

## VADEMECUM VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S. 2022-23

### PREMESSE

#### **La commissione viaggi è così composta:**

D.S. Barbieri F. A. - proff. Tagliatti V., Speciale M., Zabarri F. - Ufficio Tecnico

#### **I compiti della Commissione sono:**

- raccolta proposte di viaggio approvate dai Consigli di Classe ed elaborate dal responsabile del viaggio
- controllo della conformità delle proposte: stesura di un piano viaggi, il numero degli accompagnatori, ecc.
- valutazione e comparazione dei preventivi pervenuti e individuazione delle agenzie a cui affidare l'organizzazione dei viaggi di più giorni (l'Ufficio tecnico predispone la richiesta dei preventivi nel rispetto della normativa e della prassi burocratica).

#### **Partecipazione degli studenti ai viaggi di istruzione:**

Il regolamento recita che ogni classe deve partecipare di norma con la totalità della classe (art. 6 c.3), a cui si deroga ad almeno i due terzi degli studenti frequentanti (estendendo alle visite guidate la norma per i viaggi – art.6 c. 1). Su questa percentuale verrà conteggiato e diviso il costo del trasporto e si determinerà la quota di partecipazione per studente. Le eventuali somme eccedenti non devono essere destinate ad altri scopi dal referente del viaggio, ma incamerate dalla scuola e reimpiegate a favore degli alunni come deliberato dal Consiglio di Istituto in sede di rendicontazione dei viaggi.

## Modalità e procedure per richieste viaggi istruzione A.S. 2022/23

### ITER

- **VISITA DI UN INTERO GIORNO CON UTILIZZO DEL MEZZO DI TRASPORTO PUBBLICO (ES: TRENO, AUTOBUS DI LINEA, ECC.)**

- Compilazione modulo autorizzazione; invio almeno 10 gg. prima a:
  - staff / [staff@aledossi.istruzione.it](mailto:staff@aledossi.istruzione.it)
  - commissione viaggi / [commviaggi@aledossi.istruzione.it](mailto:commviaggi@aledossi.istruzione.it)

#### SOLO SE AUTORIZZATO:

- Pubblicazione della comunicazione con tagliando autorizzazione
- Inserimento dell'evento nel registro elettronico a cura dell'ufficio didattica
- Acquisto dei biglietti per il mezzo di trasporto a carico degli studenti
- In caso di ingressi a pagamento per mostre, musei, ecc. la prenotazione e la gestione delle quote da raccogliere e versare in anticipo all'ente in questione, saranno a cura del docente organizzatore.

*NOTA - La raccolta delle quote per i pagamenti dei biglietti può essere effettuata dal docente responsabile qualora si ritenga necessario l'acquisto preventivo; diversamente ogni studente provvederà in autonomia all'acquisto dell'eventuale biglietto del treno/autobus previsto in tempo utile per l'uscita. Gli alunni non sono tenuti in alcun modo alla raccolta, né alla conservazione delle quote dei compagni.*

- **VISITA DI UN INTERO GIORNO CON MEZZO DI TRASPORTO A NOLEGGIO**

- Compilazione modulo autorizzazione; invio almeno 20 gg. prima a:
  - staff / [staff@aledossi.istruzione.it](mailto:staff@aledossi.istruzione.it)
  - commissione viaggi / [commviaggi@aledossi.istruzione.it](mailto:commviaggi@aledossi.istruzione.it)

#### SOLO SE AUTORIZZATO:

- Pubblicazione della comunicazione con tagliando autorizzazione e saldo per il trasporto tramite Pago In Rete
- Noleggio del mezzo a cura dell'Ufficio tecnico
- In caso di ingressi a pagamento per mostre, musei, ecc. la prenotazione e la gestione delle quote da raccogliere e versare in anticipo all'ente in questione, saranno a cura del docente organizzatore.

• **VIAGGI ISTRUZIONE DI PIÙ GIORNI CON MEZZO DI TRASPORTO A NOLEGGIO**

- Compilazione modulo di autorizzazione entro il giorno **11 dicembre 2022 con programma di viaggio DETTAGLIATO** allegato (ora di partenza, tappe intermedie, eventuali musei da prenotare e quant'altro si richieda, i docenti accompagnatori e supplenti che devono sottoscrivere la richiesta) a:
  - staff / [staff@aledossi.istruzioneer.it](mailto:staff@aledossi.istruzioneer.it)
  - commissione viaggi / [commviaggi@aledossi.istruzioneer.it](mailto:commviaggi@aledossi.istruzioneer.it)

SOLO SE AUTORIZZATO:

- Bando presso Agenzie di viaggio
- Pubblicazione della comunicazione con tagliando autorizzazione e acconto tramite Pago In Rete (caparra pari al 50% dell'importo presunto. Per questa prima quota non è previsto rimborso in caso di mancata partecipazione)
- Raccolta delle autorizzazioni (firmate dai genitori anche per gli alunni maggiorenni) da parte del docente referente e verifica delle ricevute dei pagamenti degli acconti da parte della segreteria.
- Pubblicazione comunicazione definitiva con itinerario viaggio e saldo tramite Pago In Rete

**La modulistica di riferimento è reperibile sul sito della scuola alla voce Modulistica Viaggi di istruzione.**

Al termine delle visite, sarà cura del docente referente redigere una RELAZIONE DI VIAGGIO e inviarla, contestualmente a tutte le eventuali richieste di rimborso spese (in modulistica/docenti) da parte dei docenti accompagnatori, in un'unica soluzione alla DSGA Antonella Lunghi: [antonella.lunghi@aledossi.istruzioneer.it](mailto:antonella.lunghi@aledossi.istruzioneer.it)

Per quanto qui non è specificato si fa riferimento al Regolamento viaggi di istruzione pubblicato sul sito della scuola.

La commissione viaggi