



<p>OBIETTIVI</p>	
<p>LUOGHI – MUSEI – MOSTRE DA PRENOTARE - (<b>con visita guidata</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indicare se le visite devono avvenire in particolari date e orari</li> <li>• indicare prenotazioni da effettuare, richieste di visite guidate, biglietti da acquistare, le date, gli orari ed ogni altra utile precisazione)</li> </ul>	
<p>LUOGHI – MUSEI – MOSTRE DA PRENOTARE - (<b>senza visita guidata</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indicare se le visite devono avvenire in particolari date e orari</li> <li>• indicare prenotazioni da effettuare, biglietti da acquistare, le date, gli orari ed ogni altra utile precisazione</li> </ul>	
<p>Segnalare l'eventuale presenza di studenti con particolari esigenze (es.: intolleranze alimentari, allergie, ecc.)</p>	
<p>EVENTUALI ALTRE RICHIESTE DA COMUNICARE ALL'AGENZIA DI VIAGGI</p>	

DOCENTI ACCOMPAGNATORI (1 ogni 15 allievi, + 1 per H)		DOCENTI ACCOMPAGNATORI SUPPLENTI (1 supplente per ogni docente accompagnatore)	
<b>LA FIRMA E' CONSIDERATA IMPEGNO FORMALE AD ACCOMPAGNARE IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA GUIDATA</b>			
<b>1</b>	(nome/cognome) del <b>Capogruppo</b>	<b>1</b>	(nome/cognome)
	(firma)		(firma)
<b>2</b>	(nome/cognome)	<b>2</b>	(nome/cognome)
	(firma)		(firma)
<b>3</b>	(nome/cognome)	<b>3</b>	(nome/cognome)
	(firma)		(firma)
<b>4</b>	(nome/cognome)	<b>4</b>	(nome/cognome)
	(firma)		(firma)
<b>5</b>	(nome/cognome)	<b>5</b>	(nome/cognome)
	(firma)		(firma)

Il/la sottoscritto/a si impegna a raccogliere e a controllare tutte le autorizzazioni delle famiglie degli allievi partecipanti e a conservarle a conferma dell'elenco dei partecipanti che si allega alla presente richiesta.

Sacile \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome/cognome/firma)

\_\_\_\_\_ autorizza  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Aldo MATTERA

## **ESTRATTO DEL “REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE”**

*Il documento originale, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 26-10-2016 con delibera n. 41, è scaricabile dal sito d'Istituto seguendo il percorso: Istituto/Regolamenti/Regolamenti viaggi d'istruzione.*

**PREMESSA** [ ... ]

**Art. 1 DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE** [ ... ]

**1.2 Visite guidate:** [ ... ]. Ciascuna classe può inoltre usufruire di una visita guidata della durata di un'intera giornata. [ ... ]

**Art. 2 DURATA E LIMITI DI SPESA DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

<i>Classe</i>	<i>Limite massimo di giorni</i>	<i>Pernottamenti</i>	<i>Limite massimo spesa</i>
Prima	2	1	€ 150
Seconda	2	1	€ 150
Terza	4	3	€ 300
Quarta	5	4	€ 400
Quinta	6	5	€ 450

**Art. 3 CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE**

**3.1** Il limite minimo per l'attuazione dei viaggi d'istruzione è stabilito nell'80% degli studenti frequentanti la classe. In nessun caso può essere consentita la mancata partecipazione per motivi economici. I docenti proponenti avranno cura di individuare mete che consentano la più ampia partecipazione degli studenti.

**3.2** [ ... ] - **3.3** È opportuno che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva.

**3.4** [ ... ] un docente assume la funzione di **capogruppo** cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio [ ... ]. Entro 15 giorni dallo svolgimento del viaggio il **capogruppo** presenta al Dirigente Scolastico una **relazione** sull'attuazione del viaggio.

**3.5** Le visite guidate coincidono con l'orario di lezione, comunque non superano le sei ore di durata.

**3.6** La partecipazione alle visite guidate deve coinvolgere la totalità della classe, salvo gli assenti per motivi ordinari o personali.

**3.7** I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere effettuate entro la fine del mese di aprile. Eventuali deroghe potranno essere concesse dal Dirigente Scolastico, [ ... ]

**3.8** Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate devono essere in possesso di un documento di identificazione, nonché di un documento valido per l'espatrio per i viaggi all'estero.

**3.9** Gli studenti stranieri devono essere in possesso di permesso di soggiorno in regola, passaporto e visto per visite nei paesi stranieri non compresi nell'accordo di Schengen. - **3.10** [ ... ] - **3.11** [ ... ]

**Art. 4 INDICAZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEI VIAGGI E DELLE VISITE**

**4.1** [ ... ] - **4.2** [ ... ] - **4.3** Per ragioni di sicurezza è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio in ore notturne.

**4.4** [ ... ] - **4.5** I docenti accompagnatori sono designati tra i docenti della classe in ragione di 1 ogni 15 allievi partecipanti (limite non derogabile) e, in relazione alla destinazione, alla durata e al contesto del viaggio, potrà essere richiesto dal Dirigente Scolastico un ulteriore docente accompagnatore.

**4.6** [ ... ] - **4.7** [ ... ] - **4.8** Un docente, può rendersi disponibile ad accompagnare viaggi per un massimo di 6 giorni (5 pernottamenti) per anno scolastico. Eventuali deroghe potranno essere concesse dal Dirigente Scolastico.

**4.9** Le richieste per effettuare i viaggi di istruzione di più giorni dovranno essere presentate inderogabilmente in Segreteria dal docente coordinatore o dal docente proponente entro 5 giorni dall'approvazione del relativo Consiglio di Classe. Per i viaggi che non prevedono pernottamento e per le visite la richiesta deve essere presentata inderogabilmente almeno 30 giorni prima della data di effettuazione.

**4.10** Variazioni al programma presentato saranno consentite solo fino a quando non è stato inviato il relativo bando per l'acquisizione delle offerte.

**4.11** [ ... ] - **4.12** [ ... ] **4.13** [ ... ] **4.14** La quota individuale di partecipazione sarà versata dai partecipanti individualmente o per gruppo classe, sul c.c. bancario - servizio cassa - intestato all'Istituto, previa raccolta del denaro da parte dei genitori o degli studenti rappresentanti di classe.

**4.15** Tutte le attestazioni di versamento dovranno essere raccolte dal docente proponente il viaggio e consegnate in segreteria; in caso di versamento collettivo l'attestazione di pagamento sarà corredata da elenco nominativo dei versanti.

**4.16** Nel caso in cui un allievo non possa partecipare al viaggio per cause di forza maggiore (malattia, ragioni di famiglia, ecc.), che dovrà essere sempre e comunque documentata, verrà restituita la quota individuale già versata, sempre che la stessa sia resa disponibile dall'agenzia di viaggio o dagli operatori cui l'Istituto si è appoggiato per la realizzazione dell'iniziativa.

**Art. 5 COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

**5.1** I docenti accompagnatori all'arrivo nelle strutture di ospitalità sono tenuti a verificare le condizioni delle camere e segnalare all'albergatore eventuali disservizi e/o danneggiamenti della struttura/attrezzatura. Analoga operazione dovrà essere curata al momento della partenza per verificare eventuali danni prodotti dagli allievi con riferimento agli occupanti la camera danneggiata, ciò al fine di far fronte ad eventuali contestazioni di addebito.

**5.2** L'accompagnatore capogruppo è tenuto a comunicare alla segreteria didattica eventuali assenze di allievi partecipanti entro la mattina del primo giorno dalla partenza e nell'immediatezza di eventuali incidenti. In quest'ultimo caso si rapporterà con l'Istituto per concordare i comportamenti da porre in atto per salvaguardare la salute degli allievi.

**5.3** Il docente accompagnatore è tenuto alla costante vigilanza da esercitare non solo a tutela della incolumità degli allievi (art. 2047 Codice Civile con integrazione art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312) ma anche a tutela del patrimonio artistico e delle varie strutture. - **5.4** [ ... ]

**Art. 6 DOVERI DEGLI STUDENTI PARTECIPANTI**

Gli studenti sono tenuti a:

**6.1** Osservare scrupolosamente le istruzioni e le scadenze che verranno di volta in volta indicate con circolare (consegna autorizzazioni, ricevute quote acconto e saldo per partecipazione ...);

**6.2** Comunicare tempestivamente eventuale impedimento motivato a partecipare al viaggio sia ai docenti sia all'ufficio di segreteria;

**6.3** Osservare la puntualità alla partenza e durante il viaggio, mantenere un atteggiamento responsabile e un comportamento sempre educato e rispettoso verso persone e strutture;

**6.4** Essere puntuali alla sveglia e agli altri appuntamenti programmati, secondo le indicazioni dei docenti;

**6.5** Rispettare gli orari per il silenzio negli alberghi;

**6.6** Partecipare a tutte le attività programmate con attenzione e costruttività;

**6.7** Non danneggiare in alcun modo arredi e strutture degli alberghi e dei ristoranti che ci ospitano;

**6.8** [ ... ] - **6.9** [ ... ] - **6.10** Non fornire ai compagni farmaci che siano di uso personale.