



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



**ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI
"Galiani – de Sterlich "**



SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing -Turismo
SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione
Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770
Via Colonna, 99/A – Tel. (0871) 565351 – fax 551470
Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 93049010692

REGOLAMENTO GENERALE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE (Delibera n.14 del 03/10/2018)

Art. 1 – NORMA GENERALE

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite in orario scolastico, gli stage e scambi culturali, partecipazione a fiere e mostre e comunque partecipazione ad ogni attività extrascolastica sono deliberati dal Consiglio di classe entro **il 15 Ottobre** di ciascun anno, con menzione esplicita nell'apposito verbale, nel quadro delle indicazioni del Piano dell'offerta formativa.

Il Coordinatore di classe consegnerà al Docente a cui è stata assegnata la funzione strumentale (in seguito verrà indicato con D.F.S.) l'**(Allegato A)** parte integrante del presente regolamento.

Il prospetto riepilogativo del piano annuale delle uscite, elaborato dal D.F.S., sarà sottoposto all'approvazione del Collegio dei docenti e Consiglio d'istituto, di norma, entro il **31 ottobre**.

Art. 2 – FINALITA'

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. Dunque la fase di programmazione rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentano, perciò, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

La finalità che si intende perseguire con l'organizzazione e lo svolgimento di visite guidate e viaggi d'istruzione è quella di integrazione della normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni che sul piano del complemento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro.

Art. 3 – DEFINIZIONI

Sono di cinque tipi le iniziative didattico-formative che portano gli alunni, accompagnati dai Docenti, al di fuori dell'ambiente scolastico:

- a) Viaggi d'istruzione: hanno la durata di uno o più giorni e sono finalizzati a un duplice obiettivo, arricchire culturalmente gli studenti e favorirne la socializzazione; in tale fattispecie vi rientrano anche i viaggi connessi ad attività sportive ;
- b) Visite didattiche, fiere e mostre: hanno la durata di una giornata, massimo due, e sono a carattere culturale o tecnico-professionale;
- c) Uscite in orario scolastico: sono a carattere culturale o tecnico-professionale e coincidono con l'orario scolastico;
- d) Stage: soggiorno di studio all'estero o formazione lavorativa presso un'azienda del territorio e non della durata di più giorni senza obbligo di reciprocità;
- e) Scambi culturali: periodo di permanenza all'estero presso famiglie con obbligo di reciprocità;

Art. 4 – PARTECIPANTI

Di norma i viaggi d'istruzione saranno organizzati e realizzati per classi parallele e saranno autorizzati in presenza del 60% delle adesioni a garanzia della fattibilità del viaggio e dell'economicità dello stesso.

Alle visite guidate e alle uscite in orario scolastico deve partecipare l'intera classe coinvolta; eventuali deroghe saranno disposte ogni qualvolta risulti necessario.

Per partecipare ad ogni attività di cui all'art.3 è prevista l'autorizzazione dei genitori (**Allegato B**) e l'effettuazione del relativo versamento.

E' esclusa la partecipazione a visite ,viaggi d'istruzione e stage :

- agli alunni ai quali è stata irrogata quale sanzione disciplinare la sospensione dalle attività didattiche;
- gli alunni che hanno riportato un voto di condotta pari o inferiore a sette ;
- gli alunni non in regola con le tasse scolastiche e/o contributi volontari (fascia C del regolamento tasse scolastiche).

Art. 5 – AGEVOLAZIONI

Tutti gli alunni in regola ,all'inizio di ogni anno scolastico, con il pagamento sia delle tasse scolastiche e sia con il pagamento del contributo volontario (Fascia A Vedere regolamento tasse scolastiche) avranno diritto alle seguenti agevolazioni:

- sconto del 5% sulla partecipazione di stage e scambi culturali;
- sconto del 10% sulla partecipazione a visite didattiche, fiere e mostre di due giorni in su;
- sconto del 10% sulla partecipazione a viaggi d'istruzione di due giorni in su.

Medesime agevolazioni verranno riconosciute anche per motivi economici per coloro il cui nucleo familiare ha un Valore ISEE risultante dall'attestazione ISEE non superiore a € 5.000,00.

Art. 6 – CONDIZIONE INDEROGABILE

Le attività di cui all'art.3 saranno autorizzate esclusivamente se la proposta del Consiglio di Classe (**Allegato A**) comprende l'individuazione di n°1 docente accompagnatore per ogni 15 studenti, n°1 docente di sostegno in presenza di alunni diversamente abili e n°1 docente disponibile a effettuare la sostituzione dei colleghi.

Il Dirigente Scolastico può in qualsiasi momento sospendere tutte o parte delle iniziative didattiche educative ,stage o scambi culturali già previsti quando particolari condizioni ambientali, contabili o

amministrative possono arrecare danno o pregiudizio al regolare svolgimento delle stesse o essere causa di pericoli.

Art. 7 – ORGANIZZAZIONE

Il coordinatore di classe , nonché di norma docente accompagnatore, prenderà contatto, per tutte le questioni amministrative, con il D.F.S. e con il servizio di segreteria di riferimento.

Il D.F.S. dopo l'approvazione del Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto del Piano annuale , consegnerà copia degli allegati A all'ufficio competente.

L'ufficio una volta in possesso degli allegati A , nel più breve tempo possibile porterà a conoscenza del coordinatore l'importo presumibile.

Il coordinatore una volta avuto conoscenza del presumibile importo , provvederà :

- a comunicare ai genitori degli alunni interessati la volontà di organizzare il viaggio e il relativo presumibile importo di spesa (Allegato B);
- a consegnare agli alunni il modello di autorizzazione(Allegato C);
- a provvedere al ritiro delle autorizzazioni con allegati le ricevute di versamento;
- a stilare l'elenco dei partecipanti(Allegato D);
- a consegnare all'ufficio gli Allegati A-B-C-D.

Art. 8– ACCOMPAGNATORI

Ogni docente può partecipare a viaggi d'istruzione e visite guidate (lett. a- b-d-e art.3) per un numero di giorni non superiore a 10 nell'anno scolastico.

Ad ogni stage o scambio culturale deve partecipare almeno un docente che conosce la lingua della nazione ospitante o di una lingua veicolare.

Possono partecipare, per assicurare supporto organizzativo, anche unità di personale non docente in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

In caso di partecipazione di un alunno diversamente abile è richiesta la partecipazione quale accompagnatore di un docente di sostegno o curriculare, come all'art.5., ogni 1 o 2 alunni diversamente abili (uno o due a seconda della gravità dell'handicap).

In caso di particolari gravità che richiedono la cura, l'assistenza e la somministrazione di farmaci è prevista la partecipazione di un genitore esercente la patria potestà. I costi relativi alla partecipazione di personale aggiuntivo è a carico della famiglia.

In tal caso lo studente in situazione di gravità potrà usufruire , a richiesta, di uno sconto dell'importo previsto pari a :

1. Viaggio di 1 giorno: gratuità
2. Viaggio di 2 giorni: € 50,00
3. Viaggio di 3 o più giorni: € 100,00

Art. 9 – COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Tutti i docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni, di definire e realizzare gli obiettivi didattici ed educativi e seguire tutte le procedure previste per lo svolgimento dell'uscita.

Dopo il viaggio d'istruzione o la visita didattica il docente accompagnatore capogruppo, presenterà al Dirigente Scolastico una breve relazione sull'efficacia didattico-educativa dell'uscita, sugli aspetti organizzativi, sul comportamento degli alunni e sugli eventuali inconvenienti o situazioni imprevedibili verificatesi.

Art. 10 – DURATA E NUMERO DELLE USCITE

Possono essere effettuate iniziative didattiche-educative con le seguenti modalità:

- classi prime e seconde: non sono consentiti viaggi con pernottamento ma solo una visita guidata di 1 giorno, più eventuali uscite in orario scolastico;
- classi terze e quarte: sono consentiti viaggi in Italia di max 3 giorni, con 2 pernottamenti;
- classi quinte: viaggi in Italia o all'estero di max 6 giorni (compresa la domenica), con 5 pernottamenti.

Sono esclusi da questo computo gli stage e gli scambi culturali.

L'orario di rientro di tutte le visite e i viaggi deve essere tale da permettere agli allievi la normale frequenza delle lezioni nel giorno successivo: a tal fine i viaggi che durano più di due giorni devono, di norma, prevedere il rientro non oltre le ore 22,00.

Art.11 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Le attività di cui all'art.3 possono essere effettuate durante l'intero anno scolastico, in presenza di delibera degli OO.CC.

Non possono essere effettuati viaggi d'istruzione e visite guidate negli ultimi 30 giorni dell'anno scolastico; parimenti non possono essere effettuati viaggi nei periodi previsti dal calendario scolastico per le operazioni di scrutinio intermedio e finale.

E' sconsigliata l'attuazione di viaggi e visite d'istruzione nei giorni prefestivi in particolare di alta stagione (Natale e Pasqua).

Art. 12 – MEZZI DI TRASPORTO

Prioritariamente saranno utilizzati per brevi distanze mezzi pubblici o in subordine autobus a nolo.

Per tutte le uscite, di norma, non viene previsto il trasferimento in orario notturno, fatta eccezione per gli orari definiti da compagnie aeree o dall'opportunità di anticipare la partenza per evitare arrivi e percorrenze notturne in località estere non conosciute.

E' opportuno indicare nella progettazione del viaggio in cui è previsto l'uso dell'aereo anche un eventuale percorso alternativo in treno o pullman.

Art.13 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il Coordinatore di classe avuto conoscenza dell'importo totale della spesa , provvederà a comunicarlo agli alunni interessati che provvederanno al versamento cumulativamente per classe o singolarmente sul c/c n. 1008597740 intestato a I.T.C.G. “ Galiani- de Sterlich” – causale: Viaggio a Classe..... .

Le ricevute dovranno essere consegnate al referente , e fatto divieto di consegnarle alla segreteria.

Art. 14 – RIMBORSI

Eventuali richieste di rimborso, devono essere presentate non oltre 30gg dall'effettuazione delle iniziative previste all'art.3; devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico e devono essere firmate da almeno uno dei genitori. Tale domanda sarà accompagnata da adeguata documentazione che giustifichi la mancata partecipazione.

Gli alunni che, dopo aver versato la quota prevista, non partecipano e non hanno giustificazione valida, non hanno diritto alla restituzione delle somme rimborsabili.

L'importo previsto per il viaggio sarà a totale carico degli alunni partecipanti che ripartiranno equamente la spesa.

Art. 15 – COMMISSIONE VIAGGI

Composizione della Commissione:

- a) Dirigente Scolastico o suo delegato;
- b) Direttore Servizi Generali ed Amministrativi o un suo delegato;
- c) Docente che ha la Funzione Strumentale ;
- d) Assistente amm.vo.

Art. 16 – INDENNITA' DI MISSIONE

La legge finanziaria per l'anno 2006 (L.23/12/2005 n.266) , comma 213 art.1, ha disposto la soppressione per tutto il personale delle amministrazioni pubbliche dell'indennità di trasferta per missioni all'interno di cui all'art. 1, comma 1, L.26/07/1978 n.417, e dell'art. 1, comma 1, L.16/01/1978 n.513 .

Agli accompagnatori dei viaggi di istruzione in Italia è rimborsata dietro presentazione di regolare fattura o ricevuta fiscale, la spesa di pernottamento in albergo per le missioni aventi durata superiore a 12 ore.

Inoltre agli accompagnatori dei viaggi di istruzione in Italia è rimborsabile, dietro presentazione di regolare fattura, ricevuta fiscale o scontrino fiscale, la spesa nell'importo previsto per uno o due pasti giornalieri, come da CCNL.

Agli accompagnatori dei viaggi di istruzione in Italia, che fruiscono del trattamento di mezza pensione(prima colazione e cena o pranzo) non compete il rimborso dell'eventuale secondo pasto poiché la prima colazione è considerata tale.(N.Min. Tes. Prot. 205876 del 14/05/99) .

Le gratuità offerte dalle agenzie, e se possibili gratuità con pensione completa, devono essere prioritariamente utilizzate per i docenti accompagnatori.

A tal fine, per gli stage e i viaggi all'estero, la commissione viaggi, sentito il docente responsabile provvederà alla richiesta dei preventivi alle agenzie specializzate richiedendo anche le gratuità in misura corrispondente al numero dei docenti accompagnatori.

Nel caso di gratuità insufficienti per il numero di accompagnatori, l'amministrazione provvederà tramite l'agenzia o l'ente organizzatore alla prenotazione e al relativo pagamento della quota riferita alla mezza pensione per il numero di docenti accompagnatori non coperti dalla gratuità.

Per quanto riguarda i viaggi , gli scambi culturali e gli stage all'estero, non si prevede né il rimborso dei pasti né il pagamento delle diarie(art.6 c.12 D.L. n.78/2010) .

E' previsto il rimborso di spese debitamente documentate(es. spese telefoniche impreviste, biglietti vari, ecc) solo su specifica e preventiva autorizzazione scritta della presidenza, eccettuate le spese che il dirigente considererà pertinenti ai motivi di servizio.

I docenti accompagnatori provvederanno entro 15 giorni dal rientro a presentare la richiesta di rimborso di eventuali spese sostenute ed autorizzate.

Art. 17

FONDO INIZIATIVE DIDATTICHE EDUCATIVE-STAGE LINGUISTICI-SCAMBI CULTURALI-PROGETTI NAZIONALI

Tale fondo viene finanziato con una parte del contributo volontario (vedere regolamento tasse scolastiche) che annualmente viene versata dall'alunno all'atto dell'iscrizione.

Il fondo verrà utilizzato per i seguenti motivi:

- per la copertura delle agevolazioni previste dall'art. 5 del presente regolamento;
- per agevolare la partecipazione degli alunni diversamente abili nel caso previsto all'art.8 del presente regolamento;
- per il finanziamento delle spese di gestione ed organizzazione delle iniziative didattiche , stage o scambi culturali (quali ad esempio spese telefoniche sostenute dai docenti accompagnatori, eventuale compartecipazione ad ingressi a musei,ecc).

Art. 18 – STAGE LINGUISTICI- SCAMBI CULTURALI _ PROGETTI NAZIONALI

Definizione e obiettivi

Il soggiorno di studio all'estero deve avere l'obiettivo di un sensibile miglioramento e potenziamento delle competenze nelle lingue comunitarie, nonché un aumento esponenziale del bagaglio lessicale. Inoltre gli studenti potranno beneficiare dell'esperienza di immersione totale e quotidiana nella cultura del paese, del quale si studia la lingua specialmente soggiornando nella famiglia ospitante, della quale si apprendono usi, costumi e comportamenti: un ulteriore motivo che contribuisce a farne un momento altamente formativo.

Classi destinatarie e durata

1. L'attività formativa è rivolta a tutte le classi .

Si precisa che le classi seconde (escluso il corso geometri e grafica) parteciperanno ad uno stage linguistico in Francia; tutte le classi terze e quarte parteciperanno ad uno stage linguistico nel Regno Unito e le sole classi quarte del corso Turistico parteciperanno ad uno stage linguistico in Spagna (per gli studenti che studiano lo spagnolo) o in Germania o Austria (per i ragazzi che studiano il tedesco).

2. I corsi saranno organizzati tra classi parallele con almeno 15 studenti partecipanti.

3. Gli studenti potranno partecipare ad un solo stage all'anno, compatibilmente con le lingue studiate a scuola.

4. Durante l'assenza dalle lezioni degli stagisti, i Consigli di Classe, in piena autonomia e secondo la programmazione didattica, organizzeranno attività di recupero o potenziamento nelle diverse materie con il resto della classe.

Progettazione

Lo stage dovrà svolgersi, di preferenza, in scuole legalmente riconosciute dalle autorità certificatrici del Paese ospitante. Tuttavia la selezione degli istituti ospitanti terrà conto della validità dei corsi effettuati, della qualità dell'insegnamento, del soggiorno e del costo. Questi criteri dovranno essere convalidati , al rientro, dall'esito positivo dei questionari di valutazione che verranno tenuti in considerazione per la futura progettazione degli stage.

Gli stage sono correlati al curriculum degli studi, inseriti nella programmazione didattica della scuola e valutabili come credito formativo.

Modalità

- Soggiorno in famiglie selezionate con trattamento di mezza pensione o pensione completa.
- Corso intensivo di lingua straniera, tenuto da professori di madrelingua qualificati, e rilascio di un certificato al termine dello stage(valutabile come credito formativo).

- Eventuali escursioni e visite per conoscere ed approfondire la realtà storico-culturale della città ospitante.

Docenti accompagnatori

Il Dirigente scolastico, sentito il docente responsabile, nominerà gli accompagnatori tra i docenti che si sono resi formalmente disponibili, dando precedenza ai docenti che conoscono la lingua veicolare.

Il rapporto accompagnatori/studenti non dovrà essere inferiore a 1 : 15 con un minimo di due accompagnatori per stage.

Costi

I costi sono a totale carico della famiglia dei partecipanti.

Al termine di ciascuno stage, il docente responsabile o docente capogruppo, in collaborazione con docenti accompagnatori presenterà la relazione dell'attività.

La durata del soggiorno – studio è di circa una settimana.

Art. 19 – REGOLE DI COMPORTAMENTO DA OSSERVARE DURANTE IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Le iniziative programmate dai Consigli di classe fuori sede come viaggi di istruzione, visite guidate, manifestazioni culturali, competizioni, stage e tirocini, ecc... sono attività didattiche a tutti gli effetti e sostituiscono quelle di classe previste dal normale orario scolastico.

Durante tutto il periodo di permanenza fuori sede il Regolamento del Consiglio di Istituto conserva piena validità e gli studenti devono tenere un comportamento corretto che rispetti le finalità didattiche ed educative delle iniziative.

Si richiamano agli studenti, alle loro famiglie e ai docenti accompagnatori le seguenti disposizioni relative allo svolgimento in sicurezza e nel rispetto dei doveri contrattuali delle attività oggetto della presente direttiva:

Non allontanarsi mai dal gruppo classe ed informare i docenti accompagnatori di ogni problema che dovesse insorgere.

Per tutta la durata del viaggio – partenza, soste, spostamenti, soggiorno in albergo o in famiglia, visite, ritorno – tenere un comportamento corretto e prudente che eviti danni a se stessi, agli altri e alle cose.

Conoscere in dettaglio il programma di ogni giornata, gli spostamenti e le iniziative concordate con i docenti, il recapito telefonico e l'indirizzo preciso dell'albergo.

Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola e agli altri studenti che ne fanno parte.

Non fumare, non bere bevande alcoliche, non gettare oggetti da finestrini o da finestre e balconi, non lasciare incustoditi denaro, cellulari, oggetti personali o di valore, non smarrire il documento di identità.

In albergo o in famiglia non spostarsi dalla camera assegnata da qualsiasi apertura esistente, porte, finestre, balconi e di evitare con comportamenti chiassosi e disturbanti di interferire con il diritto al riposo degli altri ospiti.

Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazioni di stanchezza fisica per il giorno successivo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità formative ed umane offerte dall'iniziativa.

Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi – personale degli alberghi, famiglie ospitanti, autisti, guide ecc...- un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.

I docenti avranno cura di vigilare affinché i comportamenti sopra indicati siano osservati da tutti i partecipanti e di verificare, prima dell'ingresso degli studenti nelle camere di albergo, che le stesse siano igienicamente rispondenti alle richieste e alle fondamentali norme di sicurezza e di prevenzione dei rischi e pericoli.

In caso di gravi inosservanze delle norme, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio/stage ecc... e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.

Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e nel caso di alunno minorenni la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso.

Si auspica pertanto che le esperienze siano improntate da spirito di collaborazione, rispetto e civiltà, come sarebbe naturale attendersi da studenti di un istituto secondario superiore.

La presente direttiva va consegnata controfirmata per presa visione dallo studente e da un genitore all'ufficio di segreteria unitamente all'autorizzazione dei genitori e alla ricevuta del bollettino attestante la quota versata.

ALLEGATI:

- Allegato A) Scheda proposta viaggio di istruzione
- Allegato B) Comunicato ai genitori
- Allegato C) Autorizzazione dei genitori
- Allegato D) Elenco alunni partecipanti
- Indagine conoscitiva



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Repubblica della Scuola

**ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI
"Galiani – de Sterlich "**



ITCG
Galiani
de Sterlich

SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing -Turismo
SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione
Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770
Via Colonna, 99/A – Tel. (0871) 565351 – fax 551470
Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 93049010692

ALLEGATO A

**Al Cons.di classe
Al Delegato della Funz.strum.**

Scheda proposta Viaggio di Istruzione /Visita guidata/Stage

Classe Docente referente.....:

| PROPOSTA VIAGGIO | |
|----------------------------------|--|
| Destinazione | |
| Docenti accompagnatori | |
| | |
| Docente accompagnatore supplente | |
| Docente di sostegno | |
| Obiettivo (sintesi) | |

ALLEGATO A

| | | |
|----------------------------|-----|----|
| Programma analitico | | |
| Data presunta | | |
| Numero alunni | | |
| Periodo | dal | al |
| N. gg. | | |
| | | |

Data,

Il docente referente.....



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI
"Galiani – de Sterlich "**



SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing -Turismo
SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione
Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770
Via Colonna, 99/A – Tel. (0871) 565351 – fax 551470
Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 93049010692

ALLEGATO B

COMUNICATO AI GENITORI

Ai genitori degli alunni della classe

.....

Oggetto: Viaggio d'istruzione/visita guidata/stage a

Si comunica che questo Istituto organizza un viaggio di istruzione/visita guidata/stage a

..... per gli alunni delle classi in indirizzo,

data prevista

costo previsto.....

professori accompagnatori.....

Si allega la proposta del viaggio (Allegato A).

La SS.LL. qualora interessati , sono invitate a compilare, firmare e riconsegnare al docente referente il modello di autorizzazione (Allegato C) + copia ricevuta di versamento.

IL DOCENTE REFERENTE



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Repubblica Italiana

**ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI
"Galiani – de Sterlich "**



SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing -Turismo
SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione
Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770
Via Colonna, 99/A – Tel. (0871) 565351 – fax 551470
Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 93049010692

ALLEGATO C

AUTORIZZAZIONE GENITORI

Al Dirigente Scolastico
Sede

Il/La sottoscritto/a.....
genitore dell'alunno/a.....
della classe.....corso.....sez.....
chiede che il/la propria/o possa partecipare al viaggio/viita/stage
.....nei giorni.....

Dichiarando:

- Di aver preso visione dell'Allegato A;
- Di aver preso visione del Regolamento delle tasse scolastiche e contributi scolastici;
- Di aver preso visione del Regolamento generale dei viaggi d'istruzione ;
- Di esonerare l'istituto e i docenti accompagnatori da ogni responsabilità per iniziative prese dall'alunno al di fuori delle istruzioni impartite dai docenti referenti della visita/viaggio/stage;
- Autorizzare la scuola a far prestare, in caso di necessità, le cure mediche che si dovessero rendere necessarie, impegnandosi fin d'ora a rimborsare le spese sostenute su semplice richiesta;

- Di versare la quota di € per la partecipazione, non rimborsabile in caso di impedimento da parte dell'alunno;
- Di allegare alla presente la ricevuta di versamento (singola o cumulativa dell'intera classe) di €..... effettuato sul c/c postale n. 12618666 intestato a I.T.C.G. " Galiani de Sterlich" con causale :
viaggio di istruzione/ visita guidata/ stage a
classecorso.....sez.....;
- Di essere a conoscenza che la ricevuta di versamento e la presente autorizzazione devono essere riconsegnati al docente referente entro le ore 11,00 del
- Di prendere atto che il presente documento vale anche come prenotazione e che pertanto la quota non potrà essere rimborsata in caso di impedimento dell'alunno;
- Di essere a conoscenza che l'eventuale mancato pagamento del contributo volontario (Fascia C del regolamento tasse scolastiche) comporta da parte dell'istituto la decisione di non far partecipare l'alunno alla iniziativa stessa.

Chieti,

.....
(firma del genitore)



**ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI
“Galiani – de Sterlich ”**



SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing -Turismo
SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione
Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770
Via Colonna, 99/A – Tel. (0871) 565351 – fax 551470
Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 93049010692

ALLEGATO D

ELENCO ALUNNI PARTECIPANTI

CLASSE CORSO.....SEZ.....

VIAGGIO D'ISTRUZ./VISITA GUIDATA/STAGE.....

| N. | COGNOME | NOME | LUOGO DI NASCITA | DATA DI NASCITA |
|----|---------|------|------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



**ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI
“Galiani – de Sterlich ”**



SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing -Turismo
SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione
Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770
Via Colonna, 99/A – Tel. (0871) 565351 – fax 551470
Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 93049010692

Ai genitori della classe.....

INDAGINE CONOSCITIVA

Proposta Viaggio di Istruzione /Visita guidata/Stage

Classe

Docente referente.....

Docente referente.....

| PROPOSTA VIAGGIO | |
|----------------------------|--|
| Destinazione | |
| Obiettivo (sintesi) | |

| | |
|----------------------------|--|
| Programma analitico | |
| Periodo presunto | |
| Costo presunto | |

Data, Il docente referente.....

N.B.La dichiarazione del genitore deve essere riconsegnata al referente entro il

Il sottoscritto genitore

dell'alunno/a.....

della classe..... dichiara il proprio interesse a fa partecipare il proprio figlio/a alla suddetta proposta.

Data,.....

Il genitore padre/madre

.....

