessa giornata. Possono svolgersi anche in un Comune diverso da quello in cui ha sede l'Istituzione scolastica e prevedono l'utilizzo di un servizio di trasporto e/o la partecipazione ad attività a pagamento.
Uscite didattiche	Sono attività non eccedenti l'orario scolastico, all'interno del Comune in cui ha sede l'Istituzione scolastica e non prevedono attività a pagamento né l'utilizzo di servizi di trasporto a pagamento.

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 il docente accompagnatore del Consiglio di classe che si relaziona con i Referenti Viaggi per le questioni organizzative.
● I Referenti Viaggi, sulla base delle indicazioni dei Consigli di classe estrapolate direttamente dai verbali, stabiliscono una rosa di possibili viaggi di istruzione, raggruppando le mete, con particolare attenzione alle fasce di classi parallele. Il Dirigente Scolastico supervisiona le proposte.
● I Referenti Viaggi predispongono 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 le agenzie di viaggio.
● I Referenti Viaggi inviano ai Consigli di classe che hanno inoltrato proposte di viaggi di istruzione 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 accompagnatore consegna ai Referenti viaggi tutta la modulistica in un'unica soluzione entro il 20 di novembre:
➢ 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).
● Il Dirigente Scolastico valuta le adesioni e autorizza la segreteria a procedere nell'organizzazione.
● Gli Uffici amministrativi prendono contatti con le agenzie di viaggio.
● Definito il costo specifico del viaggio (operazione a cura della segreteria che si interfaccia con le agenzie di viaggio) e comunicate le quote precise a persona alle famiglie (operazione a cura del docente accompagnatore), si procede in tempi rapidi, e comunque, entro un massimo di 5 giorni dalla comunicazione della quota definitiva, al versamento degli acconti pari al 50% delle spese di viaggio, indispensabile per la conferma dei servizi.
● La procedura si perfeziona con il pagamento dell'intera quota da parte delle famiglie.
● Al termine del viaggio è richiesta la consegna di una breve relazione scritta da parte del docente accompagnatore.

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 i Referenti 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.

Secondo quanto previsto dalla Nota MIM n.8524 del 7 novembre 2025, ai fini della determinazione degli importi e del rispetto delle soglie previste dalla normativa vigente, i relativi tetti di spesa saranno considerati distintamente per ciascuna finalità e per ciascuna categoria di viaggio individuata in sede di programmazione dai Referenti Viaggi. Tale distinzione non costituisce artificioso frazionamento dell'affidamento, in quanto fondata sulla diversa natura e finalità dei servizi.

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 terze e 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	Cinque giorni, quattro pernottamenti
CLASSI QUARTE	Quattro giorni, tre pernottamenti O (una opzione esclude l'altra) Stage all'estero fino a sette giorni per le classi dell'indirizzo Linguistico
CLASSI TERZE	Tre giorni, due pernottamenti O (una opzione esclude l'altra) Stage all'estero fino a sette giorni per le classi dell'indirizzo Linguistico

Valutazioni di ordine logistico e organizzativo — in particolare legate alla variabilità dei costi, non facilmente 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 — rendono preferibile, ove possibile, l'utilizzo di mezzi di trasporto diversi dall'aereo. Il ricorso al trasporto aereo non è pertanto escluso, ma dovrà essere limitato ai casi di effettiva necessità e, in particolare, qualora risulti strettamente necessario in relazione alla destinazione e alle esigenze organizzative del viaggio.

Per le classi del biennio sarà consentita unicamente l'organizzazione di visite guidate senza pernottamento, che 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, nell'ambito delle riunioni previste per i mesi di settembre, novembre, gennaio e marzo, delibera e approva la proposta di visita guidata presentata dal docente accompagnatore. Le proposte devono essere presentate e deliberate entro i Consigli di classe comunicati dalla scuola e, in ogni caso, non saranno accettate richieste relative a visite guidate organizzate o programmate oltre il 15 maggio.
- Il docente accompagnatore presenta ai Referenti Viaggi la proposta di visita guidata, consegnando un elenco dei partecipanti e il MOD. 1 - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE VIAGGIO-VISITA-USCITA A PAGAMENTO, debitamente compilato, e il MOD. 2 - USCITA-VISITA FINO A UN GIORNO INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE, con le autorizzazioni sottoscritte dalle famiglie. La documentazione dovrà indicare un prezzo preventivo di massima, suscettibile di variazione in relazione al numero definitivo dei partecipanti.
- I Referenti Viaggi e il Dirigente scolastico esaminano la documentazione e approvano la visita guidata. A seguito dell'approvazione, i Referenti Viaggi trasmettono la documentazione alla Segreteria per gli adempimenti amministrativi e organizzativi.
- Gli Uffici amministrativi prendono contatti con le agenzie di viaggio, le compagnie di trasporto, i musei e gli eventuali altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della visita guidata. Entro la prima settimana dalla ricezione della documentazione, la Segreteria definisce il costo specifico della visita e comunica la quota definitiva al docente accompagnatore.
- Il docente accompagnatore comunica alle famiglie la quota definitiva per ciascun partecipante. Le famiglie riceveranno il relativo bollettino per il pagamento e dovranno procedere al versamento delle spese di viaggio in tempi rapidi e, comunque, entro un massimo di 5 giorni dalla comunicazione della quota definitiva. 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. 12 - 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. 13 — 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.

Modelli 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
- MOD. 4 - RELAZIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE CON STUDENTI

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

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 quagliano@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

_____

mod. 2
PER GENITORI

OGGETTO: MODULO INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE - VISITA GUIDATA

Il C.d.C. della classe______ 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

Classi interessate ___________________________________ del comparto LINGUISTICO

- Destinazione _______________________________

- Data __________ partenza alle ore _________ da via/piazza _______________________________

rientro a Fidenza alle ore_________________ da via/piazza _______________________________

- Mezzo di trasporto ____

- Alunni 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 ___/___/______

Firma di **entrambi** i genitori ________________________________ ________________________________

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 LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani

mod. 3 - per 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:

- **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.**
- **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.

✂- -

E 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;
- consapevoli 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 ______________________________ ______________________________

mod. 4
Al Dirigente Scolastico
IISS PACIOLO-D'ANNUNZIO - FIDENZA

OGGETTO: RELAZIONE VIAGGIO D'ISTRUZIONE CON STUDENTI

a: _____

giorno partenza: _____; giorno rientro: _____
numero di studenti coinvolti _____; classi: _____
mezzo utilizzato per trasferta _____
Ditta/agenzia_____Docente accompagnatore referente Prof._____
Docenti accompagnatori _____

Breve relazione:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Fidenza, __/__/20__ Firma docente referente

_____

Visto: IL DIRIGENTE SCOLASTICO Francesco Barbieri