



**A tutti i docenti  
dell'Istituto Formazione Professionale Alberghiero di Rovereto  
All'albo web dell'Istituto  
e p.c. al Personale di Segreteria**

Oggetto: regolamentazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

Relativamente alla programmazione di VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, SCAMBI, STAGE FORMATIVI si precisa quanto segue:

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione dovranno essere programmati dai consigli di classe **entro il giorno 31 ottobre di ogni anno (si precisa che nella richiesta dovranno essere indicati tassativamente accompagnatori, mete, date, mezzi di trasporto e insegnante referente dell'iniziativa, pena la non autorizzazione delle stesse):**

1. Tutte le uscite dovranno svolgersi tassativamente entro il giorno 30 aprile di ciascun anno formativo.

#### **PRECISAZIONI RIGUARDO AL NUMERO DI STUDENTI PARTECIPANTI:**

Si ricorda che per l'effettuazione dell'uscita è necessario il numero dei partecipanti raggiunga i 2/3 calcolato su ogni singola classe e al netto degli studenti esclusi per motivi comportamentali.

Si precisa inoltre che l'adesione vale come impegno al pagamento della quota e che **la conferma dei trasporti e dell'agenzia viaggi sarà data solo dopo l'avvenuto pagamento di tutte le quote.**

2. Le uscite che prevedono **PERNOTTAMENTI** saranno realizzate tramite **AGENZIA VIAGGI**.
3. Non sono previsti rimborsi di spese per quote già versate in relazione alla mancata partecipazione ad iniziative fatta salve le ragioni di malattia dell'alunno, comprovata da presentazione di **certificato medico**.
4. **In ogni caso la quota versata per il trasporto non è mai rimborsabile.**
5. Le situazioni relative agli alunni da escludere dall'iniziativa per problemi di comportamento saranno esaminate di volta in volta dal Dirigente su proposta del Consiglio di Classe.

#### **IL TETTO DI SPESA a carico delle famiglie**

è stabilito da Delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 09/01/2014 che la quota di partecipazione va da un minimo di 15€ ( per le uscite giornaliere) a un massimo di 200€,( per le uscite con pernottamento)

#### **MODALITA' OPERATIVE:**

- Ogni uscita deve avere un insegnante referente dell'iniziativa che, una volta approvato il piano generale dei viaggi di istruzione, si occuperà della compilazione del Mod. A, avendo cura di inserire tutte le informazioni necessarie all'organizzazione del viaggio (indicazioni su guide, musei, laboratori, trasporti, alloggi);



- L'ufficio di segreteria provvederà agli atti di competenza (acquisizione preventivi e prenotazioni, comunicazione alle famiglie programma del viaggio, invio comunicazione delle quote da versare a carico delle famiglie nonché affidi incarico ai docenti);
- La raccolta delle autorizzazioni saranno a carico del docente referente che si confronterà successivamente con la segreteria;
- La modalità di pagamento delle quote da parte delle famiglie deve avvenire con pagamento tramite PagoPA;
- le attività ai musei devono essere prenotate dal docente in accordo con la segreteria;

Si consiglia un'attenta lettura del Regolamento d'Istituto nella parte dedicata ai viaggi di Istruzione art...XXX., pubblicato sul sito dell'Alberghiero e allegato alla presente.

Per quanto riguarda l'emergenza sanitaria, si fa riferimento alla circolare provinciale n. S167/26.5/GG-MP-LB, di nostro protocollo n.15724/6.6 dd. 27/10/2021 ed eventuali ulteriori pubblicate successivamente all'invio della presente.

Confidando nella Vostra collaborazione, porgo distinti saluti.

Il Dirigente  
Dott. Andrea Schelfi