



## **ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G.G. TRISSINO"**

**Licei Classico Scientifico Linguistico Scienze Umane**

Via Lungo Agno Manzoni, 18 – VALDAGNO – (VI)

**Liceo Artistico**

Via G. Marzotto, 1 – VALDAGNO – (VI)

Tel. 0445401615

www.liceivaldagno.edu.it

e-mail: viis001003@istruzione.it

### **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

**Approvato con delibera n. 76/2021-2024 del Consiglio di Istituto del 27/6/2023**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate dell'I.I.S. "G.G. Trissino" di Valdagno.

I viaggi di istruzione e le visite guidate costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa e sono funzionali agli obiettivi educativi, culturali e didattici presenti nel PTOF, rappresentando un'opportunità di crescita umana e culturale maturata fuori dall'aula. La scelta della destinazione è motivata dal rilevante valore culturale, storico, artistico e naturalistico delle città o dei luoghi che si intendono visitare.

#### **1 – Le visite guidate**

Le **visite guidate** comprendono le visite della durata di un giorno (musei e mostre, partecipazione a manifestazioni culturali, rappresentazioni teatrali e concerti, uscite sul territorio, visite a enti istituzionali o amministrativi, aziende, ecc.).

Per l'organizzazione delle visite guidate si dovranno seguire i seguenti adempimenti:

- A. devono essere approvate dai **Consigli di classe** e, possibilmente, inserite nella programmazione all'inizio dell'anno scolastico con l'indicazione dei docenti accompagnatori e dei supplenti
- B. il **docente responsabile della visita guidata** deve:
  - compilare la domanda (modello allegato) in tutte le sue parti e consegnarla in segreteria, almeno 15 giorni prima dell'effettuazione, per l'approvazione del Dirigente Scolastico, la prenotazione dei mezzi di trasporto, l'inserimento nel calendario di Istituto e la predisposizione delle supplenze;
  - stabilire la quota di partecipazione (dopo aver appurato l'effettivo numero dei partecipanti, che deve essere almeno il 75% degli alunni frequentanti la classe, facendo sottoscrivere l'adesione dai genitori) distinguendo la cifra da versare alla scuola per il pagamento del mezzo di trasporto da quella da trattenere per eventuali altre spese relative ad ingressi, guide e altro;
  - stendere la circolare con il programma da consegnare agli alunni, almeno 10 giorni prima dell'effettuazione, con indicata la quota da versare, tempi e modalità di pagamento e modulo di autorizzazione da far firmare ai genitori.

Le famiglie che hanno sottoscritto l'adesione si impegnano a versare la quota relativa al trasporto.

## 2 – I viaggi di istruzione

I **viaggi di istruzione** comprendono i viaggi di più giorni con pernottamento. Possono partecipare tutte le classi del triennio, con durata massima di 3 giorni per le terze, 4 giorni per le quarte e 5 giorni per le classi terminali.

Devono essere effettuati tutti nella stessa settimana.

Le mete del triennio, il più possibile coerenti con l'indirizzo e tenendo conto che nessuna classe può muoversi da sola per evidenti motivi di costi di trasporto e di accompagnatori, devono essere scelte tra le seguenti:

- Classi terze: Toscana, Umbria, Marche.
- Classi quarte: Piemonte, Lazio, Campania.
- Classi quinte: Berlino, Monaco, Parigi, Sicilia, Austria.

Le uscite con pernottamento che rientrano in progetti approvati dal Collegio Docenti e inseriti nel PTOF e che coinvolgano classi intere o parti di esse si svolgeranno secondo i modi e i tempi indicati nel progetto stesso; potranno, quindi, esulare dal presente regolamento, fatta salva la quota di spesa giornaliera.

Nel caso delle classi che aderiscono al progetto *Treno della memoria* oppure ai progetti di scambio e soggiorno linguistico all'estero, questi sostituiranno il viaggio di istruzione.

I Viaggi devono essere approvati dai **Consigli di classe** all'inizio dell'anno scolastico ed inseriti nella programmazione, con l'indicazione dei docenti accompagnatori e di supplenti. Ogni docente non effettuerà più di un viaggio.

*Pur auspicando che partecipi la totalità della classe, il viaggio sarà autorizzato comunque se le adesioni sono almeno il 75% degli alunni frequentanti la classe. Non si accettano adesioni fittizie per raggiungere la percentuale richiesta: chi aderisce paga comunque la quota e questo va specificato in circolare.*

Il costo del viaggio (mezzo di trasporto e trattamento di mezza pensione in hotel) non dovrà essere superiore a € 130 al giorno.

Per l'**organizzazione dei viaggi di istruzione si dovranno seguire i seguenti adempimenti**:

- A. nei **Consigli di classe di ottobre** viene proposta la meta del viaggio di istruzione fra quelle precedentemente indicate e vengono individuati i docenti accompagnatori (uno o due titolari, a seconda del numero di alunni, e un supplente) uno dei quali viene designato quale **docente accompagnatore organizzatore e responsabile del viaggio di istruzione**.
- B. **Il docente responsabile dell'organizzazione del viaggio** compila il modulo di richiesta (modello allegato) indicando le altre classi con cui ci si abbina, il nome e la firma del docente organizzatore e dei docenti accompagnatori (calcolati sulla somma degli alunni delle classi abbinate: 1 accompagnatore ogni 15 alunni e, per gli alunni rimanenti, è previsto un insegnante se questi superano le 7 unità), il numero indicativo degli alunni partecipanti, la meta del viaggio e il programma di massima comprendente il periodo di effettuazione, il mezzo di trasporto, i luoghi da visitare e le località dove si intende alloggiare; consegna il modulo quanto prima alla Commissione Viaggi di istruzione.  
**Una particolare attenzione nella stesura del programma deve essere prestata in caso di partecipazione di alunni H per i quali, a seconda della gravità, deve essere previsto un accompagnatore ad hoc.** NON si propongano mete inadatte ai ragazzi H presenti nella classe.
- C. Sulla base delle indicazioni raccolte, la Commissione viaggi predispone in tempi rapidi il Piano, con relativi preventivi, che verrà quindi approvato dal Consiglio di Istituto e consegnato ai coordinatori di classe e ai docenti responsabili dei vari viaggi.

- D. Nei **Consigli di classe di novembre**, presenti tutte le componenti, verranno approvati i singoli viaggi di istruzione programmati. Subito dopo, per permettere alla segreteria di richiedere il preventivo alle agenzie di viaggio, **i docenti organizzatori dei viaggi** dovranno, sulla base di un modulo predisposto dalla commissione, compilare la circolare da consegnare in segreteria per far versare agli alunni, entro la fine di novembre, l'anticipo indicato dal referente nel piano viaggi e permettere quindi di conoscere il numero esatto dei partecipanti; raccogliere e consegnare in segreteria le autorizzazioni dei genitori e le ricevute di versamento **entro e non oltre il 30 novembre**.
- E. La Commissione consegnerà a metà gennaio a tutti i docenti organizzatori un prospetto contenente tutte le indicazioni necessarie per il prosieguo dell'organizzazione dei viaggi.
- F. I **docenti organizzatori dei viaggi** di istruzione dovranno poi:
- organizzare gli aspetti culturali del viaggio (prenotare ingressi, guide, ecc.);
  - tenere aggiornato il numero degli alunni partecipanti al viaggio comunicando tempestivamente eventuali variazioni al referente e all'Agenzia (per tramite della segreteria);
  - predisporre circolare con il programma dettagliato (indicando anche la quota che gli alunni devono portare al seguito per pagare eventuali ingressi, guide e altro) da consegnare alle famiglie e agli alunni almeno 10 giorni prima della partenza;
  - inviare copia del programma dettagliato all'Agenzia di viaggio (indicando anche il numero di maschi e femmine).

## Note

1. **La Dirigente autorizzerà i viaggi solo se i numeri, i tempi e le procedure saranno rispettati.**
2. Per ogni eventuale chiarimento e supporto i docenti referenti sono a disposizione.