



Istituto Professionale Statale

“Guglielmo Marconi”

**Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**

Circolare n. 49

Ai docenti coordinatori di classe
A tutti i docenti
Agli studenti ed ai loro familiari

Oggetto: Viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Consiglio di Istituto ha approvato il nuovo Regolamento “Viaggi, visite di istruzione, uscite didattiche, scambi culturali, soggiorni all'estero, tirocini formativi all'estero” di cui si raccomanda un'attenta lettura. Di seguito si riassumono le norme principali.

La programmazione dei viaggi di istruzione (in marzo-aprile) in autobus deve basarsi su progetti coerenti e articolati che qualifichino le suddette iniziative come vere e proprie attività complementari alla scuola e non come semplici occasioni di evasione. Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi i docenti devono far riferimento ai referenti la Commissione “Viaggi e visite di istruzione”.

I docenti interessati ad organizzare un viaggio di istruzione devono utilizzare esclusivamente la modulistica reperibile sul sito dell'Istituto.

Si prega di attenersi rigorosamente alle seguenti regole valide per i viaggi di istruzione; regole assolutamente inderogabili. Si prega di leggere con particolare attenzione i punti 4 e 9 della seguente lista e di tener conto che, in assenza del rispetto di tali condizioni, il viaggio di istruzione non potrà essere effettuato.

1. Tutte le classi possono fare richiesta di effettuare un viaggio di istruzione.
2. La durata massima del viaggio è di
 - 1 giorno per le classi prime e seconde,
 - 4 giorni massimo (3 notti) per le classi terze e quarte,
 - 5 giorni massimo (4 notti) per le classi quinte.
3. Le classi del biennio, le terze e le quarte classi non possono organizzare viaggi all'estero.
4. E' consentita la partecipazione della classe al viaggio di istruzione, solo se almeno la metà degli studenti della classe aderisce; i viaggi partiranno al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti (accorpando gli alunni di classi diverse) in grado di mantenere i costi;
5. Deve essere previsto un docente accompagnatore appartenente alla classe per ogni 15 alunni o resto di 15.
6. La classe che ha effettuato un viaggio di istruzione di qualunque durata non può effettuare un altro nello stesso anno scolastico, anche se di durata di un solo giorno.
7. Le visite guidate/uscite didattiche, purché regolarmente programmate e deliberate dal Consiglio di classe, non sono incompatibili con il viaggio di istruzione.



Istituto Professionale Statale

"Guglielmo Marconi"

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

8. La gestione amministrativa del viaggio di istruzione è di stretta competenza del Dsga.
9. Ogni Consiglio di classe dovrà individuare un docente accompagnatore di riferimento che in accordo con i docenti della Commissione Viaggi, si occuperà delle autorizzazioni e dei pagamenti delle quote, della quota impegnativa, inoltre ogni Consiglio di classe individuerà altri 2 docenti disponibili ad accompagnare la classe. L'approvazione definitiva dei partecipanti avverrà in Consiglio di istituto;
10. Nel caso siano presenti alunni con disabilità è prevista la presenza di almeno un docente aggiuntivo;
11. E' di competenza del docente accompagnatore di riferimento:
 - La copia di delibera del Consiglio di classe,
 - La raccolta delle autorizzazioni delle famiglie (Modulo AV1), una volta definite data e programma,
 - Le dichiarazioni di assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori (Modulo AV4),
 - Autorizzazione al viaggio di istruzione da parte del dirigente scolastico (modulo AV3) con copia di delibera del Consiglio di Istituto,
 - La relazione finale (modulo AV2).
12. La richiesta di preventivo alle Agenzie di viaggio è effettuata dalla Commissione Viaggi

Come formulare la proposta di viaggio di istruzione

I docenti interessati all'organizzazione del viaggio di istruzione dovranno sottoporre la proposta ai competenti Consigli di classe. La proposta deve essere approvata dal Consiglio di classe. Nella delibera del Consiglio di classe devono essere indicati:

- La tipologia e le finalità del viaggio comprensivo del programma di massima,
- Data orientativa e modalità di effettuazione,
- Numero indicativo dei partecipanti,
- Nominativi del docente accompagnatore di riferimento, e degli altri docenti accompagnatori.

Nella delibera dovrà anche essere esplicitamente indicata la situazione media della classe, in relazione al profitto, al comportamento e alla partecipazione alle attività didattiche. Ovviamente, le finalità, didattico-culturali dovranno essere coerentemente inquadrati con i programmi in corso di svolgimento in ciascuna classe interessata, per cui i Consigli dovranno formulare deliberazioni dettagliate e motivate. Successivamente il viaggio deve essere approvato definitivamente dal Consiglio di Istituto.

VISITE GUIDATE

Si riportano i criteri per l'effettuazione delle visite guidate:

- Si intende per visita guidata quell'attività che si svolge nell'intera giornata.



Istituto Professionale Statale

"Guglielmo Marconi"

**Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**

- Tutte le classi possono effettuare visite guidate, purché vengano regolarmente programmate dal Consiglio di Classe e approvate dal Consiglio di Istituto.
- Le visite guidate devono essere organizzate in modo da evitare la frammentazione dell'attività didattica.
- Alle visite guidate devono partecipare almeno i 1/2 degli alunni della classe.
- Per le visite guidate occorre un docente accompagnatore ogni 15 studenti o resto di 15.
- La richiesta di visita deve essere presentata al preside, tramite la Segreteria didattica. La visita potrà essere effettuata solo dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto.

Procedura da seguire per le visite di istruzione

Le visite devono essere motivatamente deliberate dai competenti Consigli di classe. I docenti organizzatori della visita si incaricheranno di compilare l'apposito modulo di richiesta nel quale dovranno essere indicati: il giorno, la classe, le motivazioni didattiche, i nominativi dei docenti accompagnatori.

Documentazione da presentare per le visite di istruzione in Segreteria didattica.

- Richiesta visita e autorizzazione del preside (modulo AV6) con copia della delibera del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto.
- Dichiarazione dei docenti accompagnatori da cui risulti l'impegno per l'accompagnamento con l'assicurazione che sarà effettuata una costante e assidua vigilanza e con l'assunzione delle responsabilità (Modulo AV4).
- Autorizzazione delle famiglie per alunni minorenni o le dichiarazioni di disponibilità a partecipare per gli alunni maggiorenni (modulo AV1).

USCITE DIDATTICHE

Si riportano i criteri per l'effettuazione delle uscite didattiche:

- Si intende per uscita didattica quell'attività che si svolge di norma nella mezza giornata (nell'arco della mattinata o del pomeriggio).
- Tutte le classi possono effettuare uscite didattiche, purché vengano regolarmente programmate dal Consiglio di Classe e autorizzate dal dirigente scolastico.
- Le uscite didattiche devono essere organizzate in modo da evitare la frammentazione dell'attività didattica.
- Alle uscite didattiche devono partecipare almeno i 1/2 degli alunni della classe.
- Per le uscite didattiche occorre un docente accompagnatore ogni 15 studenti o resto di 15.
- La richiesta di uscita didattica deve essere presentata al preside, tramite la Segreteria didattica. L'uscita didattica potrà essere effettuata solo dopo il nulla-osta del preside.

Procedura da seguire per le uscite didattiche

Le uscite didattiche devono essere motivatamente deliberate dai competenti Consigli di classe. I docenti organizzatori della uscita didattica si incaricheranno di compilare l'apposito modulo di richiesta nel quale dovranno essere indicati: il giorno, la classe, le motivazioni didattiche, i nominativi dei docenti accompagnatori.

Documentazione da presentare per le uscite didattiche in Segreteria protocollo.

- Richiesta uscita didattica e autorizzazione del preside (modulo AV6) con copia della delibera del Consiglio di classe.
- Dichiarazione dei docenti accompagnatori da cui risulti l'impegno per l'accompagnamento con l'assicurazione che sarà effettuata una costante e assidua vigilanza e con l'assunzione delle responsabilità (Modulo AV4).



Istituto Professionale Statale

“Guglielmo Marconi”

**Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**

- Autorizzazione delle famiglie per alunni minorenni o le dichiarazioni di disponibilità a partecipare per gli alunni maggiorenni (modulo AV1).

Le richieste di visita/viaggio devono essere presentate in modo completo per la delibera del Consiglio di classe di Ottobre/Novembre e poi essere trasmesse per la delibera finale al Consiglio di Istituto.

Si allega il programma dei viaggi di istruzione.

Referenti: Proff. Peruzzi, Cambi

Prato, 24 ottobre 2024

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Cipriani