

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE



Delibera n. 29 del Consiglio di Istituto del 2/12/2021

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
ALFONSO COSTANZA**

Indice

Premessa.....	2
Tipologia viaggi.....	2
Destinatari	3
Destinazione	3
Durata e periodi di effettuazione	4
Azione educativa e regole di comportamento	4
Docenti accompagnatori.....	4
Doveri del docente accompagnatore referente.....	5
Compiti della commissione viaggi	6
Modalità organizzative	6
Fasi procedurali riguardanti le visite guidate	6
Fasi procedurali riguardanti i viaggi d'istruzione	7
Autorizzazione del viaggio.....	8
Aspetti finanziari	8
Quote e tetto di spesa.....	8
Rapporti con le agenzie	9

ALLEGATI

Premessa

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono iniziative didattico-culturali finalizzate ad integrare la normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni sia sul piano della preparazione specifica dell'indirizzo di studio.

A causa del perdurare del periodo di emergenza epidemiologica, fino a nuove disposizioni, resta in vigore il Piano Scuola 2020-2021 : nella parte relativa alle “Indicazioni in continuità con lo scorso anno scolastico”, nella voce “Viaggi di istruzione e uscite didattiche” si è stabilito che: “Nei territori in zona bianca sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione, purché si permanga in aree del medesimo colore bianco. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso al cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto...) nonché di quelle sanitarie usuali.” Inoltre, la partenza dall'Italia e il rientro in patria è disciplinato dalla normativa nazionale; la permanenza nei paesi stranieri deve rispettare la normativa vigente, in relazione all'uso dei mezzi pubblici, alle visite guidate, all'accesso nelle strutture ricettive ecc... Docenti ed alunni, pertanto, devono attenersi alla normativa vigente nel paese ospitante. Tutti i casi di isolamento fiduciario e/o quarantena che dovessero presentarsi in territorio non italiano, saranno disciplinati dalla normativa vigente nel territorio ospitante. Nel caso in cui le autorità competenti prescrivano la quarantena o l'isolamento per uno o più minori e non per il/i docente/i accompagnatori, i genitori/esercenti responsabilità genitoriale sull'alunno/i interessato/i dovranno recarsi nel paese ospitante per garantire l'assistenza al minore. Le spese di viaggio e di permanenza saranno a carico della famiglia.

Inoltre occorrerà rispettare il protocollo di sicurezza dei vari luoghi come musei o cinema e teatri come anche seguire le norme sanitarie vigenti.

È chiaro quindi che per le gite scolastiche occorrerà che tutti, anche gli studenti, debbano:

- indossare la mascherina;
- mantenere il distanziamento;
- esibire il green pass per l'accesso ai musei, ma anche ai cinema e ai teatri.

Come precisato dal Garante della privacy i docenti non possono chiedere informazioni sullo stato vaccinale degli studenti, direttamente o indirettamente. Ai fini dell'organizzazione delle uscite didattiche che presuppongono l'obbligo della certificazione verde COVID-19, dunque, si ritiene che le Istituzioni scolastiche possano valutare di fornire, prima che sia resa apposita autorizzazione a partecipare all'iniziativa, informazioni agli alunni medesimi e alle rispettive famiglie in merito ai requisiti e alle modalità per l'accesso, previsti dalla vigente normativa emergenziale. Al riguardo, si rileva, in particolare, che, ai sensi dell'art. 9-bis, commi 1 e 2, del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87, l'accesso - tra gli altri - a spettacoli aperti al pubblico, eventi e competizioni sportivi, mostre, sagre e fiere è consentito esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19, L'art 9-bis in parola, inoltre, al comma 3, prevede che l'obbligo della certificazione verde COVID-19 non si applica ai “soggetti esclusi per età dalla campagna vaccinale e ai soggetti esenti” e, dunque, agli alunni al di sotto dei 12 anni di età.

Tanto premesso, le Istituzioni medesime non verificheranno preventivamente il possesso delle richieste certificazioni verdi, il cui accertamento verrà effettuato al momento dell'accesso ai predetti servizi e attività ad opera dei relativi titolari o gestori, ai sensi comma 4 del summenzionato art.9 - bis. Si ritiene, peraltro, opportuno che le Istituzioni scolastiche definiscano preventivamente le misure organizzative da adottare nel caso in cui gli alunni siano sprovvisti di certificazione verde valida al momento dell'ingresso ai suddetti eventi

Ciò posto, si ricorda che i viaggi di istruzione e le visite guidate presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico, tenendo conto anche della nota del MIUR n.674 del 3 feb. 2016 (Modalità di organizzazione delle visite guidate e viaggi d'istruzione.)

La fase programmatica si basa su progetti articolati e coerenti e si configurano come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici attività di evasione. Le uscite vanno, pertanto, accuratamente preparate e gli alunni dovranno essere preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei”.

Nel corso dell'anno scolastico sono previste visite culturali brevi, lezioni itineranti, visite guidate e viaggi d'istruzione di più giorni che prevedono il pernottamento. Fra le lezioni itineranti e le visite guidate sono previste: visite aziendali, a musei, a mostre, nonché partecipazioni a spettacoli teatrali culturalmente interessanti.

TIPOLOGIA DI VIAGGI

I viaggi di istruzione comprendono diverse iniziative che si possono così sintetizzare:

- Viaggi di integrazione culturale: uscite e visite occasionali previste dalla programmazione delle attività didattiche, che si effettuano generalmente nell'ambito del Comune ed in orario scolastico. Tali uscite si possono effettuare durante tutto l'arco dell'anno.
- Uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico e parchi naturali.
- Brevi soggiorni studio o gemellaggi con altre scuole sia in Italia che all'estero.
- Visite guidate alla preparazione di indirizzo: si realizzano normalmente alla fine di un percorso di studio previsto dalla programmazione didattica, della durata di un giorno, con mezzo di trasporto pubblico o privato, per la visita di Aziende del settore interessato, ecc.
- Viaggi d'istruzione: sempre previsti dalla programmazione e dal piano annuale delle attività di più giorni. Questi tipi di viaggi sono consentiti fino ad un mese prima del termine delle lezioni ed è indispensabile l'assenso del Consiglio d'Istituto e del Consiglio di Classe.
- Viaggi connessi ad attività sportive: vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le escursioni, i campeggi, le settimane bianche. Questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente, oltre la socializzazione, anche l'acquisizione di cognizioni culturali integrative. Si sottolinea, inoltre, la validità di tali iniziative anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Per quanto riguarda la programmazione e l'autorizzazione di queste attività, si fa riferimento al punto precedente.

Tali iniziative, pur avendo una forte valenza formativa, devono essere programmate dagli insegnanti di scienze motorie in modo da lasciare sufficiente spazio ai viaggi di natura culturale e professionale di cui ai precedenti.

Tutte le proposte devono essere registrate sull'apposito modulo F “Piano annuale di classe Visite guidate e Viaggi d'istruzione” nel consiglio di classe, dal coordinatore di classe, e fatte pervenire alla Funzione Strumentale Area 2 e alla commissione viaggi composta dai componenti dello staff del Dirigente scolastico (art. 1 comma 83 della legge 13/07/2015, n. 107).

ADEMPIMENTI PARTICOLARI

In caso di visite d'istruzione c/o siti industriali o lavorativi la Funzione Strumentale Area 2 insieme alla commissione viaggi prenderà contatti con la R.S.P.P. dell'azienda visitata e farsi mettere al corrente degli eventuali rischi possibili durante la visita o stage; una volta acquisiti l'elenco dei rischi aziendali, il docente referente dovrà provvedere ad effettuare debita formazione/informazione agli alunni e debitamente verbalizzarla (messa agli atti dell'organizzazione della visita guidata o stage).

DESTINATARI

Sono gli alunni di qualsiasi classe dell'Istituto.

Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Le famiglie degli alunni maggiorenni devono essere avvertite mediante comunicazione scritta. Ai viaggi di istruzione è auspicabile la partecipazione pressoché totale degli alunni; in ogni caso il viaggio può essere effettuato qualora sia assicurata la partecipazione di almeno il 30% degli alunni della classe. Gli alunni che non partecipano ai viaggi di istruzione sono tenuti a frequentare lezioni di recupero o di approfondimento.

Ai viaggi di istruzione possono partecipare i genitori; è evidente che tale partecipazione non può comportare oneri a carico del bilancio dell'istituto.

La partecipazione ai viaggi di istruzione del personale A.T.A. (deve essere espressamente richiesta dal Consiglio di Classe) è autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei servizi generali ed amministrativi in merito alle esigenze di servizio.

DESTINAZIONE

I viaggi di istruzione sono organizzati in Italia e negli altri paesi della UE . In generale si consiglia di seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta allo scopo di contenere le spese.

Nell'organizzazione dei viaggi di istruzione la scuola richiederà quote di partecipazione non elevate o tali da non determinare situazioni discriminatorie tra gli studenti. In ordine alla quota di partecipazione, l'insegnante organizzatore farà opportuni e riservati sondaggi circa la disponibilità delle quote a carico delle famiglie. Qualora vi siano ragioni economiche che impediscano la partecipazione di qualche studente, il docente ne informerà il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Istituto valuta le modalità di assegnazione dei contributi finanziari per gli studenti che hanno dimostrato durante il corso dell'anno scolastico impegno costante, assiduità nella frequenza ed un buon profitto.

DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione riferito alle classi terze, quarte e terminali è di sei giorni di lezione; le classi del biennio possono effettuare viaggi della durata di due o tre giorni consecutivi. Il limite dei sei giorni potrà essere superato, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, in presenza di specifici progetti che intendono conseguire obiettivi di particolare rilevanza educativo-didattica e professionale.

I viaggi di istruzione di più giorni consecutivi saranno effettuati, di norma, in un unico periodo che sarà fissato nella programmazione delle attività annuali.

AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico- artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previa accordi con la famiglia. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, può disporre la non partecipazione dell'alunno o dell'intera classe al viaggio d'istruzione o alle visite guidate .

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La disponibilità (non l'obbligo) dei docenti ad accompagnare gli allievi deve essere documentata e conservata agli atti del consiglio di classe.

I docenti accompagnatori, preferibilmente delle discipline attinenti alle finalità del viaggio, devono appartenere ai consigli delle rispettive classi, gli stessi sono tenuti a collaborare per l'organizzazione dell'iniziativa didattica.

E' prevista la presenza di un solo accompagnatore ogni quindici alunni. Casi particolari, che prevedono la presenza di più accompagnatori, saranno autorizzabili di volta in volta solo dal Dirigente Scolastico, in ogni caso nella misura massima prevista di un docente ogni 10 alunni. Se alla visita guidata e/o al viaggio di istruzione partecipa una sola classe deve essere prevista la presenza di due accompagnatori, indipendentemente dal numero dei partecipanti.

Di norma un docente partecipa a un solo viaggio di istruzione in un medesimo anno scolastico. Le deroghe sono approvate caso per caso dal Dirigente Scolastico.

Nella designazione degli accompagnatori deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti.

Nei viaggi di natura sportiva, gli accompagnatori sono i docenti di scienze motorie con l'eventuale integrazione di altri docenti della classe.

Riferiranno, inoltre, in una relazione, le attività svolte, il comportamento tenuto dagli alunni e gli altri aspetti di rilievo.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze.

DOVERI DEL DOCENTE ACCOMPAGNATORE REFERENTE

I Docenti accompagnatori referenti sono tenuti a:

1. Definire gli obiettivi dei Viaggi e delle visite guidate, che devono essere inserite nella programmazione didattica e proposte al Consiglio di Classe all'inizio dell'anno scolastico;

2. Comunicare agli studenti, in prima istanza, dati più vicini possibile alla realtà in merito alle modalità di svolgimento del viaggio ed ai costi;
3. Raccogliere le autorizzazioni firmate dai genitori (e verificarne l'esatta compilazione) che saranno allegate alla documentazione da presentare al responsabile dei Viaggi;
4. Fare richiesta per iscritto al responsabile Viaggi, entro la settimana successiva all'approvazione del Consiglio di classe del viaggio d'istruzione o della visita guidata, indicando meta, periodo di effettuazione, nome del/dei docenti accompagnatori, l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, mezzo di trasporto utilizzato e le autorizzazioni dei genitori;
5. Verificare, entro dieci giorni dall'approvazione del Consiglio di Classe, che sia corrisposto, tramite PagoPa, l'acconto della percentuale stabilita del costo presunto del viaggio o della visita guidata, dagli studenti partecipanti per verificare la fattibilità del viaggio;
6. Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;.

In caso di infortunio dello studente:

1. Prestare assistenza allo studente, accompagnare lo stesso in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
2. Trasmettere via telematica, con la massima urgenza, all'ufficio di segreteria della scuola la relazione d'infortunio ed il certificato medico con prognosi;
3. Consegnare, al rientro, in segreteria la relazione, il certificato medico con prognosi, altra documentazione medica ed eventuali ricevute di spese sostenute.
4. Presentare, entro tre giorni dal rientro, una relazione (mod. E) al responsabile dei viaggi che sarà inoltrata al D.S. In tale relazione il Docente accompagnatore dovrà precisare l'esito didattico ed educativo dell'esperienza svolta, il comportamento degli studenti, eventuali imprevisti sul programma.
5. Sarà cura del Docente accompagnatore referente comunicare alla scuola eventuali alunni assenti prima dell'inizio del viaggio.

COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI (DIRIGENTE SCOLASTICO - DSGA - FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 - UFFICIO TECNICO)

Per rendere immediatamente operative le proposte dei viaggi e/o delle visite guidate, deliberate dai Consigli di classe e rientranti nel piano approvato dal Consiglio di Istituto, queste devono essere presentate alla Commissione viaggi, entro i termini fissati annualmente dal Dirigente Scolastico, subito dopo i Consigli di classe di ottobre, per i viaggi da realizzarsi nel periodo iniziale dell'anno scolastico. Il compito di promuovere le iniziative e di seguire l'iter in tutte le diverse fasi è affidato dal Dirigente Scolastico ad un docente come funzione strumentale. Questi farà parte, con la funzione di coordinatore, di una Commissione Viaggi, composta dal Dirigente Scolastico, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dalla Funzione Strumentale Area 2 e dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico. La Commissione viaggi ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e controllare che i docenti accompagnatori rispettino il regolamento Viaggi. Le proposte prive dei requisiti richiesti non potranno essere inoltrate per la delibera e quindi non saranno realizzate.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Il Consiglio d'Istituto, per quanto di competenza, delibererà sul viaggio di istruzione alla presenza dei seguenti requisiti:

1. Indicazione dell'attività di preparazione svolta ai fini di illustrare agli allievi il significato culturale del viaggio d'istruzione o della visita guidata;
2. Indicazione di come tale iniziativa si collochi nel quadro degli obiettivi scolastici delle materie trattate in classe;
3. Parere favorevole del Consiglio di Classe;
4. E' vietato modificare il programma di viaggio se non per cause di forza maggiore, approvate dal Dirigente Scolastico.
5. Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico sanitario concernenti allergie o intolleranze o patologie particolari, autorizzando i docenti accompagnatori a svolgere le azioni richieste per il benessere psico-fisico degli studenti.
6. Tutti i viaggi di istruzione devono rientrare nel piano autorizzato dal Consiglio di Istituto.
7. I viaggi di istruzione sono organizzati in Italia e all'estero. In entrambi i casi, gli alunni devono essere provvisti di documento di riconoscimento, per l'estero è necessario documento valido per l'espatrio; ciascun alunno dovrà portare con sé copia del libretto sanitario. Per ogni viaggio uno degli accompagnatori avrà la funzione di capo gruppo.
8. Le visite guidate di mezza giornata possono essere organizzate per ogni classe fino ad un massimo di 3 uscite in mesi diversi di ogni anno scolastico, evitando che siano concentrate, per motivi didattici e per non gravare troppo economicamente sulle famiglie.
9. I viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali, stage linguistici, uscite al cinema e/o teatro, di durata pari o superiore a 1 giorno, saranno organizzati, esclusivamente, per classi parallele dello stesso indirizzo e in subordine per classi parallele di diversi indirizzi, al fine di contenere la spesa per le famiglie.
10. I viaggi connessi ad attività sportive di durata superiore a 1 giorno potranno essere organizzate anche per classi parallele di diversi indirizzi.
11. La partecipazione alle visite guidate o ai viaggi di istruzione sarà consentita anche a piccoli gruppi per classe o al singolo, qualora l'attività prevista possa essere altamente formativa per gli alunni.

FASI PROCEDURALI RIGUARDANTI LE VISITE GUIDATE

I piani annuali vanno presentati alla Funzione Strumentale, subito dopo il consiglio di classe sull'apposito "Mod F". Le richieste di autorizzazione vanno presentate sul "Mod A" almeno 30 giorni prima della data di effettuazione.

E' prevista la partecipazione anche alle visite di un solo giorno: (solo se presenti criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di classe); ove necessario sarà garantita la presenza del Docente di sostegno e dell'assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi secondo il piano elaborato dall'Istituto.

FASI PROCEDURALI RIGUARDANTI I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Fase I: entro la metà di novembre

Il Consiglio di Classe individua la meta del viaggio, la data orientativa di effettuazione, la durata, il mezzo (o i mezzi) di trasporto, le eventuali classi associate e il Coordinatore dà comunicazione scritta al D.S., proponendo il nome del docente accompagnatore e referente (o dei docenti) e indicando anche un supplente.

Il Coordinatore presenta il progetto di viaggio avvalendosi del Modello F scaricabile dal sito della scuola, su cui è indicato itinerario e finalità del viaggio, sono specificati eventuali servizi richiesti

Fase II: entro la fine del mese di gennaio

La Funzione strumentale area 2 per tramite l'Ufficio di Segreteria inoltra le richieste di preventivo ad almeno 3 differenti agenzie di viaggio. Nessuno – né studente né docente – è autorizzato a prendere contatti con le agenzie di viaggio.

Fase III: entro il 31 gennaio

I preventivi giunti saranno esaminati dal Dirigente Scolastico (alla presenza della Funzione Strumentale area 2 e dell'Ufficio Tecnico), è verificata, in particolare, la rispondenza tra preventivi e richieste formulate, nonché la corrispondenza con i limiti di spesa indicati. Individuato il preventivo che risponda maggiormente alle esigenze espresse e ai criteri di economicità, con particolare attenzione alle raccomandazioni della nota del MIUR n. 674 del 3 feb. 2016, il Dirigente Scolastico stabilisce la quota pro capite a carico dei partecipanti, tenendo conto anche di eventuali spese concernenti ingressi a pagamento, compensi per guide e altre voci.

Il Dirigente Scolastico comunica al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi la decisione sul preventivo più conveniente perché possano essere perfezionate le procedure di richiesta del viaggio. I titoli di viaggio, unitamente alla documentazione aggiuntiva, sono trattenuti presso l'Ufficio di Segreteria nella relativa cartella, fino alla vigilia della partenza.

Fase IV: entro la metà del mese di febbraio

Il Coordinatore o (docente proponente) distribuisce e raccoglie le autorizzazioni liberatorie firmate dai genitori (che vanno consegnate alla Funzione Strumentale area 2, richiede agli alunni partecipanti il pagamento di un acconto non rimborsabile pari alla metà dell'importo previsto per il viaggio, predispose l'elenco degli alunni partecipanti e il prospetto riepilogativo dei contributi versati, si assicura che i partecipanti abbiano tutti i documenti necessari per la partecipazione al viaggio.

Il saldo della quota va effettuato entro 10 giorni prima della partenza.

Fase V: partenza, effettuazione del viaggio e rientro

Il Dirigente Scolastico, tenendo conto delle indicazioni dei Consigli di Classe o discostandosene, qualora ne ravvisi l'opportunità, conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori, prevedendo, se lo ritiene opportuno, la partecipazione di personale ATA in qualità di supporto.

Il Dirigente nomina, tra gli accompagnatori, un docente referente come figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio.

Al ritorno, il docente referente consegna in segreteria la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve relazione di verifica dell'attività, redatta secondo il (Modello E) e controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Partecipazione a visite di più giorni: di norma uno per ogni corso di studi (solo se criteri di sicurezza e agibilità sono valutati positivamente dal Consiglio di classe) presenza del docente di sostegno per alunni disabili deambulanti e/o autonomi, garantita la presenza del Docente di sostegno e assistente per alunni disabili non deambulanti e/o autonomi qualora l'organizzazione

risultati prevedibile e fattibile secondo obiettivi di efficienza ed efficacia.

Entrambi i genitori sono obbligati, pena l'esclusione dalla partecipazione, a firmare per accettazione il programma di viaggio presentato dalla Scuola.

AUTORIZZAZIONE DEL VIAGGIO

Il viaggio è autorizzato dal Dirigente Scolastico sulla base di un programma, redatto sul modello B, comprensivo degli obiettivi didattico-culturali posti a fondamento dell'iniziativa e degli aspetti organizzativi del viaggio stesso (meta, periodo, accompagnatori, classi, alunni), sottoscritto dai docenti del Consiglio di Classe e presentato in segreteria entro i tempi di cui sopra, e che preveda l'adesione, acquisita per iscritto e firmata dai genitori, "Modello C" di almeno un terzo della classe. Sono esclusi dalla partecipazione alle visite e ai viaggi d'istruzione gli alunni che abbiano riportato provvedimenti disciplinari deliberati dai rispettivi Consigli di classe.

ASPETTI FINANZIARI

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non sono ammesse gestioni fuori bilancio.

QUOTE E TETTO DI SPESA

Le quote di partecipazione previste per ogni viaggio non devono essere tali da creare discriminazioni di carattere economico. I costi del viaggio d'istruzione sono a totale carico degli studenti. La scuola può prevedere, in casi eccezionali, a seguito di formale richiesta degli interessati un contributo di solidarietà, per integrare le quote di alunni che ne avessero necessità (i criteri della distribuzione del fondo saranno stabiliti da apposita delibera del C.d.I.).

Poiché il costo totale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è strettamente correlato al numero dei partecipanti, in caso di rinuncia, l'anticipo non sarà restituito perché destinato a compensare il conseguente aumento delle quote individuali. La mancata partecipazione al viaggio di istruzione senza motivate e documentate giustificazioni non dà diritto ad alcun rimborso. Nel caso di legittimo impedimento a partecipare al viaggio, opportunamente documentato e motivato, allo studente non sarà richiesto il saldo della quota. Per le visite guidate, la quota pro-capite deve essere versata con un unico versamento a saldo e contestualmente alla consegna del modulo di autorizzazione formale.

Per i viaggi che prevedono il pernottamento, sarà versato un acconto pari al 50% dell'importo entro il quinto giorno dalla consegna del modulo di adesione formale e il saldo entro 30 giorni dalla data di partenza.

Le suddette quote devono effettuarsi esclusivamente attraverso la piattaforma PagoPA, mentre i servizi di pagamento alternativi a PagoPA risulteranno illegittimi e non potranno pertanto essere accettati.

RAPPORTI CON LE AGENZIE

Il Responsabile dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate predisponde:

- Entro dieci giorni dalla ricezione delle proposte dei Consigli di classe, le lettere da inviare a non meno di tre Agenzie;

- Dopo la ricezione dei preventivi, prepara il prospetto comparativo e lo sottopone ai docenti accompagnatori delle rispettive classi, i quali, tuttavia, devono attendere l'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Il Dirigente Scolastico, esperite le procedure di gara ed effettuati gli opportuni controlli di legge, affida il servizio trasporti alla ditta aggiudicataria.



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

IIS-IPSA - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)
IPSCT Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI
PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF

For Miur



Scan me

Formez^{PA}



Mod. A

Aletti"

**Al Dirigente Scolastico
IIS-ITI-IPSA "E.**

TREBISACCE (CS)

Il sottoscritto prof. _____, docente organizzatore

CHIEDE

che la/le classe/i possa/no effettuare: **visita d'istruzione/partecipazione evento/** _____

a _____ partenza da: Trebisacce Oriolo

il giorno _____ alle ore _____ rientro alle ore _____ Mezzo di trasporto: _____

Partecipanti n. _____ così suddivisi:

N.	CLASSE	SEZIONE	N. ALUNNI	SU	%	MASCHI	FEMMINE	DI CUI ALUNNI DIV. ABILI
1								
2								
3								
4								
5								
6								
TOTALE								

Motivazione della scelta e obiettivi che si intendono raggiungere:

Gli alunni saranno accompagnati dai seguenti docenti (1 ogni 15 alunni), che firmano a conferma della propria disponibilità:

Prof. _____ firma _____

Prof. _____ firma _____

Prof. _____ firma _____

Prof. _____ firma _____

Eventuali Docenti di Sostegno:

Prof. _____ firma _____

Prof. _____ firma _____

Accompagnatore supplente pronto a partire fino all'ora prima della partenza:

Prof. _____ firma _____

Allegati:

- 1) Elenco nominativo di tutti gli alunni partecipanti all'iniziativa (da presentare in segreteria alunni 5gg prima della data di partenza);
- 2) Elenco nominativo degli alunni partecipanti all'iniziativa per classe (da lasciare nel registro di classe);
- 3) Dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- 4) Pagamento delle singole quote tramite PAGOPA.

Il Docente organizzatore

Trebisacce, _____

VISTO si autorizza
 non si autorizza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alfonso COSTANZA

(compilare in stampatello)

Elenco alunni partecipanti

1. _____

25. _____

2. _____

26. _____

3. _____

27. _____

4. _____

28. _____

5. _____

29. _____

6. _____

30. _____

7. _____

31. _____

8. _____

32. _____

9. _____

33. _____

10. _____

34. _____

11. _____

35. _____

12. _____

36. _____

13. _____

37. _____

14. _____

38. _____

15. _____

39. _____

16. _____

40. _____

17. _____

41. _____

18. _____

42. _____

19. _____

43. _____

20. _____

44. _____

21. _____

45. _____

22. _____

46. _____

23. _____

47. _____

24. _____

48. _____

Trebisacce , _____

Il Docente Organizzatore

Elenco alunni partecipanti: (almeno il 75%) Classe _____ Sezione _____

Nel/nei giorni _____ pervisita d'istruzione/partecipazione evento/: _____

(compilare un elenco per ogni classe coinvolta, da lasciare nel registro di classe)

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. _____ | 16. _____ |
| 2. _____ | 17. _____ |
| 3. _____ | 18. _____ |
| 4. _____ | 19. _____ |
| 5. _____ | 20. _____ |
| 6. _____ | 21. _____ |
| 7. _____ | 22. _____ |
| 8. _____ | 23. _____ |
| 9. _____ | 24. _____ |
| 10. _____ | 25. _____ |
| 11. _____ | 26. _____ |
| 12. _____ | 27. _____ |
| 13. _____ | 28. _____ |
| 14. _____ | 29. _____ |
| 15. _____ | 30. _____ |

Trebisacce , _____

Il Coordinatore di Classe

Allegato 3



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

IIS - IPSIA - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)
IPSCT Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE

PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF



Formez^{PA}

Prot. _____ / _____

Trebisacce, _____

Ai Signori Genitori degli Alunni

Classe _____

Oggetto: Autorizzazione partecipazione _____

Si invita la S.V. a voler dare autorizzazione scritta all'alunno/a

a partecipare all'evento/visita: _____

presso: _____

partenza giorno _____ luogo: (Piazzale FS) _____ .ore: _____ rientro alle ore: _____

Gli Alunni e i Docenti raggiungeranno il luogo dell'evento/visita a mezzo Bus della ditta:

Docenti accompagnatori:

**Il Dirigente Scolastico
(Alfonso COSTANZA)**

✂ _____

(tagliare e restituire compilato alla scuola)

**Al Dirigente Scolastico
IIS-ITI IPSIA "E. Aletti"
87075 TREBISACCE (CS)**

__L__ sottoscritto/a _____, genitore esercente la
potestà genitoriale dell'alunno/a _____ classe
_____ sezione _____, **AUTORIZZA** la partecipazione del/della proprio/a figlio/a al seguente
evento/visita _____

_____, esonera l'Istituto da ogni
responsabilità per quanto potrebbe verificarsi in itinere e durante l'espletamento dell'evento/visita
suddetto.

Data _____

Firma _____



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

IIS-IPSA - ITI 'Ezio Aletti' Trebisacce (CS)

IPSC T Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

**PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA**

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF

For Miur



Scan me

Formez PA



Mod. B

Al Dirigente Scolastico
All'ufficio Tecnico
Alla Funzione S.
Alla commissione viaggi

Prot.n°----- del -----

OGGETTO: Richiesta autorizzazione viaggio d'istruzione.

Il/La/I sottoscritt_____Prof._____ Docente/i- -----

Coord. di_____nella__classe__Propone/gono:

VIAGGIO DI ISTRUZIONE a_____Il _____

durata del viaggio n° _____giorni con n° _____pernottamenti

Tipo di sistemazione richiesta: [] Albergo [] Alloggio per studenti / Ostello con trattamento di mezza pensione

e colazione al mattino (a buffet)

Altri servizi richiesti [] (pranzi in aggiunta al trattamento di mezza pensione- [] ingresso musei- [] mostre, [] guida - [] biglietti metropolitana, ecc.)

Mezzo di trasporto richiesto: [] Aereo - [] Treno - [] Nave - [] Autobus - [] Mezzi pubblici

I suddetti docenti, una volta avuta l'autorizzazione formale del DS, si impegnano a raccogliere le autorizzazioni firmate dagli alunni e dalle famiglie e le ricevute di versamento da consegnare alla funzione strumentale e alla commissione viaggi

La gara sarà indetta a disponibilità economica pari o uguale almeno all'80% del costo del viaggio.
Attività programmata dal Consiglio di Classe, dopo aver preso atto delle norme che regolano i viaggi d'istruzione (verbale_ del_____)

IPSA-ITI-TREBISACCE Classi_____Sezioni_____m._____f._____tot alunni partec_____

IPSIA-ORIOLO Classi _____ Sezioni _____ m. _____ f. _____ tot alunni partec _____

Docenti accompagnatori e responsabile -----

Docenti accompagnatori (per alunni divers.abili)

.....

Finalità educativo-didattiche dell'iniziativa:

Al termine dell'attività in oggetto, i docenti sono tenuti a redigere una relazione (Mod.E) da consegnare alle F.S.Area 2 e alla commissione viaggi.

Firme Doc. prop/ o Coord

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto del _____

Si autorizza

Funzione Strumentale

La Commissione Viaggi

Il Dirigente Scolastico
Alfonso Costanza



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

IIS-IPSI A - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

IPSCT Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

*PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA*

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF

For MiU



Formez_{PA}

MOD. C

Il Consiglio di Classe ha deliberato di proporre agli Studenti il seguente Viaggio di Istruzione:

Meta e itinerario di massima _____

Durata giorni/notte _____ Periodo _____ Mezzo di trasporto _____

Motivazione didattica _____

QUOTA DI PARTECIPAZIONE INDICATIVA: € _____ calcolata su _____ paganti.

La quota definitiva dipende dal numero di partecipanti effettivo e dagli eventuali servizi aggiuntivi richiesti. In ogni caso la quota non sarà superiore al tetto massimo di € _____ per viaggi di 5 giorni / 4 notti in Italia e di € _____ per viaggi di 6 giorni / 5 notti all'estero.

La quota comprende:

La quota non comprende :

Data di consegna _____

Firma del Docente referente _____

Tagliando da restituire entro tre giorni dalla consegna, compilato e firmato, al Docente referente, unitamente all'attestazione di versamento dell'acconto di € _____ in caso di adesione.

□-----

Il sottoscritto Studente _____ classe _____ dichiara di

ADERIRE al viaggio di istruzione – meta _____ periodo _____;

NON ADERIRE al viaggio di istruzione – meta _____ periodo _____;

Data _____

Firma dello Studente _____

(in caso di adesione):

Il sottoscritto _____ genitore di

_____, presa visione del programma e dei costi,

AUTORIZZA la partecipazione

del ___ propri ___ figli ___ al viaggio di istruzione sopra descritto e si impegna al saldo della quota prevista.

Dichiara: di aver preso visione dell'informativa di codesta Scuola ai sensi del D.Lgs. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali», art. 13; di essere informato che i dati sopra conferiti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti; che verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e nei limiti stabiliti da tale D.Lgs, nonché dal Decreto Ministero della Pubblica Istruzione n.305/2006 «Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari...».

Di essere a conoscenza dell'itinerario. A tal fine solleva l'amministrazione scolastica da ogni responsabilità per eventuali danni/e/ o infortuni non imputabili a negligenza o mancanza di vigilanza sugli alunni.

Data _____

Firma dei genitori (o chi ne fa le veci)



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

IIS-IPSA - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

IPSCT Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF

ForMiur



Scan me

FormezPA

Mod. D

Al Dirigente Scolastico
IIS IPSIA ITI "Ezio Aletti" Trebisacce

Il/la sottoscritt _____
(cognome e nome)

Genitore dell'alunn _____
(cognome e nome)

frequentante la classe _____ Sez. _____ dell' _____

AUTORIZZA

Il/la propri _____ figli _____ a partecipare all _____ meta e itinerario di massima _____

prevista il giorno _____ partenza da _____ alle ore _____

rientro alle ore _____ - Costo per il bus o ingresso al museo o altra attività è di €. _____

Docenti accompagnatori: _____.

Dichiara:

- *Di aver preso visione dell'informativa di codesta Scuola ai sensi del D.Lgs. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali», art. 13; di essere informato che i dati sopra conferiti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti; che verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e nei limiti stabiliti da tale D.Lgs, nonché dal Decreto Ministero della Pubblica Istruzione n.305/2006 «Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari....».*
- *Di essere a conoscenza dell'itinerario. A tal fine solleva l'amministrazione scolastica da ogni responsabilità per eventuali danni/e/ o infortuni non imputabili a negligenza o mancanza di vigilanza sugli alunni.*

luogo e data

Firma dei genitori (o chi ne fa le veci)



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

IIS-IPSA - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

IPSCT Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

*PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA*

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF

ForMiur



Scan me



FormezPA

Mod.E

Al Dirigente Scolastico
IIS IPSIA ITI "Ezio Aletti" Trebisacce

Valutazione finale della visita/viaggio d'istruzione

Data		
Destinazione		
Durata		
Docente Responsabile		
Docenti accompagnatori		
Mezzo di trasporto utilizzato	<input type="checkbox"/> Autobus <input type="checkbox"/> Nave <input type="checkbox"/> Treno <input type="checkbox"/> Aereo	
Totali alunni classi coinvolti	n°	
Totale alunni partecipanti	n°	Pari al %
Comportamento tenuto dalla maggioranza degli alunni	<input type="checkbox"/> Corretto <input type="checkbox"/> Generalmente corretto	<input type="checkbox"/> Non sempre corretto <input type="checkbox"/> Non corretto
Casi particolari in relazione al comportamento		
Interesse dimostrato dagli alunni durante la visita/viaggio	<input type="checkbox"/> Notevole <input type="checkbox"/> Buono	<input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Scarso
Valutazione del mezzo di trasporto	<input type="checkbox"/> Eccellente <input type="checkbox"/> Buono	<input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Non sufficiente
Valutazione laboratori/aziende	<input type="checkbox"/> Eccellente <input type="checkbox"/> Buono	<input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Non sufficiente
Valutazione guide	<input type="checkbox"/> Eccellente <input type="checkbox"/> Buono	<input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Non sufficiente

Valutazione Alberghi	<input type="checkbox"/> Eccellente	<input type="checkbox"/> Sufficiente
	<input type="checkbox"/> Buono	<input type="checkbox"/> Non sufficiente
Valutazione servizio ristorazione	<input type="checkbox"/> Eccellente	<input type="checkbox"/> Sufficiente
	<input type="checkbox"/> Buono	<input type="checkbox"/> Non sufficiente
Importo totale pro-capite		
Quota trasporto		
Quota ingresso laboratori/musei		
Quote Guide		
Rapporto qualità Prezzo	<input type="checkbox"/> Eccellente	<input type="checkbox"/> Sufficiente
	<input type="checkbox"/> Buono	<input type="checkbox"/> Non sufficiente



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

IIS-IPSA - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

IPSC T Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF

For Miur



Scan me



Formez_{PA}

MOD.F

Al Dirigente Scolastico
e p.c.
Alla Funzione Strumentale
Alla commissione viaggi

PIANO ANNUALE DI CLASSE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE a. s. 202.../202...

IPSA ITI TREBISACCE IPSIA ORIOLO

Classe..... Sez.

Proposte Uscite Didattiche

Data prevista	Meta o Itinerario	Mezzo di trasporto	Docente Referente	Obiettivo Didattico

Proposte Visite Guidate

Data prevista	Meta o Itinerario	Mezzo di trasporto	Docente Referente	Obiettivo Didattico

Proposte Viaggi di Istruzione

Data Prevista	Meta o itinerario	Mezzo di trasporto	Docente Referente	Obiettivo Didattico

Approvazione del consiglio di classe il

Il/La Coordinatore/trice



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

IIS-IPSA - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

IPSCT Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

*PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA*

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF

For Miur



Scan me



Formez_{PA}

Mod.G

Modulo intolleranze/allergie/medicines

Da restituire a scuola al docente Referente viaggi

I sottoscritti Sig. e Sig.ra

Genitori dell'alunno/a..... frequentante

l'Istituto.....

classe sez Selezionato/a per la partecipazione al viaggio d'istruzione che si svolgerà
nella località di

Dalal

Dichiarano

Che il proprio figlio/a non presenta nessuna forma di allergia e/o intolleranza alimentare;

Che il proprio figlio/a presenta la/le seguente/i allergia/e e/o intolleranze alimentare (indicare in stampatello nello spazio sottostante la/e allergia/e e in caso di cibi intolleranti specificare ciò che si può mangiare in alternativa):

Che il proprio figlio/a può assumere in caso di bisogno i seguenti medicinali sotto il controllo di un docente, secondo le indicazioni e la posologia sotto riportata:

Farmaco.....

Posologia

Farmaco..... posologia
.....

Farmaco..... posologia
.....

Farmaco..... posologia
.....

Data

Firma di entrambi i genitori.



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

IIS-IPSA - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

IPSC T Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF

For Miur



Scan me

FormezPA

Liberatoria

DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER LA REALIZZAZIONE DI RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFICHE NELLA SCUOLA

(D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

I sottoscritti _____

genitori dell'alunno/a _____

_____ frequentante la scuola

I.T.I./I.P.S.I.A. TREBISACCE

I.P.S.I.A. ORIOLO

AUTORIZZANO

NON AUTORIZZANO

la scuola a riprendere e/o a far riprendere in video e/o fotografare il/la propri_ figli_, in occasione di viaggi d'istruzione, visite guidate e partecipazione ad eventi connessi all'attività didattica da sol_, con i compagni, con insegnanti e operatori scolastici, ai fini di:

- formazione, ricerca e documentazione dell'attività didattica (cartelloni all'interno della scuola o in occasione di esposizioni, mostre);

- divulgazione della ricerca didattica e delle esperienze effettuate sotto forma di documento in ambiti di studio (ad es. su DVD, sul sito web della scuola o su altri siti autorizzati);
- stampe e giornalini scolastici;
- partecipazione a iniziative di sensibilizzazione alle problematiche sociali.

Tale autorizzazione si intende **gratuita** e **valida** per tutto il periodo di permanenza nella scuola, salvo diversa disposizione.

_____, Li _____

I genitori dell'alunno (o chi ne fa le veci)

DICHIARAZIONE DI INFORTUNIO DA PARTE DEL DOCENTE

la presente dichiarazione NON esonera la scuola dalla trasmissione del Modulo Denuncia Sinistro

ISTITUTO SCOLASTICO				
Intestazione:	I.I.S. IPSIA – ITI “E.ALETTI”			
Indirizzo:	VIA SPALATO SNC			
Telefono:	0981500874	Fax:	0981500874	
Cod. Ministeriale:	CSIS06300D	Cod. Fiscale	81000830786	
E-mail:	Csis06300d@istruzione.it			
N. Pol. infortuni/R.C./assistenza AIG Europe Limited:				35079
Data effetto:	23/09/2020	Data scadenza	06/11/2023	Periodo di assicurazione: 23/09/2020 - 06/11/2023
Data Sinistro:	Ora:	Luogo:		
Il sottoscritto Cognome:		Nome:	Data di nascita:	
Al momento del fatto in servizio presso la scuola: (indicare l'indirizzo della sede/plesso dell'istituzione scolastica)				

COMUNICA CHE L'ALUNNO/A

Cognome:	Nome:		
Nato a:	il:	Residente in Via:	
CAP:	Città:	Prov:	Classe/sezione:

HA SUBITO UN INFORTUNIO

In data:

Alle ore:

--	--

AL RIGUARDO DICHIARA

- Che l'infortunio è avvenuto nel seguente luogo:

--

- Che al momento dell'infortunio era presente il seguente testimone:

Cognome:	Nome:
Indirizzo (Via/Città/Cap/Pr):	Recapito Tel:

- Che al momento dell'infortunio era presente il seguente testimone:

Cognome:	Nome:
Indirizzo (Via/Città/Cap/Pr):	Recapito Tel:

- Che l'infortunio è avvenuto nel seguente modo (descrizione particolareggiata dei fatti)

- Che l'infortunato è stato immediatamente assistito dal/i Sig. (Cognome/Nome/Via/Recapito Tel/Qualifica professionale)

Il sottoscritto dichiara che, pur essendo presente, si è trovato nell'impossibilità di prevenire l'infortunio.
In fede

**LUOGO
E DATA** 

(Luogo e Data)

**FIRMARE
QUI** 

(Firma dell'Insegnante)

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2	PROF. CATERA MARIO GIOVANNI CARMINE
------------------------------------	-------------------------------------

COMMISSIONE VIAGGI/ COMPONENTI STAFF DEL D.S.	PROF. ZACCARO DOMENICO
	PROF.SSA FRANCO MIRELLA
	PROF. CORBO PASQUALE
	PROF.SSA PARTEPILO MARIA