



Istituto Statale d'Arte Scuola del libro di Urbino

sito internet: www.isaurbino.it – e-mail: ia.scuolalibro@provincia.ps.it
Via Bramante, 20 - 61029 Urbino (PU)

A TUTTI I DOCENTI
p.c. Al Direttore Servizi Generali ed Amministrativi

Oggetto: Regolamento e programmazione visite guidate e viaggi d'istruzione a.s. 2018/2019

Si riassumono di seguito le indicazioni ed i criteri generali per la programmazione delle iniziative in oggetto relativamente all'anno scolastico 2017/2018.

Si rammenta che non saranno prese in considerazione iniziative presentate in modo difforme da quanto di seguito indicato;

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione hanno finalità educative.

Possono essere presentate visite e viaggi riferiti a ciascun ambito disciplinare ma saranno privilegiati quelli inerenti l'area di indirizzo e proposti dai docenti di sezione anche per classi verticali.

Le iniziative di cui sopra sono rivolte a tutti gli alunni di una classe e potranno essere effettuate solo se parteciperanno i due terzi degli studenti.

E' previsto di norma, un accompagnatore ogni 15 studenti . Potranno essere concesse deroghe per viaggi brevi o visite guidate, sulla base del programma di viaggio.

Il numero degli accompagnatori potrà superare il rapporto 1/15 senza oneri per l'amministrazione e nel caso in cui non ricorrano particolari esigenze per le sostituzioni.

La partecipazione degli insegnanti di sostegno sarà valutata in relazione a ciascun caso.

Non si possono effettuare viaggi d'istruzione o visite guidate nell'ultimo mese di lezione.

E' necessario programmare per ciascuna classe i tempi di realizzazione evitando una eccessiva concentrazione di iniziative; in ogni caso non possono essere programmati viaggi o visite nei periodi in cui sono previsti corsi di recupero, consigli di classe, colloqui con genitori o altre attività rilevanti degli Organi Collegiali.

E' necessario evitare che un docente effettui più viaggi nel corso dell'anno scolastico per non interrompere lo svolgimento del programma di studio nelle altre classi che gli sono affidate.

E' opportuno che i docenti impegnati nei viaggi di istruzione siano sostituiti prioritariamente da docenti in servizio nella classe per evitare una continua frammentazione dell'attività didattica anche nelle classi che non partecipano ai viaggi d'istruzione, a tal fine una oculata programmazione potrà ridurre notevolmente i disagi per gli studenti.

Al ritorno del viaggio ogni docente avrà cura di segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali problemi di carattere educativo o organizzativo che si siano verificati oltre a compilare, distribuire, raccogliere la modulistica prevista per la rilevazione del gradimento.

Per la programmazione dei viaggi e delle visite sarà seguita la seguente scansione temporale:

Il collegio Docenti è chiamato ad indicare le mete dei viaggi di istruzione per classi parallele tenuto conto degli obiettivi didattici definiti dai Consigli di Classe. I docenti accompagnatori redigeranno il programma, verificheranno le prenotazioni ai musei e cureranno i rapporti con la segreteria; non potranno essere proposte iniziative senza il nominativo del docente che dovrà realizzarle.

Il docente che propone il viaggio coincide di norma con il docente accompagnatore ed ha l'obbligo di curare tutti gli aspetti connessi alla preparazione didattico-culturale ed organizzativa del viaggio ivi compresa la comunicazione con le famiglie avvalendosi, se necessario, della collaborazione di altri docenti del Consiglio di Classe.

Nel caso in cui il viaggio venga organizzato per più classi uno dei docenti accompagnatori coordina gli aspetti organizzativi tra le classi coinvolte e cura i rapporti con gli uffici di segreteria assumendo durante il viaggio le deleghe conferite dal Dirigente Scolastico.

Il programma del viaggio, unitamente ad una stima di massima dei costi, va presentato con congruo anticipo alle famiglie che dovranno sottoscrivere la volontà di partecipazione e versare la caparra..

Solo dopo che il docente accompagnatore avrà verificato l'effettiva partecipazione dei 2/3 degli alunni della classe, tramite l'avvenuto versamento della caparra, verrà istruita la pratica per l'acquisizione dei preventivi da parte dell'ufficio di segreteria delle ditte di trasporto o agenzie di viaggio, facendo riferimento al numero effettivo dei partecipanti ed al programma definitivo e dettagliato del viaggio che dovrà indicare con precisione le soste, i pernottamenti, i pasti ed i costi per gli ingressi ai musei, mostre, guide ecc.....

I docenti accompagnatori valuteranno, in base anche alle esigenze didattiche oltre a quelle finanziarie, le offerte pervenute unitamente al D.S.G.A. e, sulla base delle scelte effettuate, predisporranno la comunicazione alle famiglie indicante il programma definitivo del viaggio ed il conguaglio della quota da versare,

Per ciascuna fase operativa è stata predisposta dal Gruppo Qualità la modulistica necessaria, che è consultabile presso l'ufficio di segreteria e sarà resa disponibile in formato elettronico.

Le proposte di visite guidate e viaggi di istruzione vanno presentate entro il mese di ottobre.

Si raccomanda la massima attenzione ed oculatezza nella predisposizione del programma di viaggio anche al fine di contenere le spese a carico delle famiglie ed evitare che costi eccessivi limitino la partecipazione degli studenti.

Urbino, 30 OTTOBRE 2018

Il Dirigente Scolastico
Bianca Maria Pia Marrè
