



IIS PROFESSIONALE
"ROSARIO LIVATINO"
PALESTRINA - CAVE

I.I.S.P. "Rosario Livatino" Palestrina - Cave

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE



Approvato dal Consiglio d'Istituto il 31/10/2018

Regolamento delle visite e viaggi d'istruzione/uscite didattiche

Art. 1 - Premessa

Viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche e scambi culturali costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto professionale "R. Livatino" di Palestrina, dunque sono attività complementari a quelle istituzionali di insegnamento. Dette attività, certamente diverse da quelle tradizionali, possono essere anche parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Come tali, quindi, esse devono essere coerenti con gli obiettivi educativi, didattici e professionali della o delle discipline che ne richiedono la realizzazione. Non sono certamente attività esclusivamente ricreative. Esse devono servire a completare la preparazione degli allievi e i giorni ad esse dedicati assumono a pieno titolo il valore di giorni di lezione.

L'istituto "R. Livatino, anche tramite la sua articolazione interna per indirizzi, procede all'inizio dell'anno ad una precisa programmazione di tali attività in accordo con il PTOF e, come per tutte le altre attività didattiche, esse sono programmate seguendo un iter didattico articolato e completo, ossia stabilendo gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare e la loro valutazione.

Lo scopo del viaggio d'istruzione o della visita guidata è quello di potenziare e integrare le conoscenze in modo diverso da come avviene all'interno dell'aula scolastica, mentre la scelta dei luoghi meta del viaggio o della visita (città, musei, parchi, aziende, ecc...) deve essere fatta sulla base di diversi fattori quali:

- La finalità del viaggio o della visita
- La fascia d'età degli alunni interessati
- Le conoscenze e le competenze degli alunni interessati
- Le motivazioni di cui sono portatori gli alunni interessati
- I temi che si pensa di integrare con il viaggio o la visita.

Dunque, trattandosi di attività da realizzare fuori dall'aula scolastica, esse richiedono una particolare organizzazione e, quindi, il rispetto di regole chiare e precise che coinvolgono l'intervento di tutti gli organi collegiali della scuola quali: il Consiglio di classe, il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto. Da qui la necessità della formulazione e dell'adozione di uno specifico Regolamento per definire gli adempimenti connessi con dette attività e le figure coinvolte con i relativi compiti.

Sulla base di altro materiale messo a disposizione dalla Preside, la commissione decide di integrare il regolamento con quanto segue:

Art. 2 - Riferimenti normativi

Organizzazione del viaggio:

- C.M. 14 ottobre 1992 n° 291, testo unico sui viaggi di istruzione
- C.M. 2 ottobre 1996 n° 623, normativa base in tema di turismo scolastico
- C.M. del 17/03/1997 n° 181, per i soggiorni studio individuali all'estero
- D.Lgs. del 17/03/1995 n° 111, relativa ai pacchetti turistici
- D.P.C.M. del 23/07/1999 n° 349, sul Fondo di garanzia per i clienti turistici
- 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 studenti
- Regolamento CEE n°3820 del 20 dicembre 1985, disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada

Responsabilità:

- Art. 2043 C.C. Risarcimento per fatto illecito
- Art. 2047 C.C. Danno cagionato da incapace
- Art. 2048 C.C. Responsabilità di precettori e maestri
- Art 61 legge 11 luglio 1980 n° 312 Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente

Art. 3 - Tipologia dei viaggi

I viaggi di istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

- 1) Viaggio di istruzione (culturale, di indirizzo, connesso ad attività sportive o all'alternanza scuola-lavoro), che prevede almeno un pernottamento fuori sede;
- 2) Visita guidata, che ha la durata di un'intera giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico e parchi naturali che può avvenire anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione educativa e scolastica;
- 3) Uscita didattica, che si conclude entro l'orario di lezione e si svolge di norma sul territorio in cui è ubicata l'istituzione educativa e scolastica (comprese le lezioni sul campo);
- 4) Scambio culturale, che prevede la reciproca ospitalità in famiglia per più giorni tra studenti normalmente di diversa nazionalità al fine di conoscere la realtà linguistica del paese di accoglienza o il suo approfondimento. Possono inoltre rientrare all'interno di determinati ambiti promossi dagli organismi nazionali (Miur, reti di scuola, ecc.) ed internazionali (Erasmus, ecc.). In generale, coinvolgono gruppi di studenti individuati tramite apposito progetto (una classe o più classi, oppure gruppi di studenti selezionati tra classi o gruppi con determinate caratteristiche).

Art. 4 - Organi competenti

1. È costituita una Commissione Viaggi alla quale sono attribuite le seguenti competenze:

- Coordinare le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei Consigli di classe che redigeranno la modulistica necessaria (vedi Regolamento)
- Presentare al Consiglio di Istituto, **almeno due mesi prima della data prevista per il primo viaggio**, il Piano Annuale dei Viaggi e delle Visite di Istruzione, elaborato a partire dalle proposte dei singoli Consigli di classe.

Art. 5 - Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate

1. I viaggi di istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di classe ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di classe di inizio anno (PAC) sulla base degli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti.

Nell'effettuare il viaggio d'istruzione o la visita guidata, la Commissione viaggi dovrà verificare la presenza dei seguenti elementi:

- a) Parere favorevole del consiglio di classe;
- b) Impegno dell'insegnante della classe che ha promosso l'iniziativa a provvedere ad organizzare la stessa e ad accompagnare la classe. Solo in via eccezionale e in presenza di gravi e comprovati impedimenti, questi potrà essere sostituito da un altro insegnante;
- c) Indicazione, nel Piano del viaggio, del nome di un accompagnatore supplente per ogni classe;
- d) Presenza del docente di sostegno nel caso di partecipazione di studenti portatori di handicap;
- e) Partecipazione effettiva di un numero di allievi non inferiore al 50% degli effettivi della classe, verificata sulla base degli anticipi richiesti e versati dagli allievi;
- f) Il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale su moduli predisposti dalla scuola (usare modello come da modulistica allegata) anche per gli studenti maggiorenni.
- g) La consegna del programma dell'uscita ai genitori.

2. Gli elementi di cui ai punti d), f) ed g) saranno verificati nel momento in cui si realizzeranno le attività programmate.
3. E' vietato modificare il programma di viaggio se non per cause di forza maggiore.

Art. 6 - Studenti che non partecipano

1. Gli studenti senza autorizzazione dovranno necessariamente essere esclusi dal viaggio (o dall'uscita) e dovranno frequentare normalmente; se assenti, giustificare come al solito.
2. I Docenti referenti, dovranno preoccuparsi di comunicare ai collaboratori del Dirigente il relativo elenco degli studenti che non partecipano al viaggio o all'uscita.

Art. 7 - Durata e periodo di effettuazione

1. La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:
 - i viaggi di istruzione con pernottamento possono essere al massimo uno per classe;
 - la durata massima dei viaggi di istruzione è fissata come segue :
 - 5 giorni per le classi terze- quarte e quinte
 - 1-2 giorni per le classi prime e seconde
2. E' auspicabile che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con un sabato o una giornata prefestiva.
3. Le visite guidate si esauriscono nell'arco di una giornata.
4. Le visite guidate di un giorno senza pernottamento vengono lasciate alla libera determinazione dei consigli di classe; anche in questi casi il numero minimo degli studenti non deve essere inferiore alla metà degli alunni effettivamente frequentanti.
5. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere effettuati entro 30 giorni antecedenti il termine delle lezioni
6. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Art. 8 – Referente del Viaggio di istruzione

1. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di Responsabile (Referente del viaggio di istruzione), cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.).
2. Il Responsabile coordina e interagisce con gli accompagnatori del viaggio cui sovrintende.
3. Il Responsabile comunica immediatamente all'Agenzia e al Dirigente eventuali contestazioni circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc., in modo che si possa risolvere subito ogni problema o permettere all'Istituto di sporgere reclamo.

Art. 9 - Docenti accompagnatori

1. I docenti accompagnatori sono individuati all'interno del Consiglio di classe.
2. Il DS può individuare come docenti accompagnatori altri docenti della stessa classe che hanno dato inizialmente la loro disponibilità.
3. E' previsto un docente accompagnatore per ogni gruppo di 15 alunni
4. In presenza di studenti diversamente abili, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, gli insegnanti di sostegno che li accompagneranno.
5. I docenti accompagnatori vigilano sugli studenti, invitandoli al rispetto di quanto contenuto al successivo art. 11, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
6. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.

Art. 10 - Doveri dei docenti accompagnatori

1. I docenti accompagnatori devono:
 - fornire agli studenti istruzioni ed accordi chiari sul programma di viaggio e le informazioni necessarie per non perdersi (numeri di telefono, piantine, luoghi di ritrovo, ecc.);
 - assicurarsi che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
 - non consentire per nessuna ragione agli studenti di allontanarsi dal gruppo, di fare acquisti da soli, di uscire la notte dalle proprie stanze o di cambiare stanza;
 - non tollerare da parte degli studenti alcun comportamento potenzialmente pericoloso per sé o per gli altri, di disturbo o ancor peggio penalmente rilevante;
 - preoccuparsi di controllare che l'autista sia in buone condizioni e che non superi i limiti di velocità;
 - controllare che il mezzo di trasporto non presenti problemi evidenti e sia confortevole;
 - ispezionare le camere e le finestre appena giunti in albergo, per verificare la sicurezza, la pulizia degli ambienti, segnalare immediatamente eventuali fonti di pericolo ed eventualmente chiedere un cambiamento di stanza se il problema non è sanabile;
 - in caso di gravi carenze in ordine alla sicurezza della struttura ospitante, contattare immediatamente il Dirigente oppure il Responsabile del viaggio per contattare l'agenzia o, in casi estremi, concordare un rapido rientro;
 - controllare la mappa della dislocazione delle camere, le vie di fuga ed i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio e rendere edotti in merito gli allievi;
 - prendere accordi con il personale dell'albergo per le sveglie, l'orario dei pasti e le uscite dei ragazzi.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo della vigilanza – CULPA IN VIGILANDO - con l'assunzione delle responsabilità di cui agli art. 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dalle norme in vigore al momento della realizzazione del viaggio.

Art. 11 - Doveri degli studenti

1. Gli studenti che partecipano ad una visita guidata, ad un viaggio d'istruzione o ad una qualsiasi attività didattica che si svolga al di fuori della scuola devono:
 - Ascoltare attentamente e mettere in pratica le direttive dei docenti accompagnatori.
 - Partecipare a tutte le attività previste con impegno e spirito collaborativo.
 - Comportarsi sempre in modo educato e responsabile
 - Ricordare che le azioni compiute in gruppo non diminuiscono la responsabilità del singolo.
 - Non allontanarsi mai dal gruppo dei compagni e dal docente accompagnatore senza permesso; durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori.
 - Evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi sui mezzi di trasporto.
 - Rispettare le persone, le cose, i luoghi e l'ambiente evitando atti ILLECITI di qualsiasi natura.
 - Rispettare le esigenze dei compagni con i quali, eventualmente, si condivide l'alloggio.
 - Rimanere nella propria camera durante le ore di riposo.
 - In albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità.
 - Non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte.
 - Evitare nella maniera più assoluta il consumo di alcool, di droghe, di fumo, di sostanze tossiche e l'abuso di farmaci.
 - Evitare qualsiasi situazione, gioco, divertimento, schiamazzo che possa essere potenzialmente pericolosa o creare disturbo agli altri.
 - Segnalare ai docenti accompagnatori qualsiasi situazione anomala, disagio, malore o potenziale pericolo.
2. Ad insindacabile giudizio del Consiglio di classe, visto e valutato il comportamento degli studenti, alcuni di essi possono essere esclusi dal viaggio motivatamente e soprattutto se si ritiene che il loro comportamento possa provocare danni agli altri e a se stessi.
3. La responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa. Nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori, il Dirigente e la famiglia, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico dello studente, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie.
4. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera o comunque dimostrati responsabili.

Art. 12 - Doveri dei genitori

I genitori che intendono autorizzare i propri figli a partecipare ad una visita guidata, viaggio di istruzione o attività didattica che si svolga all'esterno della scuola devono:

- Leggere con attenzione e firmare il programma di viaggio contenente le attività previste, gli impegni di spesa, i moduli per le autorizzazioni.
- Educare i propri figli ad un comportamento serio, responsabile e rispettoso delle norme da tenere in ogni luogo o situazione.
- Essere consapevoli che la **culpa in educando**, riferita ai genitori, sopravvive all'affidamento del minore a terzi, ponendosi quale obbligo non alternativo ma concorrente con quello di vigilanza a carico dei docenti. Ciò comporta che un eventuale comportamento illecito o irresponsabile dei figli determinerà il loro rientro tempestivo a casa come menzionato all'art 11 comma 3; inoltre il figlio sarà sottoposto a valutazione disciplinare.
- Spiegare con chiarezza ai propri figli le gravi conseguenze per la salute derivanti dall'uso di droghe, di alcool, del fumo, abuso di farmaci e sostanze tossiche.
- Avvisare la scuola ed i docenti accompagnatori di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente (allergie ai cibi, ai farmaci, cure in corso ed altro).
- Controllare che il bagaglio dei propri figli non sia troppo voluminoso o pesante.

· Evitare di affidare ai ragazzi ingenti somme di denaro ed oggetti preziosi (carte di credito, videocamere, macchine fotografiche, gioielli).

Art. 13 - Competenze Gestione amministrativa e fasi procedurali

1. La Commissione viaggi redige il piano viaggi documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative e lo consegna al DSGA , indicandone le esigenze organizzative.

2. Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del relativo verbale alla presenza del Dirigente, del DSGA, dell'Assistente Amm.Vo addetto alla procedura e di un docente referente della Commissione Viaggi.

3. La Commissione prende in esame le offerte, redige il prospetto comparativo e formula con allegata relazione la proposta di scelta motivandola adeguatamente. Consegna la documentazione al DSGA per il seguito dell'Istruttoria.

Art. 14 - Costi

1. La Commissione viaggio, nel programmare viaggi e visite, valuterà attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia e all'estero, il trattamento di mezza pensione. Ciò permette alla Commissione di determinare in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso".

2. Le famiglie, prima dell'adesione, saranno informate del costo massimo del viaggio di istruzione.

3. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, è richiesto il versamento di una somma pari al 30% della quota di partecipazione determinata approssimativamente. Il resto della somma sarà saldato entro trenta giorni dalla data prevista per la partenza.

4. I docenti non possono raccogliere soldi dagli alunni. I genitori dovranno versare sul conto corrente della scuola, nominalmente, le quote richieste nei termini stabiliti, pena la non partecipazione al viaggio.

5. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà eventualmente essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

Art. 15 - Trattamento speciale per stage linguistici, scambi culturali all'estero e stage connessi all'alternanza scuola-lavoro

1. Vista la particolare valenza formativa e didattica degli stage linguistici, degli scambi culturali all'estero e degli stage, ad essi non si applicano le limitazioni previste per i viaggi di istruzione nel presente regolamento pur restando valido l'iter procedurale previsto per i viaggi di istruzione stessi.

Art. 16 – Impegno dell’Agenzia

L’ Agenzia dovrà fornire, con almeno 30 giorni di anticipo, il programma definitivo contenente l’itinerario dettagliato e i riferimenti dell’albergo, tutte le certificazioni che attestano che questo è in regola con il dettato del D.Lgs. 81/2008 e con il resto della normativa vigente; il numero delle stanze, gli orari dei mezzi di trasporto, tutte le certificazioni che attestano che i mezzi di trasporto e gli autisti sono in regola con tutta la normativa vigente, pena l’esclusione da ogni ulteriore collaborazione con l’Istituto.

Art. 17 – Uscite didattiche

1. Le uscite didattiche previste nella normale programmazione didattico-culturale di classe di inizio anno, organizzate sulla base degli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti, hanno bisogno dell’assenso del Consiglio di classe. Eventuali ulteriori proposte dovranno essere conformi alla progettazione didattico-culturale e sottoposte all’approvazione del consiglio di classe.

2. Le uscite didattiche si esauriscono nell’arco di una mattinata e presuppongono che gli studenti, dopo l’ingresso a scuola, siano accompagnati all’esterno e possano tornare eventualmente in autonomia.

3. Ogni uscita necessita dell’autorizzazione degli esercenti la potestà genitoriale, per cui, con sufficiente anticipo, il Docente referente dovrà predisporre, distribuire e raccogliere i moduli necessari. Per evitare spiacevoli contrattempi, l’acquisizione delle autorizzazioni deve avvenire almeno 10 giorni prima dell’evento.

Art. 18 - Assicurazione

1. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o uscite didattiche debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro infortuni.

La Commissione viaggi allega la seguente modulistica:

Allegato A

Allegato B

Allegato C

Allegato D

Allegato

MODULISTICA VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

ALLEGATO:A



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Professionale "R. Livatino"
00036Palestrina (Rm) – C.F. 93008740586 - Codice Univoco YTQSVI
email: rmis00400b@pec.istruzione.it - rmis00400b@istruzione.it
www.professionalepalestrina.gov.it
Tel. 069538087 – Fax 069537963

PROGETTO PER L'EFFETTUAZIONE DI VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Destinazione:

Calendario e orario:

Percorso:

Obiettivi educativi del progetto:

Motivazioni didattiche e insegnamenti disciplinari coinvolti:

Classi coinvolte:

Numero alunni complessivo:

Numero insegnanti accompagnatori:

Mezzi di trasporto previsti:

Aspetti didattici e organizzativi

a) Attività didattiche propedeutiche:

b) Attività previste nel corso dell'esperienza:

c) Attività didattiche previste a seguito dell'esperienza:

d) Allegati:

- a) elenco nominativo di tutti gli alunni partecipanti all'iniziativa
- b) dichiarazioni di consenso delle famiglie
- c) disponibilità dei docenti ad assumersi gli obblighi della vigilanza
- d) ricevuta versamento CCP

Palestrina, _____

Firme dei docenti che progettano e intendono realizzare l'iniziativa

Approvazione del DS: _____

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL DOCENTE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL' I.I.S.P. "ROSARIO LIVATINO"
SEDE

Oggetto: RICHIESTA D'AUTORIZZAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

prof. _____

docente di _____ nelle classi _____

chiede alla S.V. di autorizzare, come da elenco allegato, gli alunni 1 class _____

_____ a partecipare:

A. VISITA GUIDATA

B. RAPPRESENTAZIONE TEATRALE O CINEMATOGRAFICA

C. MANIFESTAZIONE SPORTIVA

D. EVENTO

E. VIAGGIO D'ISTRUZIONE

che sarà effettuata nel giorno _____ con destinazione _____

Il/la sottoscritto/a specifica quanto segue:

- Così come deliberato nella seduta del Consiglio di classe del _____

- appuntamento: _____ Alle ore: _____,

- mezzi di trasporto: _____

- luogo da visitare: _____

- ritorno previsto: _____ alle ore: _____;

- mezzi di trasporto: _____

- rilascio: _____

- costo a carico dello studente: _____

- costo a carico dell'Istituto: _____

- docenti accompagnatori: _____

Il/la sottoscritto/a nel proporsi come accompagnatore:

- si impegna ad effettuare la visita guidata sapendo che tale incarico comporta l'assidua vigilanza sugli alunni;
- dichiara di essere a conoscenza delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile – integrato dall'art.61 della legge 312/80 (limitazioni della responsabilità dell'accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave);
- si impegna a consegnare al Dirigente la relazione finale sull'esito della visita guidata;
- si impegna a consegnare tutte le autorizzazioni degli alunni partecipanti.

(firma per presa visione del Coordinatore del Consiglio di Classe)

(firma del docente richiedente)

Si autorizza

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ester Castaldo

AUTORIZZAZIONE ALUNNI MINORENNI

data, _____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'I.I.S.P. "ROSARIO LIVATINO"

SEDE

DICHIARAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ esercente la potestà familiare dell'alunno minorenni _____, classe _____ sez. _____ avendo preso visione del programma, dichiara di voler partecipare alla:

- VISITA GUIDATA
- PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA
- RAPPRESENTAZIONE TEATRALE
- MANIFESTAZIONE SPORTIVA
- EVENTO

che sarà effettuata nel giorno _____ a _____

come di seguito riportato:

appuntamento: _____;
alle ore _____:_____

mezzi di trasporto: _____;

luogo da visitare: _____;

ritorno previsto: alle ore _____:_____

mezzi di trasporto: _____;

rilascio: _____;

costo a carico dello studente; _____.

Il/la sottoscritto/a è a conoscenza delle conseguenze disciplinari, giuridiche ed economiche alle quali va incontro nel caso l'alunno arrechi pregiudizio alle cose o alle persone durante lo svolgimento dell'evento.

(firma dell'esercente la potestà familiare)

AUTORIZZAZIONE ALUNNI MAGGIORENNI

data, _____ / _____ / _____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL' I.I.S.P. "ROSARIO LIVATINO"

SEDE

DICHIARAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ alunno maggiorenne
classe _____ sez. _____ avendo preso visione del programma, dichiara di voler partecipare alla:

- VISITA GUIDATA
- PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA
- RAPPRESENTAZIONE TEATRALE
- MANIFESTAZIONE SPORTIVA
- EVENTO

che sarà effettuata nel giorno _____ a _____

come di seguito riportato:

appuntamento: _____ ;
 alle ore _____ : _____

mezzi di trasporto: _____ ;

luogo da visitare: _____ ;

ritorno previsto: alle ore _____ : _____

mezzi di trasporto: _____ ;

rilascio: _____ ;

costo a carico dello studente; _____ .

Il/la sottoscritto/a è a conoscenza delle conseguenze disciplinari, giuridiche ed economiche alle quali va incontro nel caso arrechi pregiudizio alle cose o alle persone durante lo svolgimento della visita guidata.

(firma dell' alunno maggiorenne)

.....

Il/la sottoscritto/a _____ genitore dell' alunno maggiorenne
 _____ dichiara di essere a conoscenza della richiesta del proprio figlio di partecipare alla visita d'istruzione sopra indicata. Il/la sottoscritto/a è anche a conoscenza delle conseguenze disciplinari, giuridiche ed economiche alle quali va incontro nel caso l' alunno arrechi pregiudizio alle cose o alle persone durante lo svolgimento della visita d'istruzione.

(firma del genitore)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Professionale "R. Livatino"
 00036Palestrina (Rm) – C.F. 93008740586 - Codice Univoco YTQSVI
 email: rmis00400b@pec.istruzione.it - rmis00400b@istruzione.it
www.professionalepalestrina.gov.it
 Tel. 069538087 – Fax 069537963

ALLEGATO:E

Relazione sulle USCITE (viaggi d'istruzione e visite guidate)

META: _____

data	classe	agenzia	mezzo trasporto	partenza / arrivo	costo agenzia	spese extra	insegnanti accompagnato ri

Guide, ingressi, pasti non compresi :

- indicare le modifiche intervenute e le relative motivazioni rispetto all'allegato programma:

- valutazione dei servizi offerti dall'Agenzia (vitto, alloggio, guide, servizio trasporto.....) in rapporto alla spesa sostenuta [contrassegnare la voce che interessa]:

Tipo di servizio	Ottimo	Buono	Accettabile	Mediocre
• vitto				
• alloggio				
• guide (se utilizzate)				
valutazione mezzo di trasporto in relazione a:				
• qualità mezzo				
• autista				
• puntualità				

- Valutazione della partecipazione degli alunni in relazione a (contrassegnare la voce che interessa):

	Ottimo	Buono	Accettabile	Mediocre
• rispetto orari				
• interesse				
• comportamento viaggio				
• comportamento in albergo				
• comportamento ore notturne				

Osservazioni:

Palestrina, _____

Firma _____