



LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALDO MORO"

Via XX Settembre, 5 - 42124 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/517384 - 0522/511699 - Fax 0522/ 922077

Cod. Fisc. 80016270359 - C.M. REPS03000B

e-mail: dsga@liceomoro.gov.it - reps03000b@istruzione.it - sito: www.liceomoro.gov.it

Codice Univoco Ufficio IPA: UFN1E5



Reggio Emilia, 1 ottobre 2018

AI COORDINATORI DI CLASSE

Si pregano i C.d.C. di fare proprie le seguenti indicazioni per i viaggi di istruzione e le uscite didattiche a. s. 2018/19

Saranno autorizzati solo viaggi

- previsti nella Programmazione annuale del Consiglio di Classe;
- corredati da modulistica compilata in ogni sua parte;
- richiesti nel tassativo rispetto dei tempi.

Per tutte le uscite è indispensabile

- la presenza obbligatoria di un accompagnatore ogni 15 alunni più una riserva all'interno del C.d.C.;
- delibera del Consiglio di Classe;
- autorizzazione delle famiglie.

Per i viaggi che utilizzano pullman privati

- tutto l'iter dovrà concludersi tassativamente entro 15 giorni dalla partenza per consentire alla Polizia Stradale di organizzare i servizi di controllo (nota MIUR prot. n.279 del 18/01/2018).

Si precisa che non è possibile programmare gite nei seguenti periodi:

- ricevimento generale dei genitori (28 e 30 novembre; 09 e 11 aprile);
- settimana CdC di marzo (dal 25/03 al 30/03)

Al fine di garantire la somministrazione delle prove INVALSI alle classi 5[^] si prega di non calendarizzare viaggi di istruzione durante il mese di marzo. Eventuali deroghe dovranno essere concordate con la Commissione Viaggi.

USCITE DIDATTICHE DI MEZZA/INTERA GIORNATA

Per le uscite didattiche di mezza giornata (in orario scolastico) e per quelle di una giornata effettuate con mezzi di trasporto pubblici o con autobus privati il cui costo complessivo non superi i 4.000 € deve essere fornita alla Commissione Viaggi la seguente documentazione:

- modulo di richiesta al Dirigente Scolastico di autorizzazione del viaggio o uscita, compilato in ogni sua parte (**Mod. A per mattinata; Mod. B per intera giornata**);
- autorizzazione delle famiglie (**Mod. D per mattinata; Mod. E per intera giornata**);

- richiesta di pagamento (**Mod. D1 per mattinata; Mod. E1 per intera giornata**) da consegnare alle famiglie dopo la conferma del preventivo.

Per i viaggi con autobus privati le richieste di autorizzazione devono pervenire almeno 30 giorni prima della data prevista. Acquisito il preventivo dell'Agenzia, la Commissione Viaggi indicherà la quota, che dovrà essere versata dagli studenti almeno 15 giorni prima del viaggio.

TUTTI GLI ALTRI VIAGGI

Per tutti gli altri viaggi, i docenti dovranno consegnare la seguente documentazione **entro il 30/11/2018**:

- modulo di comunicazione del viaggio o uscita compilato in ogni sua parte con autorizzazione delle famiglie (**Mod. C**);
- modulo di autorizzazione indirizzato alla Dirigenza, compilato dopo aver raccolto le adesioni delle famiglie (**Mod. F per stage e scambio linguistico, Mod.F1 per gli altri viaggi**).

Acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto il responsabile del viaggio

- compilerà e trasmetterà alle famiglie il modulo di autorizzazione e programma dettagliato (**Mod. G per stage e scambio linguistico, Mod.G1 per gli altri viaggi, Modulo L norme di comportamento**). N.B. Si ricorderà agli alunni che il bollettino deve indicare il nome dello studente, la classe e la meta del viaggio.
- raccoglierà i tagliandi di autorizzazione e **le ricevute di pagamento del saldo** entro 15 giorni dalla partenza.

E' fatto obbligo chiedere acconto di 100 euro per i viaggi di quattro o più giorni e il 40% dell'importo complessivo per stage, scambi linguistici e i viaggi con volo aereo.

N.B.

1. Si ricorda di non effettuare viaggi in concomitanza con i ricevimenti generali dei genitori e i consigli di classe.
2. E' fatto divieto effettuare viaggi e visite negli ultimi 30 giorni delle lezioni. Si può derogare a tale disposizione solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive, agonistiche o visite guidate di carattere naturalistico.
3. Si consiglia, prima di decidere la meta, di consultare il sito della Farnesina e/o gli uffici preposti alla pubblica sicurezza.
4. Per i voli aerei è necessario utilizzare soltanto compagnie che garantiscono rimborsi e alloggi in caso di sospensione dei voli.
5. Tutta la normativa inerente alle visite e viaggi d'Istruzione è riportata integralmente al Titolo X (dall'art. 82 all' art. 89) del Regolamento d' Istituto.

COMMISSIONE VIAGGI

prof.ssa Giulia Gentili
prof.ssa Patrizia Giombini
prof.ssa Simona Tuffoli
DSGA M. R. De Rosa

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Mariacristina Grazioli