

# Istituto Tecnico per le Attività Sociali

## “GIULIO NATTA”

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Tecnico Biotecnologie Sanitarie



Via Don Giovanni Calabria, 16 - 20132 MILANO

Tel. 02/2590083 - 2593956/7 - Fax 02/27200943

e-mail: amministrativa1@itasnatta.it - web: www.itasnatta.it

C.F.: 80113190153 - Codice Meccanografico: MITE01000V



### REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE/USCITE DIDATTICHE

#### VIAGGI D'ISTRUZIONE

##### **Finalità**

Uno dei più significativi elementi di distinzione e/o riconoscibilità dell'attività dei singoli istituti, in forte dipendenza dal presupposto rappresentato dall'autonomia scolastica, è la capacità che gli stessi hanno di ideare, studiare realizzare attività, iniziative, progetti in grado di valorizzare ed accrescere l'offerta formativa. La qualità di un Istituto è senza alcun dubbio misurabile mettendo in campo una serie di indici ma certamente uno di questi indici è rappresentato dalla capacità dello stesso istituto di aggiungere alle attività "abituale" altre diverse e supplementari che possono essere svolte in aula o fuori dall'aula.

Fra le attività "fuori aula", con un sicuro alto gradimento, si segnalano i viaggi d'istruzione (che non contemplano solo e certo le classiche gite scolastiche ma anche quell'insieme di attività quali le visite guidate, gli scambi culturali, la partecipazione a fiere, mostre...) che hanno una loro sicura collocazione nel momento in cui si effettua la progettazione del POF.

Gli scopi di natura didattico-culturale degli stessi viaggi d'istruzione, al pari delle altre molteplici attività messe in campo dall'Istituto, devono essere sottoposte ad un processo organizzativo che contempli tappe programmazione, monitoraggio e valutazione coinvolgendo in un sinergico mix sia l'aspetto didattico che quello organizzativo che quello amministrativo contabile. Pur avendo come principio guida quello di una semplificazione delle varie procedure, è comunque indispensabile, sempre nel supremo interesse del raggiungimento degli scopi prefissati, che vengano comunque fissate delle regole e dei compiti ai quali tutte le figure coinvolte devono uniformarsi.

##### ***Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione***

*Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:*

- Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero
- Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.
- Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi.
- Scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.
- Attività sportive e competitive svolte in orario di lezione (per le attività sportive competitive che si svolgono in orario di lezione, il docente di Educazione Fisica, comunica preventivamente al Dirigente Scolastico e al Coordinatore di Classe il calendario delle singole gare e il tempo richiesto per la partecipazione degli studenti).

##### **Proponenti per ogni tipologia di viaggio**

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro il 15 Novembre alla Commissione viaggi. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto su modello standard con l'individuazione del Referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

##### **Modalità procedurale per i viaggi di istruzione**

1. All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo (la meta e il programma, unitamente alle finalità formative, devono essere obbligatoriamente approvate dal Consiglio di Classe, su proposta dei docenti della classe utilizzando l'apposita scheda progetto, e devono trovare preciso riscontro nella programmazione-educativa del Consiglio di Classe)

- all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili dei quali due titolari e uno supplente (la designazione dei docenti accompagnatori è deliberata motivatamente dal Consiglio di Classe nella composizione allargata. Pertanto, gli studenti devono essere accompagnati esclusivamente da docenti della classe).
  - alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione (i viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, le visite guidate si svolgono nel periodo settembre-aprile).
2. Entro la fine del mese di Novembre acquisite le proposte della Commissione Viaggi il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.  
Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie per l'attuazione dei viaggi di istruzione.
  3. Le proposte saranno presentate al Collegio Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.
  4. Il piano dei viaggi passerà poi al Consiglio d'Istituto per ulteriori delibere di approvazione.

Dopo le delibere di approvazione da parte degli Organi Collegiali competenti, i docenti referenti/accompagnatori delle classi interessate sono tenuti a ritirare presso l'Ufficio di Segreteria Didattica:

- modulo elenco dei partecipanti;
- modulo di assunzione da parte del docente accompagnatore del dovere di vigilanza sugli studenti partecipanti;
- modulo di assenso dei genitori;
- istruzione per il versamento dell'acconto e del saldo;
- riconsegnare tutto il materiale debitamente compilato in Segreteria didattica

La Commissione Viaggi procede al ritiro della documentazione nell'ufficio di Segreteria in tempi utili per la stipula dei contratti con le Agenzie di viaggio, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico controlla la completezza di tutta la documentazione.

L'elenco dei docenti accompagnatori è pubblicato nel sito web.

#### **Relazione finale**

Entro dieci giorni dal termine delle visite guidate e delle uscite didattiche di un'intera giornata, delle attività sportive competitive e dei viaggi d'istruzione, il referente/accompagnatore, sulla base dello schema fornito dalla Segreteria provvede a redigere la relazione che, trasmessa al Dirigente Scolastico e al coordinatore di classe, sarà poi oggetto di argomento del Consiglio di classe.

La relazione sulle attività sportive competitive deve essere stilata dal docente di Educazione Fisica.

### **USCITE DIDATTICHE**

#### **Uscita didattica giornaliera**

Per le uscite didattiche giornaliere previa autorizzazione la proposta redatta dal docente proponente e firmata dai docenti in servizio nella classe sarà inoltrata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima dell'uscita, per permettere l'organizzazione dell'orario scolastico.

Il Referente/accompagnatore della classe/i è tenuto a ritirare presso l'Ufficio di Segreteria Didattica:

- modulo elenco dei partecipanti;
- modulo di assunzione da parte del docente accompagnatore del dovere di vigilanza sugli studenti partecipanti;
- modulo di assenso dei genitori;
- istruzione per il versamento dell'acconto e del saldo.

Il Referente/accompagnatore della classe/i riconsegna tutto il materiale debitamente compilato in segreteria didattica

#### **Relazione finale**

Entro dieci giorni dal termine delle uscite didattiche di un'intera giornata, delle attività sportive competitive, il referente/accompagnatore, sulla base dello schema fornito dalla Segreteria provvede a redigere la relazione che, trasmessa al Dirigente Scolastico e al coordinatore di classe, sarà poi oggetto di argomento del Consiglio di classe.

La relazione sulle attività sportive competitive deve essere stilata dal docente di Educazione Fisica.