

	I.P.S.S.A.R. Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione “Alfredo Beltrame” Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it - http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	MCI 02 Pagina 1 di 3
---	--	--

Circ. n. 73

Vittorio Veneto, 01/10/2014

Ai Docenti

e, p.c. Al Personale A.T.A.

S E D E

OGGETTO: Regolamento viaggi di studio – indicazioni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

TENUTO CONTO del fatto che il Consiglio di Istituto in data 29/11/2013 con apposita Delibera ha approvato l'attuazione dei Viaggi di studio, fa presente quanto previsto dal relativo Regolamento.

Si trasmette l'art 1 del Regolamento di Istituto per ricordare la procedura dei viaggi di studio che deve essere rigorosamente rispettata.

Si dispone che la richiesta con tutte le informazioni necessarie del viaggio di studio sia inoltrata **entro e non oltre il 29 novembre 2014** per consentire all'ufficio didattica di dar seguito a tutti gli adempimenti di competenza.

Il periodo di effettuazione dei viaggi di studio, come da delibera del Collegio Docenti e del C.d.I., è il seguente: dal 16 al 21 marzo 2015 per le classi quarte e quinte.

I viaggi di studio saranno approvati dal Consiglio d'Istituto compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

DAL REGOLAMENTO di ISTITUTO:

Art. 1 REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, SOGGIORNI ESTIVI ALL'ESTERO E SCAMBI

VIAGGI DI ISTRUZIONE

a. I Viaggi di Studio hanno una finalità culturale e formativa, in quanto offrono agli studenti un'occasione di vivere insieme al di fuori dell'ambiente scolastico, di prendere coscienza del patrimonio culturale, professionale ed ambientale italiano ed europeo. I viaggi di studio e le visite guidate sono attività significative e momenti di apprendimento e formazione che consentono agli allievi di visitare luoghi dal ricco patrimonio artistico e/o naturalistico, di entrare in diretto contatto con strutture del settore ricettivo e fare in esse esperienze connesse con la futura professione. Esse non esulano dalle normali attività didattiche, ma ne sono parte integrante e concorrono alla crescita e alla maturazione integrale dell'allievo. Per tale motivo i viaggi e le visite rientrano nella programmazione del Consiglio di Classe.

b. I viaggi d'istruzione possono essere:

- viaggi d'integrazione della preparazione di indirizzo, finalizzati ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro;
- viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza del Paese ed anche della realtà di paesi stranieri, la partecipazione a manifestazioni culturali e a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico;
- viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, qualora vengano sviluppati progetti e attività connessi alle problematiche ambientali;
- viaggi finalizzati a far partecipare gli allievi ad attività sportive e a gare che abbiano valenza formativa o che siano legati all'educazione alla salute.

	I.P.S.S.A.R. Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione “Alfredo Beltrame” Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it - http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	MCI 02 Pagina 2 di 3
---	---	---

c. Il viaggio non deve “determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione”.

d. Nel corso dell'anno scolastico è consentita l'effettuazione di viaggi e visite secondo le seguenti modalità:

CLASSI PRIME/SECONDE/TERZE	visite di studio	max 3 gg. distribuiti nell'arco dell'anno scolastico
CLASSI QUARTE	viaggio di istruzione in Italia	max 3 giorni (2 notti pernottamento)
CLASSI QUINTE	viaggi di istruzione anche all'estero	max 5 giorni (4 notti pernottamento)

e. Al viaggio di istruzione deve partecipare almeno il 75% della classe.

f. Le visite professionali/tecniche, per le quali si prevede l'utilizzo di un mezzo di trasporto (pullman o treno), devono essere presentate in segreteria almeno 20 giorni prima della data di effettuazione. Il pagamento del noleggio del mezzo di trasporto dovrà essere effettuato tramite conto corrente postale o bancario (anche cumulativo).

Presentazione delle proposte

a. Il Consiglio di Classe analizza e discute nel 2° consiglio di classe la proposta di viaggio indicando motivazioni, obiettivi, tempi, meta, modalità di svolgimento dell'iniziativa, accompagnatori effettivi e supplenti. Inoltre, individua tra i docenti accompagnatori il responsabile del viaggio di quella classe.

b. La proposta del viaggio di istruzione sarà presentata, a cura del responsabile in accordo con gli altri responsabili, alla segreteria didattica entro la data stabilita ed indicata sopra.

c. Non saranno prese in considerazione dalla segreteria didattica le proposte che non siano complete di tutte le informazioni richieste o presentate fuori tempo.

d. Nel caso di più classi abbinate allo stesso viaggio, verrà compilata una proposta unica sottoscritta dai responsabili del viaggio di ciascuna classe.

e. I contatti con le agenzie e la richiesta dei costi sono di esclusiva competenza dell'Ufficio Didattica.

Procedura di realizzazione

Tutti i docenti saranno successivamente coinvolti nella programmazione di questo intervento educativo tramite l'individuazione di tre momenti:

- fase di preparazione (definizione e comunicazione agli alunni degli obiettivi culturali e tecnico-professionali; lavori propedeutici tramite attività di ricerca, lavori di gruppo, lezioni informative mirate, visione di videocassette e altre attività preparatorie) attraverso la compilazione di una apposita scheda;
- fase di realizzazione;
- fase di verifica sulle ricadute didattico – formative del viaggio d'istruzione effettuato. L'insegnante responsabile consegnerà alla segreteria una relazione scritta con osservazioni sulla validità dell'esperienza, sulla qualità dei servizi forniti e sul comportamento degli studenti.

Condizioni per il viaggio

a. 1 accompagnatore ogni 15 alunni o gruppi residui superiori a 7 (es: 30 alunni 2 docenti, 37 alunni 2 docenti, 38 alunni 3 docenti), con un minimo di due.

b. Nel caso di partecipazione di alunni con disabilità, va designato 1 accompagnatore qualificato fino a 3 alunni o più in considerazione del tipo di disabilità.

c. I docenti accompagnatori devono essere membri del Consiglio di classe che propone il viaggio di istruzione: Per i viaggi all'estero almeno uno deve possedere la conoscenza della lingua del paese da visitare o un'importante lingua veicolare.

d. I docenti accompagnatori non possono partecipare a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico.

	I.P.S.S.A.R. Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione “Alfredo Beltrame” Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it - http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	MCI 02 Pagina 3 di 3
---	--	--

Periodi di effettuazione

- a. Non si possono effettuare viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante i periodi in cui vi sono i Consigli di Classe e il Ricevimento Generale Genitori.
- b. Per ragioni didattiche ed organizzative, è preferibile che tutte le iniziative si concentrino, compatibilmente con il Piano complessivo delle attività programmate nell'istituto, nella stagione primaverile (marzo – aprile), fatta salva la delibera assunta in materia, di anno in anno, dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

COMMISSIONE VIAGGI: Compiti

- a. La Commissione Viaggi valuta le proposte formulate delle varie Agenzie di Viaggio e, d'intesa con il Dirigente Scolastico, individua la proposta più favorevole per qualità dei servizi offerti e per contenimento dei costi.
- b. I viaggi saranno, comunque, approvati dal Consiglio d'Istituto compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

IL DOCENTE ACCOMPAGNATORE: (compiti)

- a. Raccoglie le dichiarazioni di consenso delle famiglie e le ricevute dei bollettini di c.c.p. relative al pagamento delle quote e le consegna in segreteria didattica. In caso di viaggio all'estero si accerta che tutti gli alunni abbiano la carta di identità valida per l'espatrio e il tesserino sanitario;
- b. compila i moduli necessari, compresa la dichiarazione di assunzione di responsabilità in base alla normativa vigente;
- c. inserisce i contenuti del viaggio all'interno dell'attività curricolare, fornendo eventualmente materiali informativi agli allievi e compila la scheda “preparazione viaggio di studio” e la consegna in segreteria prima della partenza;
- d. fornisce alle famiglie ed alla presidenza il programma di viaggio dettagliato, compresi gli orari e i recapiti telefonici;
- e. al rientro presenta, una relazione scritta, secondo le voci sopra riferite;
- f. compila lo stampato per ottenere il rimborso spese del viaggio.

GLI ALLIEVI PARTECIPANTI

- a. partecipano al viaggio di istruzione come ad una particolare attività didattica che richiede impegno in vista del raggiungimento di specifici obiettivi culturali e formativi;
- b. versano un acconto quale impegno a partecipare; il saldo deve avvenire, almeno 15 giorni prima del viaggio (versamento su c.c.p.);
- c. la dichiarazione di consenso alla partecipazione al viaggio sottoscritta dai genitori, anche per gli studenti maggiorenni, è vincolante e determina il pagamento delle quote;
- d. in caso di revoca accompagnata dalla dovuta motivazione, il rimborso potrà intervenire secondo le modalità concordate con l'Agenzia di viaggi.

LA SEGRETERIA DIDATTICA

- a. La segreteria interpella almeno 5 Agenzie di Viaggio con esperienza nell'organizzazione di viaggi di studio e fa richiesta di un preventivo scritto. Per garantire l'omogeneità e la comparabilità dei preventivi, tutti devono espressamente prevedere:
 - il programma analitico del viaggio;
 - il periodo di effettuazione;
 - il mezzo di trasporto ed eventuali supplementi;
 - il numero dei partecipanti;
 - la qualità e l'ubicazione dell'albergo;
 - il trattamento di mezza pensione;
 - le visite tecniche e culturali;
 - l'assicurazione;
 - la camera singola per gli accompagnatori;
 - il numero delle gratuità;
 - eventuali costi per guide turistiche;
 - il costo unitario del viaggio.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Vincenzo Giofrè)