



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
"GUGLIELMO MARCONI"

Via Verdi, 60 - Dalmine (BG)
Tel. 035 561230 Fax 035 370805

URL: <http://www.itisdalmine.edu.it> - e-mail: bgtf160001@istruzione.it



VADEMECUM VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Facendo riferimento al regolamento di istituto riguardante le uscite, il referente prof. Tammaro Daniele Ucciero, comunica alcune indicazioni utili per l'organizzazione di uscite brevi e viaggi di istruzione.

Organizzazione uscite didattiche / viaggi d'istruzione

Le visite d'istruzione e le uscite didattiche si possono svolgere in ogni periodo dell'anno, salvo accettazione e autorizzazione da parte della famiglia.

Il Consiglio di classe, nella persona del coordinatore o un insegnante facente parte dello stesso, deve avanzare la richiesta tramite la modulistica vigente presso l'istituto entro e non oltre il termine che verrà comunicato. Ulteriori richieste possono essere accettate solo dal Dirigente Scolastico.

Le visite di durata superiore al giorno si possono svolgere da febbraio ad agosto, al di fuori dei periodi riservati alle riunioni dei Consigli di classe, dei ricevimenti generali, delle attività già programmate e dei periodi propedeutici per la valutazione.

Per ogni viaggio di istruzione deve essere individuato un docente referente che deve essere uno dei docenti accompagnatori, deve predisporre un apposito progetto didattico con la programmazione delle attività previste e l'indicazione del periodo più opportuno. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, presenta in segreteria la modulistica correttamente compilata e sottoscritta.

Alle famiglie deve essere sottoposto preventivamente un apposito modulo sul quale è indicato il costo presunto di spesa. La sottoscrizione del modulo costituisce un impegno vincolante sulla base del quale si deve ottenere almeno i 2/3 dei partecipanti. Se non viene raggiunto il quorum desiderato, il viaggio non può aver luogo, salvo approvazione da parte del Dirigente Scolastico.

In caso si raggiunga il quorum richiesto, gli alunni sono tenuti a versare una caparra pari al 30% del costo totale.

Il docente referente e la commissione viaggi, con il supporto dell'amministrazione scolastica, provvedono a formulare richiesta preventivi alle agenzie di viaggio in riferimento ad ogni singola meta.

I viaggi di istruzione si possono svolgere per più giorni, fino ad un massimo di 6 giorni, anche con destinazione estera.

I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- Devono essere uno ogni quindici studenti ed è obbligatoria la presenza dell'insegnante di sostegno, ovvero di un altro insegnante del consiglio di classe oppure l'AES, in caso di presenza di alunni diversamente abili, se non autosufficienti;
- devono appartenere alla classe e in mancanza di disponibilità, possono essere anche altri docenti dell'istituto; in caso di impossibilità da parte di uno o più docenti si ricorrerà ai docenti designati come sostituti;
- il docente referente di ogni singola uscita/viaggio, collabora con il referente viaggi dell'istituto, l'assistente amministrativo incaricato e con il D.S.G.A., nel rispetto scrupoloso della procedura prevista;
- il docente referente di ogni singola uscita/viaggio, in casi di necessità/urgenze/disguidi, deve necessariamente interfacciarsi con la scuola e solo successivamente contattare l'agenzia. In qualsiasi situazione diversa dal programma bisogna informare sempre la scuola e non prendere iniziative di propria volontà.
- è preferibile che almeno uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina e abbia esperienza circa i viaggi d'istruzione;
- per le uscite a carattere sportivo, è auspicata la presenza di un docente di educazione fisica;
- i docenti incaricati ad accompagnare accettano la dichiarazione di assunzione di responsabilità e conoscenza dell'obbligo di sorveglianza;
- il responsabile del viaggio/visita, al rientro, presenterà una relazione dettagliata;
- i docenti accompagnatori non possono rendersi disponibili in più viaggi d'istruzione svolti nello stesso periodo.

GLI STUDENTI

- sono obbligati a segnalare al docente accompagnatore situazioni di salute (es. allergie; diabete; assunzione di farmaci, ecc.) che richiedano una particolare attenzione;
- nel caso sia necessario il versamento di un acconto, tale somma è da intendersi vincolante, senza possibilità di recesso, salvo impedimenti oggettivi e certificati; ciò al fine di garantire la regolare organizzazione/realizzazione del viaggio.
- sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio o dell'uscita didattica e a collaborare in modo propositivo;
- debbono essere in possesso di un documento di identità in corso di validità che andrà portato con sé durante l'uscita;
- debbono essere in possesso della tessera sanitaria, che andrà portata con sé durante l'uscita;
- eventuali comportamenti scorretti, sono sanzionati secondo quanto previsto nel regolamento di istituto.

I docenti possono segnalare al referente viaggi d'istituto eventuali alunni con problemi economici; tali informazioni verranno riportate al vaglio del Dirigente Scolastico.

Le fasi organizzative risultano così riassunte:

1. Proposta del Consiglio di classe (di norma entro il mese di novembre).
2. Sottoscrizione da parte della famiglia.
3. Richiesta preventivi.
4. Versamento delle quote stabilite, nei modi e tempi previsti.
5. Svolgimento del viaggio.
6. Relazione dei docenti accompagnatori al rientro.

Documenti utili a cura del docente organizzatore:

1. Assenso dei genitori per tutti gli alunni (minorenni e maggiorenni).
2. Programma analitico del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici, da compilare e consegnare alle famiglie e in segreteria.

Si fa presente che non è consentito l'utilizzo del denaro contante all'interno della scuola, ma i pagamenti devono essere corrisposti solo attraverso il registro elettronico, attraverso apposita funzione (ARGO PagOnline). Pertanto, eventuali quote per ingressi a musei o similari, saranno liquidate al momento dell'uscita dai singoli alunni.