



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE TERESA CONFALONIERI



C.M. SAPM05301G – Liceo linguistico – Liceo delle scienze umane – Liceo delle scienze umane opzione economico sociale – Liceo musicale  
Largo G. C. Capaccio, 5 – Tel. 0828.46002 – 0828.46049 – Fax 0828.46228

C.M. SARM053017 – Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato "Arredi e forniture di interni"  
Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo Rurale opzione "Gestione risorse forestali e montane"  
Via San Vito Superiore, 1 – Tel. 082846664 Fax 0828.479819

[www.teresaconfalonieri.gov.it](http://www.teresaconfalonieri.gov.it) - e-mail [SAIS053004@istruzione.it](mailto:SAIS053004@istruzione.it) pec [SAIS053004@pec.istruzione.it](mailto:SAIS053004@pec.istruzione.it) - 84022 CAMPAGNA (SA)  
C. F. 91050660652 - C.M. SAIS053004 – Codice Univoco Ufficio UF75G1 – Nome Ufficio Uff. E Fattura PA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE – TERESA CONFALONIERI-CAMPAGNA  
Prot. 0004074 del 31/10/2017  
A -32 (Uscita)

# REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

A.S. 2017/18

IIS. "TERESA CONFALONIERI" – CAMPAGNA (SA)

## Sommario

<b>PREMESSE.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 1 Caratteristiche e finalità .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 Modalità delle proposte per i progetti dei Viaggi d’Istruzione.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 4 Il Docente Accompagnatore .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 5 Responsabilità degli studenti in caso di commissione di illeciti durante il viaggio .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 6 Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 7 Modalità di scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 8 Modalità di finanziamento del viaggio di istruzione.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 9 Le garanzie assicurative .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 10 Procedura da seguire per la realizzazione dei viaggi di istruzione .....</b>	<b>8</b>
<b>APPENDICE - PROTOCOLLO DA OSSERVARE NEL CASO DI ORGANIZZAZIONE DI VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE.....</b>	<b>8</b>

## PREMESSE

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche, nonché le altre iniziative indicate nel regolamento, sono esperienze di apprendimento diverse da quelle tradizionali, da ricomprendersi tra le attività integrative e complementari del programma scolastico, che arricchiscono il bagaglio culturale dello studente e mirano a potenziare la specificità degli indirizzi. Le attività devono tendere a precisi obiettivi didattico-culturali e di educazione, tali da migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra studenti e docenti, in un contesto particolarmente stimolante.

Proprio in considerazione delle anzidette motivazioni culturali, didattiche e professionali, che ne costituiscono, come detto, il fondamento e lo scopo preminente, l'Istituto Scolastico fin dall'inizio dell'anno scolastico prevede tempi modi di organizzazione, cui seguono programmazione, monitoraggio e valutazione. Poiché un viaggio d'istruzione rappresenta un impegno rilevante, in quanto rende necessario il coinvolgimento di tutte le attività essenziali in una scuola, da quella progettuale didattica a quella organizzativa, nonché amministrativo-contabile, viene adottato il presente Regolamento, in modo da definire compiti e responsabilità delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione, programmazione e realizzazione. Si richiamano le disposizioni normative in materia (artt. 2043, 2047, 2048 Codice Civile; art 61 L. 312/1980 - Disciplina della responsabilità; D.Lgs. n. 111/1995 – attuazione direttiva CEE 90/134; D. Lgs n. 297/94- Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione; DPR 275/1999 - Regolamento Autonomia Scolastica; DPR 156/1999: Attività integrative nelle istituzioni scolastiche), le Circolari Ministeriali e le Note Dirigenziali più significative emesse in ordine di tempo (C.M. n° 278/1991 in tema di assicurazioni rischi; C.M. n° 291/1992 visite guidate e viaggi di istruzione; C.M. n° 380/1995 – gite scolastiche ; C.M. 623/1996 – viaggi e visite di istruzione; C.M. del 17/03/1997 n° 181, per i soggiorni studio individuali all'estero; Nota Dirigenziale 11 aprile 2002 n.645, sui capitolati d'oneri; Nota dirigenziale 20 Dicembre 2002 n.1902, sui capitolati d'oneri; Nota dirigenziale 19 maggio 2003, n.1665- infortuni degli alunni).

### Art. 1 Caratteristiche e finalità

Con il termine **viaggi di istruzione** si intendono essenzialmente i **Viaggi di Istruzione in Italia e all'estero**.

Si ricomprendono i viaggi di durata superiore ad un giorno. La finalità dei viaggi è quella di promuovere negli studenti una sempre migliore conoscenza paesaggistica, monumentale, culturale, nonché sociale ed economica dell'Italia e di altri Paesi.

I viaggi di istruzione devono essere progettati e realizzati nel rispetto delle regole che attengono alla necessità di garantire la massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti che si realizza con: divieto di viaggio nelle ore notturne scelta di agenzie di viaggio della categoria A e affidabilità della ditta di trasporto.

Nel corso di un anno scolastico sono previsti, per ciascuna classe, viaggi di istruzione per un massimo di 7 giorni.

Per le classi 1° - 2° la durata dei viaggi di istruzione è al massimo di 4 giorni consecutivi.

Per i progetti di scambio o per documentate esigenze didattiche il numero dei giorni consecutivi può essere aumentato.

E' comunque possibile effettuare soggiorni-studio all'estero per un periodo superiore a 6 giorni previa delibera degli Organi Collegiali.

Non possono effettuarsi viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione ed è, altresì, opportuno che la realizzazione dei viaggi non sia coincidente con altre specifiche e ineludibili attività istituzionali della scuola (quali operazioni di scrutinio).

I viaggi di istruzione sono in ogni caso vietati nell'ultimo mese di lezione.

Accanto ai **Viaggi d'Istruzione in Italia e all'Estero** si pongono, altresì:

#### **Visite guidate e Uscite didattiche**

Le Visite guidate e le Uscite didattiche sono proposte dal docente secondo la programmazione individuale al Consiglio di classe. In nessun caso è prevista l'uscita didattica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Queste si realizzano nell'arco di una sola giornata presso Musei, Gallerie, Monumenti locali di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, industrie inerenti l'indirizzo di studio con la finalità di integrazione culturale generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di conoscenza delle strutture e Istituzioni pubbliche. Viene ricompreso anche il raggiungimento di luoghi per assistere a spettacoli teatrali o cinematografici. Si effettuano:

- senza l'utilizzo del mezzo di trasporto e nell'ambito del territorio comunale.

- con l'uso del mezzo di trasporto pubblico o privato. Si effettuano previa delibera del Consiglio di classe e acquisizione del consenso degli esercenti la genitoriale potestà per gli allievi non in possesso di maggiore età (specifica autorizzazione viene rilasciata al momento dell'iscrizione dai genitori dell'alunno).

#### **Viaggi connessi alle attività sportive**

Questi tipi di viaggio comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia di attività intese come sport alternativi e pertanto possono essere di varia durata a seconda della specifica attività progettata.

#### **Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo**

Questa tipologia di viaggi è diretta a far conoscere agli studenti peculiari aspetti del mondo del lavoro, in modo da favorire la scelta di indirizzo al termine del percorso scolastico. Vi rientrano, pertanto, le visite in aziende, unità produttive, in altre istituzioni scolastiche, partecipazione a mostre e ad ogni altra realtà culturale o produttiva attinente al corso di studi.

#### **Stages previsti da programmi comunitari e progetti**

Lo Stage ha la finalità di inserire lo studente per un breve periodo nelle attività in aziende, banche, laboratori chimici, in modo da creare una vera e proficua interrelazione tra scuola e mondo del lavoro. Le attività di alternanza scuola-lavoro previste dalla normativa vigente (L.107/2015) ammontano a 200 h per i licei e 400 h per i professionali.

Per ogni attività di volta in volta il Dirigente Scolastico verificherà la necessità o meno di particolari adattamenti.

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne (visite e viaggi) devono essere coperti con polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi. I viaggi possono coinvolgere un'intera classe oppure gruppi di classe/i, aggregati in base a corretti e identificati obiettivi e progetti. Per l'autorizzazione della classe alla partecipazione al viaggio d'istruzione o alla visita guidata il numero minimo di adesioni deve raggiungere la metà più uno dei componenti della classe.

Non possono partecipare ai viaggi di istruzione gli studenti ai quali siano state comminate sanzioni disciplinari o più note disciplinari sul registro di classe; agli studenti che non partecipano a visite guidate o viaggi di istruzione sono garantite le lezioni in classi parallele.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la genitoriale

potestà: costoro, inoltre, unitamente ai figli minori, dovranno sottoscrivere il documento riportante le regole di comportamento da osservare durante il viaggio.

## Art. 2 Modalità delle proposte per i progetti dei Viaggi d'Istruzione

I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono strettamente correlati con la programmazione didattica e conseguentemente con gli orientamenti del P.T.O.F. Vengono interessati, pertanto, diversi organi collegiali. All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti, in aderenza al P.T.O.F., definisce gli obiettivi di programmazione didattica cui si dovranno attenere i Consigli di classe nell'avanzare le proposte dei viaggi in genere, in riferimento alla scelta delle classi e delle mete da raggiungere.

I Consigli di classe entro di mese di novembre con definitiva formalizzazione e Delibera provvedono:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio coerenti con il percorso formativo;
- all'individuazione del Docente Coordinatore del singolo viaggio;
- all'individuazione dei Docenti accompagnatori;
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione, entro i termini deliberati dal Consiglio d'Istituto.

La proposta di viaggio, redatta dal Consiglio di Classe deve essere inoltrata/e al Consiglio d'Istituto, il quale valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione, dopo aver verificato l'aderenza alle norme contenute nel presente regolamento. Entro il mese di dicembre, il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico onde dare inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione. Formalizza, inoltre, la proposta di nomina del Docente Coordinatore del singolo viaggio e nomina un'apposita Commissione Viaggi.

### **Art.3 Il Docente Coordinatore del Viaggio d'Istruzione**

Il Docente Coordinatore del singolo Viaggio d'Istruzione:

- è la persona responsabile della presentazione del progetto di viaggio agli studenti e ai rispettivi genitori con l'indicazione delle finalità e degli obiettivi che si intendono perseguire;
- riceve ogni informazione relativa al viaggio, la documentazione sulla progettazione, organizzazione e fasi successive;
- è responsabile della consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni, nonché del documento riportante le regole di comportamento da osservare durante il viaggio, debitamente sottoscritto da genitori;
- riceve dai genitori le segnalazioni di situazioni di salute degli studenti partecipanti (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc.) che richiedono particolari cautele e accorgimenti. Ciò anche al fine di fare decidere al Dirigente Scolastico se le situazioni di salute rappresentate siano compatibili con la partecipazione al viaggio.
- è responsabile del ritiro dei ccp per il versamento del contributo da parte degli allievi e della consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento;
- è responsabile della predisposizione dell'elenco nominativo degli studenti partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati;
- riceve e conserva i documenti relativi al viaggio;
- deve redigere una relazione consuntiva sul viaggio, sottoscritta anche da tutti i docenti accompagnatori, che dovrà indicare il numero dei partecipanti ed eventuali assenti, i nominativi dei docenti accompagnatori;
- un giudizio globale sui servizi assicurati dall'Agenzia; eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze); le finalità didattiche raggiunte.

## Art. 4 Il Docente Accompagnatore

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto. Ritenuto che la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione è legata alla scelta effettuata da parte dei Consigli di Classe, per l'accompagnamento debbono essere designati docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno dei Docenti accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap, si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze ed è ammessa, altresì, la partecipazione dei genitori (o loro delegati) a condizione che non ci siano oneri finanziari a carico della scuola e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. Nel caso di partecipazione dei genitori o dei loro delegati, essi provvederanno a stipulare una polizza assicurativa personale per il viaggio. Il Dirigente Scolastico stabilirà il numero degli accompagnatori per ogni viaggio, prevedendo la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni e individuerà i Docenti cui affidare tale incarico. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori dovrà favorire i docenti di educazione fisica. Il Dirigente Scolastico terrà anche presente il criterio che assicuri l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico.

Poiché il Viaggio d'Istruzione è da ritenersi attività didattica a tutti gli effetti, anche se svolta con modalità di particolare prestazione di servizio, in capo ai Docenti accompagnatori incorre il dovere di vigilanza sugli studenti quale previsto dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile e quindi le correlate responsabilità in caso di danni che gli stessi dovessero arrecare a terze persone o cose.

Eventuali uscite serali durante i Viaggi di istruzione sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del Docente Coordinatore, sentiti i Docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni singolo viaggio, rappresenterà ai Docenti Accompagnatori i doveri specifici e precisi che debbono essere assolti in occasione del viaggio.

## Art. 5 Responsabilità degli studenti in caso di commissione di illeciti durante il viaggio

La responsabilità conseguente alla commissione di illeciti sarà esclusivamente in capo agli studenti, qualora siano stati compiuti atti che per la loro imprevedibilità e repentinità abbiano reso impossibile un intervento preventivo da parte del Docente accompagnatore e agli studenti partecipanti le conseguenze personali di natura penale e disciplinare per i comportamenti scorretti che siano posti in essere e che abbiano attentato o addirittura lesa l'incolumità delle persona o integrata fattispecie di danno a cose. La responsabilità personale di natura penale e civile in capo agli studenti partecipanti concorre e non esclude quella di risarcire i danni arrecati a terzi dai figli minori da parte gli esercenti la potestà genitoriale. In caso di gravi commissioni di illeciti civili o penali, i Docenti accompagnatori, sentito il Dirigente Scolastico, possono disporre il rientro immediato dei responsabili a casa, avvisando i genitori e in caso di impossibilità di costoro a raggiungere la località di soggiorno per ricevere la consegna del minore, questo potrà essere affidato per il rimpatrio agli Organi di Polizia locali. Qualora i Docenti Accompagnatori, sempre a causa della gravità commissione di illeciti compiuti da studenti, siano costretti addirittura a disporre l'interruzione del viaggio, ogni onere finanziario sarà addebitato agli studenti responsabili degli atti illeciti. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni singolo viaggio, rappresenterà agli studenti partecipanti le personali conseguenze di carattere penale e disciplinare cui possono andare incontro in caso di commissione di illeciti e il coinvolgimento degli esercenti la potestà genitoriale. Comunque prima della partenza i Genitori esercenti la potestà genitoriale e i figli minorenni debbono sottoscrivere apposito atto di sottomissione riportante le regole da osservare durante il viaggio. Analogo atto di sottomissione debbono sottoscrivere gli studenti maggiorenni.

## Art. 6 Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei

La partecipazione di genitori degli studenti non è ammessa, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente e purché non vi siano oneri per la scuola e previa stipula di idonea polizza assicurativa.

## Art. 7 Modalità di scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione

Per effettuare la scelta del contraente cui affidare la realizzazione del viaggio di istruzione, deve essere applicato il metodo della cd. comparazione delle offerte presentate dalle ditte interpellate.

La Commissione Viaggi dovrà:

- indicare i criteri in base ai quali si effettuerà la comparazione
- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'approvazione
- aprire le offerte
- esaminare la documentazione
- valutare i servizi offerti
- individuare l'agenzia aggiudicataria

## Art. 8 Modalità di finanziamento del viaggio di istruzione

L'adesione al viaggio prevede il pagamento delle spese, a carico dello studente, quali

- viaggio, vitto ed alloggio, visite guidate, escursioni, assicurazione ed eventuale cauzione richiesta dalle strutture alberghiere;
- La quota di partecipazione può essere suddivisa in 2 rate:
  - o acconto a conferma della reale volontà di partecipare all'iniziativa;
  - o il saldo in base al costo complessivo del viaggio dovrà essere versato 20 giorni prima dell'inizio del viaggio.

E' compito del Docente Coordinatore raccogliere le adesioni, le autorizzazioni firmate dai genitori per gli studenti minorenni, le ricevute dei relativi versamenti che dovranno essere effettuati sul c/c postale o bancario dell'Istituto, da parte del singolo alunno, indicando esattamente la causale (acconto viaggio d'istruzione a ..... eseguito a nome dell'alunno e classe di appartenenza o dal docente responsabile indicando esattamente la causale (acconto viaggio d'istruzione a ..... della classe..... nr. quote ..... eseguito a nome del docente responsabile). I genitori degli studenti che si ritirino successivamente all'adesione al viaggio debbono informare tempestivamente la scuola inviando una rinuncia scritta e motivata. L'Istituto restituirà l'acconto interamente o la parte che non sia stata utilizzata per corrispondere eventuali penali richieste dalle agenzie di viaggio. Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno, a discrezione del docente referente che se ne assumerà la responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe. Le ricevute dovranno essere consegnate, dal Responsabile del viaggio, in Segreteria almeno tre giorni prima dell'inizio del viaggio.

## Art. 9 Le garanzie assicurative

Tutti i partecipanti ai Viaggi d'Istruzione, visite guidate, uscite didattiche o quant'altro debbono essere garantiti da apposita polizza assicurativa contro gli infortuni e se del caso per il ristoro dei danni eventualmente cagionati nel corso delle indicate attività. Per quanto concerne gli studenti la quota di partecipazione versata dagli stessi vale anche a sostenere gli oneri comprensivi dovute per le spese di assicurazione. Per quanto riguarda, invece, i Docenti accompagnatori o altro personale accompagnatore in servizio presso l'Istituto, deve essere stipulato apposito contratto di assicurazione il cui costo graverà sul capitolo relativo alle attività integrative parascolastiche, finanziamento statale, in quanto la prestazione degli accompagnatori deve essere considerato effettuazione di servizio a tutti gli effetti. Comunque il

Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, farà verificare dal DSGA se all'atto della stipula della polizza assicurativa degli infortuni responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi d'istruzione.

## Art. 10 Procedura da seguire per la realizzazione dei viaggi di istruzione

- 1) Il Collegio Docenti deve fissare i criteri generali e gli obiettivi;
- 2) Il Consiglio di Classe deve provvedere alla elaborazione progetto, tempi, mese programma, proposta di nomina del Coordinatore del Viaggio e dei Docenti accompagnatori;
- 3) Il Consiglio d'Istituto delibera la fattibilità
- 4) Il Dirigente Scolastico formalizza la nomina dell'apposita Commissione Viaggi e il docente coordinatore;
- 5) La Commissione Viaggi richiede preventivi cumulativi;
- 6) La Commissione Viaggi provvede ad elaborare il prospetto comparativo;
- 7) Il Coordinatore del Viaggio predispone l'elenco partecipanti distinto per classi con allegati, il programma, raccoglie le autorizzazioni dei genitori per gli studenti;
- 8) la sottoscrizione da parte di genitori e studenti e la presa visione per quelli maggiorenni dell'atto di sottomissione contenente le regole comportamentali da osservare durante il viaggio;
- 9) Il Dirigente Scolastico richiede la delibera del Consiglio di Istituto;
- 10) Il Coordinatore e la Segreteria provvedono alla riscossione della quota di anticipo (commissione viaggi e segreteria didattica);
- 11) Il Dirigente scolastico provvede alla stipulazione del contratto con agenzia viaggi o ditta trasporti;
- 12) I Genitori provvedono al versamento del saldo;
- 13) Il Dirigente Scolastico nomina i Docenti accompagnatori;
- 14) Il Dirigente Scolastico organizza le riunioni dedicate ai Docenti accompagnatori e agli studenti per esplicitare le regole comportamentali da seguire durante il viaggio;
- 15) Svolgimento del viaggio;
- 16) Il Coordinatore del Viaggio provvede alla redazione della relazione conclusiva allegando le relazioni dei Docenti accompagnatori e i questionari di gradimento redatti dagli studenti
- 17) Liquidazione fattura agenzia viaggi o trasporto.

## APPENDICE - PROTOCOLLO DA OSSERVARE NEL CASO DI ORGANIZZAZIONE DI VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Al fine di poter effettuare *visite guidate- uscite didattiche* si dovrà seguire la procedura sotto riportata:

**a) Il docente promotore/referente** dovrà:

1. Verificare che la visita guidata o l'uscita didattica siano previste nel piano viaggi dell'a.s.2017/18.
2. Raccogliere le adesioni verbali per poter verificare il raggiungimento del numero minimo previsto (metà più uno degli alunni della classe).
3. Verificare la disponibilità dei docenti accompagnatori (1 docente per un massimo di 15 alunni)
4. Redigere il modello relativo, scaricato dalla sezione modulistica del sito, dove dovrà:
  - a. Indicare meta del viaggio e itinerario
  - b. Indicare orari e luoghi di partenza e di rientro
  - c. Indicare numero degli alunni partecipanti e numero complessivo degli alunni della classe
  - d. Indicare il costo di massima a carico degli alunni



e. Raccogliere le firme dei docenti accompagnatori

5. Richiedere agli alunni le autorizzazioni sottoscritte dai genitori (gli alunni potranno scaricare il relativo modello nella sezione modulistica del sito della scuola);
6. Far effettuare il versamento su C.C.P. della Scuola agli allievi partecipanti, indicando come causale la meta e la data della visita;
7. Raccogliere in tempo utile le ricevute di versamento del C.C.P., i nominativi degli alunni;
8. Contattare la DSGA per verificare la disponibilità dei mezzi di trasporto;
9. Consegnare tutto il materiale raccolto alla Funzione strumentale preposta;
10. Dopo la conclusione della visita, redigere apposita relazione da presentare al DS.

**b) La FS preposta dovrà:**

1. Consegnare il materiale raccolto dal docente promotore/referente, al DSGA;
2. Curare la fase dell'autorizzazione da parte del DS;
3. Ritirare e consegnare al docente promotore/referente gli elenchi dei partecipanti predisposti dagli uffici-didattica e sottoscritti dal DS;
4. Ritirare e consegnare le nomine dei docenti accompagnatori predisposte dagli uffici-personale e sottoscritte dal DS.

**c) Il DSGA dovrà:**

1. Verificare la correttezza della procedura amministrativa e contabile dell'organizzazione;
2. Far redigere gli elenchi degli alunni partecipanti e farli firmare dal DS;
3. Far redigere le nomine degli accompagnatori e farle firmare dal DS.

**d) Il DS Firma per autorizzare**

LEGENDA:
USCITE DIDATTICHE = attività sul territorio di durata inferiore o uguale all'orario giornaliero
VISITE GUIDATE = attività di durata superiore all'orario scolastico giornaliero
DOCENTE PROMOTORE/REFERENTE= può essere il coordinatore, un docente, il tutor dell'A S/L, un referente d'Istituto (es.Orientamento-Clil ecc), una FS.