



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

« GUGLIELMO MARCONI »

FORLÌ

Viale della Libertà, 14-Tel. 0543-28620 -Fax 0543-26363 - -DISTRETTO 42

e mail itisfo@itisforli.it SITO www.itisforli.it



REGOLAMENTO

VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, LEZIONI FUORI SEDE

I **viaggi d'istruzione** di più giorni e le **visite guidate** di una sola giornata, rientrano tra le attività didattiche e integrative della scuola come strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi vari aspetti.

In particolare, i viaggi d'istruzione fanno parte, a pieno titolo, dei programmi curriculari e d'insegnamento e, quindi, deliberati nel contesto della programmazione didattica predisposta per la classe all'inizio dell'anno scolastico (C.M. N° 291 del 14/10/1992).

Sono attribuiti a queste attività **6 giorni** (escluse le lezioni fuori sede), gestiti dai Consigli di Classe nel rispetto delle seguenti regole:

- a) Per le **prime classi** non sono consentiti pernottamenti;
- b) Per le **seconde classi** è consentita un'uscita di massimo **due giorni** con un pernottamento e con un limite di spesa di **€ 100**;
- c) Per le **terze classi** è consentita un'uscita per un massimo di **tre giorni** con due pernottamenti e con un limite di spesa di **€ 150**;
- d) Per le **quarte classi** è consentita un'uscita per un massimo di **quattro giorni** con tre pernottamenti e con un limite di spesa di **€ 200**;
- e) Per le **quinte classi** è consentita un'uscita per un massimo di **cinque giorni** con quattro pernottamenti e con un limite di spesa di **€ 250**. Con le dovute autorizzazioni sono consentite anche visite all'estero.

Eventuali aumenti del limite di spesa, comunque **non superiori del 20%**, saranno presi in considerazione solo se accompagnati da motivazioni ben documentate.

Le richieste di visite guidate e viaggi d'istruzione vanno inoltrate alla commissione gite entro il **31 OTTOBRE** di ciascun anno scolastico e **assolutamente deliberate dal Consiglio di Classe di novembre**, mentre per le lezioni fuori sede, che non comportano l'utilizzo di pullman, possono essere anche successive.

LA COMMISSIONE NON CONCEDERA' PROROGHE!

Ogni richiesta va corredata con i seguenti elementi:

- Lo scopo culturale;
- L'itinerario con programma giornaliero;
- Il numero di studenti (la partecipazione deve essere almeno del **75%** per i viaggi di più giorni, mentre alle visite guidate di una sola giornata dovrà partecipare **l'intera classe**);
- Nomi e firme degli insegnanti accompagnatori. 1 ogni 15 e facenti parte del Consiglio di Classe, più il nome di un **docente sostituto**;
- Date esatte e servizi richiesti.

La commissione si riserva di **non accettare** uscite che non rispondano ai requisiti sopra elencati e tratterà i rapporti **ESCLUSIVAMENTE** con l'insegnante accompagnatore responsabile dell'uscita.

Per i viaggi di più giorni, recepite le richieste, sarà avviato l'iter necessario per ottenere i preventivi di spesa che saranno valutati dalla commissione e dal responsabile della gita. Una volta informato il Consiglio d'Istituto e stabilito quale agenzia effettuerà il servizio, la commissione, salvo l'insorgere di particolari problemi, avrà esaurito il proprio compito. Sarà cura **dell'insegnante responsabile** preoccuparsi dei versamenti (che per i maggiorenni potranno eventualmente essere delegati agli studenti), fornire ai ragazzi il programma della gita, tenere i rapporti con gli alunni, le famiglie, gli altri docenti accompagnatori e definire con l'agenzia i dettagli della gita.

L'importo dovuto dovrà essere versato tramite bollettino di conto corrente postale e con congruo anticipo rispetto la data di partenza.

Le uscite legate ad accordi con ditte, musei, mostre e che necessitino di prenotazione, potranno essere definite nei dettagli successivamente, ma la scheda compilata andrà comunque presentata entro la data del 31 ottobre secondo le indicazioni sopra scritte.

Per le lezioni fuori sede, se non sono previste spese da parte degli allievi o richieste di preventivi, è sufficiente presentare domanda scritta all'ufficio del collaboratore Vicario almeno 10 giorni prima, con l'autorizzazione dei docenti impegnati nella classe nel giorno indicato.

REGOLE GENERALI DA NON TRALASCIARE:

- Non sono ammesse assenze collettive nel giorno successivo al rientro, in caso ciò si verificasse, non verranno concesse ulteriori autorizzazioni per visite, spettacoli.....
- Per esigenze organizzative e per evitare aggravii al bilancio d'Istituto, le gite di più giorni devono prevedere la pensione completa (eventuali deroghe devono avere una giustificazione e verranno concesse dal Consiglio d'Istituto);
- Sia le visite guidate che i viaggi d'istruzione devono essere preparate dal Consiglio di Classe attingendo alle varie competenze e anche con la presentazione di brevi documentazioni;
- E' opportuno che durante i viaggi d'istruzione, in particolare all'estero, sia prevista la guida turistica per almeno un giorno. Si invitano inoltre le classi quinte a valutare la possibilità di gite entro l'anno corrente;
- Se durante le uscite si verificassero comportamenti scorretti attribuibili a singoli allievi o a tutta la classe, il Consiglio di Classe prenderà provvedimenti disciplinari. Saranno inoltre proibite uscite successive e tali decisioni potranno avere vigore anche per l'anno scolastico successivo;
- Gli accompagnatori sono tenuti, sia per ragioni didattiche, sia per ragioni di etica professionale, a svolgere compiti di guida e di sorveglianza. L'allievo che, pur conoscendo il programma stabilito, non segue le direttive, si pone automaticamente fuori dal corretto comportamento accettando le conseguenze disciplinari. Il genitore che firma la richiesta solleva l'insegnante da eventuali responsabilità nei riguardi dell'allievo che si comporti scorrettamente;
- Al termine di ogni uscita, il docente responsabile della gita dovrà presentare una relazione utilizzando gli appositi moduli;
- Il coordinamento di tutte le attività spetta alla Commissione Gite e alla Dirigenza.
- Sono disponibili proposte per uscite ed opuscoli vari inviati da Enti e Agenzie di Viaggio;
- In tutte le tipologie di uscita, ogni studente deve consegnare l'apposita autorizzazione firmata da un genitore.

LA COMMISSIONE GITE