



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

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



MIUR

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



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "NULLO BALDINI"

Via Marconi, 2 – 48124 RAVENNA – Tel. 0544/404002 – Fax 0544/406056

Codice Fiscale: 80011270396 – Codice Fatturazione Elettronica: UFA662

E-mail: ratf01000t@istruzione.it, PEC: ratf01000t@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.itisravenna.edu.it>



**MODULO DI
RICHIESTA / PROPOSTA
VISITA GUIDATA E
VIAGGI DI ISTRUZIONE**

TIPOLOGIA	
<input type="checkbox"/>	INTEGRAZIONE CULTURALE
<input type="checkbox"/>	PREPARAZIONE DI INDIRIZZO
<input type="checkbox"/>	VISITE GUIDATE
<input type="checkbox"/>	CONNESSO AD ATTIVITA' SPORTIVE

ATTIVITA' DELIBERATA NEL
CONSIGLIO
DELLA CLASSE

NELLA SEDUTA DEL

PROTOCOLLO

DESTINAZIONE

DURATA
GIORNI n. _____ NOTTI n. _____

AGENZIA VIAGGI - AZIENDA NOLEGGIO PULLMAN	IMPORTO	TIPO VOCE	TIPO SPESA	N° ORDINE	DATA
TOTALE COMPLESSIVO					



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
ufficio IV**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "NULLO BALDINI"**

Via Marconi, 2 – 48124 RAVENNA – Tel. 0544/404002 – Fax 0544/406056

Codice Fiscale: 80011270396 – Codice Fatturazione Elettronica: UFA662

E-mail: ratf01000t@istruzione.it, PEC: ratf01000t@pec.istruzione.itWEB: <http://www.itisravenna.edu.it>

Destinatari Alunni Partecipanti				Docenti Accompagnatori			
Classe	N. Alunni Iscritti	N. Alunni Partecipanti	% adesione	Docente Coordinatore/Referente del Viaggio di istruzione		Nominativo docente 2	
						Docente/ATA di supporto	
				Docente riserva 1		Docente riserva 2	
Destinazione (Località)							
PER I VIAGGI DI UN GIORNO		ORARIO DI PARTENZA			ORARIO DI ARRIVO		
Località ritrovo					Località ritorno		
Durata e Periodo/ Data di effettuazione viaggio		dal	al	tot. gg	n. notti	Km	Limitazioni 1. No Ultimo mese di lezione 2. No Giorni prefestivi 3. No Periodo alta stagione
Mezzo di Trasporto		<input type="checkbox"/> Treno	<input type="checkbox"/> Pullman	<input type="checkbox"/> Aereo	Comprende transfer: 1. Sede partenza – Aeroporto A/R 2. Aeroporto sede destinazione A/R		
Caratteristiche dell'Hotel		Ubicazione Centrale		Categ.	Camere La sistemazione degli studenti sarà richiesta per camere doppie o triple; per i docenti in camere singole.		Trattamento di ristorazione richiesto: <input type="checkbox"/> Sola colazione <input type="checkbox"/> ½ Pensione <input type="checkbox"/> Pensione completa
		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> 3 stelle <input type="checkbox"/> 4 stelle	Indicare il numero degli studenti Maschi Femmine		
Obbiettivo Didattico							
Itinerario (programma analitico del viaggio)							
Vistite Turistiche e Ingressi a Musei, Mostre, ecc...		Indicare i servizi opzionali da richiedere in quotazione all'agenzia viaggi					

Si comunica che la presente iniziativa è programmata con la partecipazione delle classi

Firma del docente Coordinatore/Referente del Viaggio di istruzione



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

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



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "NULLO BALDINI"

Via Marconi, 2 – 48124 RAVENNA – Tel. 0544/404002 – Fax 0544/406056

Codice Fiscale: 80011270396 – Codice Fatturazione Elettronica: UFA662

E-mail: ratf01000t@istruzione.it, PEC: ratf01000t@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.itisravenna.edu.it>



REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato dal Collegio dei Docenti del 15/01/2016 e dal Consiglio di Istituto del 20/01/2016

FINALITÀ - Il viaggio di istruzione deve rispondere a finalità didattico-educative.

NUMERO USCITE PER CLASSE

PRIMO BIENNIO

Uscite di 1 giorno, in numero non superiore a 3. Uscite nell'arco dell'orario di lezione (rientro entro le ore 14:30) senza limiti.

TERZE 3 giorni totali di uscita, con pernottamento al massimo di 1 notte, sul territorio nazionale. Uscite nell'arco dell'orario di lezione (rientro entro le ore 14:30) senza limiti. Possibilità di partecipare a progetti internazionali, se inseriti in POF e PTOF.

QUARTE massimo 4 giorni totali di uscita, con 3 pernottamenti, sul territorio nazionale o all'estero. Uscite nell'arco dell'orario di lezione (rientro entro le ore 14:30) senza limiti. Possibilità di partecipare a progetti internazionali, se inseriti in POF e PTOF.

QUINTE massimo 6 giorni totali di uscita, con 5 pernottamenti, sul territorio nazionale o all'estero. Uscite nell'arco dell'orario di lezione (rientro entro le ore 14:30) senza limiti. Possibilità di partecipare a progetti internazionali, se inseriti in POF e PTOF.

PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI - Almeno 2/3 del totale

ACCOMPAGNATORI

- 1 referente del viaggio di istruzione;
- 1 docente ogni 15 studenti; 1 docente accompagnatore in più, in presenza di 1 studente con disabilità (docente non necessariamente di sostegno), per un minimo di 2 docenti eccetto le uscite di particolare vicinanza;
- possibilità di partecipazione ai viaggi di istruzione di personale ATA, con funzioni di supporto ai docenti accompagnatori;
- previsione, in largo anticipo, di un adeguato numero di accompagnatori di riserva, eventualmente anche non del Consiglio di Classe
- Numero massimo di uscite per docente: di norma 6 giorni ogni anno scolastico, fatti salvi i progetti internazionali (es. Erasmus +, Multiculturalità etc.).

PROCEDURA

1. Proposta del viaggio di istruzione nel primo Consiglio di Classe;
2. Docente referente del viaggio di istruzione si incarica di informarsi autonomamente per fornire agli studenti un preventivo di massima;
3. Incontro informativo (entro i primi 15 giorni del mese di novembre) fra coordinatore di classe, docente referente del viaggio di istruzione e genitori per presentare la proposta di viaggio di istruzione con la consegna dei moduli di autorizzazione.
4. Raccolta dei permessi di autorizzazione firmati dai genitori;
5. Predisposizione del modulo viaggi di istruzione (da far firmare a tutti i componenti del Consiglio di Classe, ma solo se l'uscita non è stata approvata dal Consiglio di Classe, nel corso di una seduta);
6. Versamento di una caparra tramite bonifico bancario e consegna della ricevuta al docente referente del viaggio di istruzione (solo per i viaggi di istruzione che prevedono pernottamento);
7. Consegna all'Ufficio tecnico di moduli, autorizzazioni e ricevute caparra;
8. Approvazione da parte del Consiglio di Classe di novembre, con le componenti genitori e studenti;
9. Richiesta e valutazione dei preventivi da parte dell'Ufficio tecnico, comprensivi di assicurazione obbligatoria contro le penali di annullamento per tutti i partecipanti;
10. Saldo da parte degli studenti, almeno 10 giorni prima della partenza, tramite Bonifico bancario e consegna della ricevuta al docente referente del viaggio di istruzione (per le uscite di 1 giorno, che non prevedono somme particolarmente cospicue, la raccolta delle quote è a cura del docente referente del viaggio di istruzione, che provvederà ad effettuare il versamento);
11. Relazione finale.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE ALLA SEGRETERIA DIDATTICA PER IL PROTOCOLLO

- Modulo Viaggi di istruzione debitamente compilato

DOCUMENTI DA CONSEGNARE ALL'UFFICIO TECNICO

(da parte del docente referente e NON dagli studenti)

- Elenco partecipanti al Viaggio di istruzione
- Permessi di autorizzazione firmati dei genitori degli studenti partecipanti al Viaggio di istruzione
- Copia dei bonifici bancari di ogni pagamento effettuato per il Viaggio di istruzione
- Fotocopia dei documenti di tutti i partecipanti al Viaggio di istruzione (solo per viaggi con aereo)
- Segnalare inoltre eventuali intolleranze alimentari e l'assunzione di farmaci compilando l'apposita parte nel modulo di autorizzazione da far firmare ai genitori.

