



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
ISTITUTO TECNICO DEL SETTORE ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO
<< AUGUSTO CAPRIOTTI >>

DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)

REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, VISITE AZIENDALI, USCITE DIDATTICHE, SCAMBI CULTURALI, STAGES, PROGETTI "COMENIUS".

- Approvato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10, c. 3, lettera e) D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.**

SOMMARIO

Art. 1 – Finalità.
Art. 2 – Tipologie delle attività.
Art. 3 – Viaggi di istruzione.
Art. 4 – Visite guidate e visite aziendali.
Art. 5 – Scambi culturali con l'estero, stages, Progetti "Comenius".
Art. 6 – Proceduta per la progettazione e per la realizzazione di un viaggio.
Art. 7 – Periodo di effettuazione dei viaggi e delle visite.
Art. 8 – Durata dei viaggi e delle altre uscite.
Art. 9 – Destinatari dei viaggi e delle altre iniziative.
Art.10 – Docente Referente della classe.
Art.11 – Docente Responsabile del viaggio.
Art.12 – Accompagnatori.
Art.13 – Finanziamento dei viaggi di istruzione e delle visite.
Art.14 – Contributo degli alunni.
Art.15 – Polizza assicurativa.
Art. 16 – Monitoraggio e valutazione.
Art. 17 – Riepilogo della documentazione.
Art. 18 – Norma finale.
Allegati – n. 1: Scheda di progetto.

Art. 1 – FINALITA'

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche e ogni altra iniziativa realizzata nell'ambito delle attività programmate e definite dal Piano dell'offerta formativa dell'Istituto, concorrono ad arricchire l'offerta formativa dell'Istituto stesso nell'ambito della sua autonomia. Tale arricchimento comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle didattiche tradizionalmente intese realizzate "fuori aula" e che rappresentano parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse e del curricolo.
2. Per l'importanza che rivestono nel quadro generale della formazione degli alunni tali iniziative devono trovare, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e formative che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa e adeguata pianificazione predisposta dall'Istituto fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Art. 2 – TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'.

1. Nella più ampia definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:
 - a) Viaggi di istruzione;
 - b) Visite guidate presso località di interesse culturale e/o storico- artistico;
 - c) Visite aziendali, uscite didattiche, partecipazione a manifestazioni, concorsi, visite di mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali, rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
 - d) Partecipazione a gare e manifestazioni sportive;
 - e) Scambi culturali, stages, Progetti "Comenius";
 - f) Varie.

Art. 3 – VIAGGI DI ISTRUZIONE.

1. Sono, di norma, viaggi di durata superiore a un giorno e non più di sei (solo per gli scambi culturali, gli stages e i Progetti "Comenius") e possono essere effettuati in Italia o in Paesi esteri.
2. I viaggi realizzati in Italia si propongono di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del nostro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e artistici.
3. Quelli effettuati all'estero hanno lo scopo di favorire negli alunni la conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche e culturali di altri Paesi europei.
4. I viaggi di istruzione possono essere programmati e realizzati da tutte le classi dell'Istituto con le seguenti limitazioni:
 - a) la durata è di sei giorni solo per le quinte classi, se uno di questi cade in un giorno festivo, altrimenti massimo cinque. L'eccezione è valida anche per le quarte classi, ma esclusivamente per la visita alle Istituzioni europee. Per gli scambi culturali, gli stages e i Progetti "Comenius" sono concessi un massimo di sei giorni. Tutte le altre classi possono realizzare visite guidate, uscite didattiche e visite aziendali della durata non superiore a tre giorni;
 - b) le classi quinte possono realizzare viaggi anche all'estero; tutte le altre classi solo in Italia, con l'eccezione delle quarte classi limitatamente alla visita alle Istituzioni europee;
 - c) le mete dei viaggi di istruzione devono essere correlate alla programmazione didattico - educativa dei docenti proponenti e del Consiglio di classe.

Art. 4 - VISITE GUIDATE E VISITE AZIENDALI.

1. Le visite guidate hanno scopo di fare acquisire agli alunni sul campo informazioni di carattere geografico, economico, storico, culturale e artistico, di approfondimento specifico e di documentazione su argomenti trattati, di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.
2. Una particolare forma di visita guidata è rappresentata, per il settore Economico, dalle visite aziendali che hanno lo specifico obiettivo di orientamento scolastico e professionale degli alunni oltre che di conoscenza delle realtà economiche e produttive del territorio sotto l'aspetto della gestione economica e organizzativa delle aziende.
3. Le visite guidate e le visite aziendali hanno di norma la durata di una giornata, possono essere realizzate da tutte le classi dell'Istituto per non più di 4 (quattro) giorni complessivi nell'anno scolastico e devono essere programmate e inserite nel POF, promosse dai rispettivi Dipartimenti disciplinari, deliberate dai Consigli di classe all'interno del piano delle attività, iniziative extrascolastiche, progetti che ogni Consiglio di classe approva ad inizio di anno scolastico.
4. Si possono utilizzare i tre giorni a disposizione per le visite guidate e le visite aziendali.

Art . 5 – SCAMBI CULTURALI E STAGES.

1. 1.Gli scambi culturali si realizzano nell'ambito di progetti bilaterali con scuole italiane o estere, le cui attività e i relativi partecipanti sono quelli definiti nel progetto di scambio.
2. Anche la organizzazione e la durata degli stages sono definite nell'ambito dello specifico progetto approvato dai competenti Organi scolastici collegiali.

Art. 6 - PROCEDURA PER LA PROGETTAZIONE E PER LA REALIZZAZIONE DI UN VIAGGIO.

1. Tutte le iniziative di cui al presente Regolamento devono essere indicate nel **"Piano dei viaggi, delle uscite e delle visite"** di ogni singola classe approvato dal rispettivo Consiglio di classe, da consegnare ai docenti assegnatari dell'incarico di Funzione strumentale per le Aree "P.O.F." e "Viaggi" e inserite nel Piano dell'offerta formativa.
2. Entro la data del 20 ottobre il **Consiglio di classe, sentiti i Rappresentanti degli studenti e dei genitori delle classi interessate**, dalla prima alla quarta, approva il piano contenente l'elenco completo di tutti i viaggi programmati e approvati, indica i docenti disponibili ad accompagnare la classe per ogni singola iniziativa di viaggio approvata e designa **almeno due docenti accompagnatori per il viaggio/visita**.
3. Successivamente uno dei docenti accompagnatori sarà designato dal Consiglio di classe a essere il referente e a redigere la scheda di progetto secondo il modello allegato al presente Regolamento, contenente tutti i dati da essa richiesti secondo le decisioni assunte dal Consiglio di classe. **Se il Consiglio di classe non individua almeno un docente accompagnatore disponibile (1 ogni 15 studenti partecipanti, o frazione) e almeno un docente accompagnatore sostituto (1 ogni 15 studenti partecipanti, o frazione) la classe non parteciperà al viaggio.**
4. Sia il **"Piano"** che la **"Scheda"**, **corredati di copia della delibera del Consiglio di classe e del programma analitico del viaggio**, saranno consegnati dal docente Coordinatore di classe al docente assegnatario dell'incarico di "Funzione Strumentale" per l'Area "Viaggi" improrogabilmente entro il **31 Ottobre**.
5. Ove più classi propongano lo stesso viaggio i coordinatori delle classi interessate provvedono a unificare le proposte presentando una scheda unica contenente tutte le indicazioni relative alle classi partecipanti.
6. I coordinatori raccoglieranno tutte le proposte e le consegneranno al docente assegnatario dell'incarico di "Funzione strumentale" per l'Area "Viaggi" al fine di potere dare avvio delle procedure delle gare di appalto dei vari servizi con le Agenzie di viaggio.
7. Dal momento della sua designazione e fino alla conclusione del viaggio il docente designato dal Consiglio di classe sarà il referente della classe per tutte le comunicazioni e le decisioni assunte.
8. Al fine di promuovere la socializzazione e l'incontro tra gli studenti e di contenere i costi, in particolare dei viaggi di istruzione, dovrà essere favorita la realizzazione di un unico viaggio o scambio o stage.

Art. 7 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE.

1. I viaggi di istruzione (classi I, II, III, IV) dovranno svolgersi nel periodo primaverile (marzo-aprile). Le classi quinte si recheranno in viaggio **nel mese di aprile** (in rosso si evidenzia la modifica apportata con delibera del Consiglio di Istituto n. 3/8 del 12/02/2016).

Art. 8 – DURATA DEI VIAGGI E DELLE ALTRE USCITE – SCELTA DEI MEZZI DI TRASPORTO.

1. In considerazione del fatto che viaggi di istruzione rappresentano certamente una forma particolare di attività didattica, che, tuttavia, possono comportare anche un rilassamento e una interruzione del ritmo di studio degli studenti si definisce, nel modo che segue, il periodo massimo di durata dei viaggi di istruzione:
 - a) per le classi prime: un giorno;
 - b) per le classi seconde: due giorni;
 - c) per le classi terze e quarte (**fatto salvo quanto sopra disposto all'art. 3, c. 4, lettera a**): tre giorni;
 - d) per le classi quinte: cinque giorni.
2. Per tutte le altre iniziative che comportano l'uscita dall'Istituto si stabilisce un periodo massimo di tre giorni per anno scolastico per ciascuna classe, da utilizzare in un unico periodo o anche a giorni singoli.
3. E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali e internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
4. Per quanto attiene alla scelta dei mezzi di trasporto, sarà da preferirsi l'utilizzo del treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, specie per i viaggi a lunga percorrenza. A tale proposito, è auspicabile che le località direttamente collegate con la ferrovia siano raggiunte attraverso una oculata combinazione treno + pullman. Per i viaggi all'estero, i cui percorsi, data l'eccessiva distanza o la particolare ubicazione del Paese da raggiungere sarebbe arduo ricoprire in tempi ragionevoli

con i normali mezzi di trasporto via terra, non si esclude l'utilizzazione dell'aereo e, in qualche caso, anche della nave. Nel caso in cui si scelga l'utilizzo dell'aereo, il vettore dovrà essere scelto tra le primarie Compagnie di bandiera, **con esclusione dei voli "low cost", fatte salve diverse e insindacabili decisioni assunte in materia dal Dirigente scolastico.**

Art. 9 – DESTINATARI DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE ALTRE INIZIATIVE.

1. Per gli alunni minorenni dovrà essere acquisito il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare su un modulo appositamente predisposto dall'Istituto; lo stesso modulo sarà consegnato agli alunni maggiorenni che dovranno firmarlo e restituirlo al docente referente debitamente sottoscritto anche da uno dei genitori a titolo informativo sulla iniziativa che l'Istituto intende realizzare e quale impegno della famiglia al pagamento della quota individuale di partecipazione.
2. Non potranno realizzarsi viaggi di istruzione nei casi in cui la partecipazione degli alunni non raggiunga i due terzi della classe.
3. Gli alunni che non partecipano al viaggio di istruzione hanno l'obbligo della regolare frequenza delle lezioni.
4. Alle altre iniziative didattiche diverse dai viaggi di istruzione senza oneri economici per la famiglia partecipano tutti gli alunni della classe.

Art. 10 – DOCENTE DESIGNATO ACCOMPAGNATORE DELLA CLASSE.

Il docente proponente dovrebbe essere anche accompagnatore, ma non essendo sempre possibile, il Consiglio di classe designerà un docente accompagnatore referente.

1. Il docente accompagnatore referente del viaggio o della visita designato dal Consiglio di Classe:
 - a) è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e sulla organizzazione delle varie fasi del viaggio dal docente assegnatario dell'incarico di "Funzione strumentale" per l'Area "Viaggi", con cui collabora;
 - b) ritira, distribuisce agli alunni della classe e successivamente raccoglie e consegna alla competente Sezione della Segreteria dell'Istituto e/o all'Assistente Amministrativo appositamente incaricato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi i moduli, debitamente compilati e sottoscritti, **riportanti le dichiarazioni di "consenso informato, esonero da responsabilità e impegno al pagamento della quota individuale di partecipazione"**;
 - c) provvede al ritiro delle attestazioni di versamento sul conto corrente postale dell'Istituto comprovanti l'avvenuto pagamento del contributo posto a carico degli alunni e alla consegna delle stesse alla competente Sezione della Segreteria dell'Istituto e/o all'Assistente Amministrativo appositamente incaricato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi entro i termini indicati nel presente Regolamento;
 - d) con l'ausilio della Sezione "Didattica e rapporti con gli alunni" della Segreteria, predispone l'elenco nominativo, in cinque copie (di cui quattro saranno allegate alla lettera di incarico e una sarà depositata agli atti), degli alunni della classe partecipanti con i relativi recapiti telefonici (abitazione, cellulare del padre, cellulare della madre, cellulare dell'alunno) da sottoporre alla firma del Dirigente scolastico;
 - e) predispone il prospetto riepilogativo che, corredato delle relative attestazioni, documenta l'integrale versamento di tutte le quote individuali di partecipazione e lo consegna alla competente Sezione della Segreteria dell'Istituto e/o all'Assistente Amministrativo appositamente incaricato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
 - f) si assicura che i partecipanti siano in possesso, prima della partenza, di tutti i documenti richiesti per la partecipazione al viaggio e, in particolare, della carta di identità in corso di validità (valida per l'espatrio, ove richiesto) e/o del passaporto in corso di validità (ove richiesto) e/o del permesso di soggiorno in corso di validità (ove richiesto) e della tessera sanitaria in corso di validità;
 - g) assicura la comunicazione tra il Dirigente scolastico, il docente assegnatario dell'incarico di "Funzione strumentale" per l'Area "Viaggi", il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e la classe.

Art. 11 – DOCENTE RESPONSABILE DEL VIAGGIO E CAPOGRUPPO.

1. Il docente responsabile del viaggio e capogruppo è il docente scelto dal Dirigente scolastico, nella fase che precede la partenza, tra tutti i docenti accompagnatori, a cui viene affidata la responsabilità dell'intero gruppo durante la realizzazione dell'iniziativa e a cui spetta la assunzione di eventuali, necessarie decisioni durante il viaggio o la visita.
2. Il docente responsabile del viaggio e capogruppo, inoltre:
 - a) riceve in consegna i documenti relativi al viaggio di tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori);
 - b) redige al rientro in sede e presenta al Dirigente scolastico una relazione finale sul viaggio, la visita, lo scambio, lo stage o il Progetto "Comenius", firmata da tutti docenti accompagnatori partecipanti;
 - c) è il capofila dei docenti accompagnatori e la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti, il docente assegnatario dell'incarico di "Funzione strumentale" per l'Area "Viaggi", il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi (per quanto di competenza) e il Dirigente scolastico nel corso del viaggio o della visita.

Art. 12 – ACCOMPAGNATORI.

1. La funzione di accompagnatore, per l'aspetto particolare dell'incarico, è svolta dal personale docente ed è assegnata ai docenti che hanno manifestato la loro disponibilità al Consiglio di classe all'atto della approvazione del viaggio o della visita. Il docente accompagnatore è tenuto, tra l'altro e, in particolare, alla vigilanza degli alunni ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile.
2. Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione e considerato che il viaggio o la visita è una attività deliberata dal Consiglio di classe i docenti accompagnatori saranno i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio; non è consentita la effettuazione di un viaggio o di una visita senza la presenza di almeno un docente della classe interessata, tranne che per situazioni eccezionali e straordinarie valutate dal Dirigente scolastico e dal Consiglio di classe interessato. Per i viaggi all'estero, è opportuno che uno degli accompagnatori possieda la conoscenza della lingua del Paese da visitare e/o la lingua inglese. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap sarà assicurata, se necessaria, la presenza di personale con specifiche competenze.
3. È obbligatoria la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti. Per i viaggi all'estero è, comunque, sempre opportuna, di norma, la presenza di almeno due docenti accompagnatori.
4. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico e di evitare frequenti assenze dello stesso docente dalle attività didattiche nelle altre classi. Tale limitazione si applica anche alle visite guidate, alle visite aziendali, agli scambi culturali, agli stages e ai Progetti "Comenius". Eventuali ed eccezionali deroghe saranno insindacabilmente valutate e autorizzate di volta in volta dal Dirigente scolastico con largo anticipo.
5. **È fatto assoluto divieto di partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori quali genitori, figli, parenti, affini, etc.**

Art. 13– FINANZIAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE.

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate, le visite aziendali, gli scambi culturali e gli stages sono finanziati con versamenti degli alunni partecipanti **a copertura totale dell'intero costo del viaggio.**
2. Le spese relative ai Progetti "Comenius" sono totalmente a carico dell'Istituto, poiché finanziate dalla Unione europea.
3. **L'intera spesa prevista per la realizzazione delle iniziative di cui sopra al comma n. 1 è a totale carico degli alunni partecipanti, compresi gli eventuali costi per vitto, alloggio e trasporto conseguenti alla partecipazione dei docenti accompagnatori** se e in quanto gli stessi non risultino essere integralmente coperti attraverso la fruizione delle "gratuità" messe disposizione dalla Agenzia di viaggio affidataria del servizio.

Art. 14 – CONTRIBUTI DEGLI STUDENTI.

1. Gli importi che le famiglie saranno chiamate a versare, essendo assolutamente vietata, ai sensi della vigente normativa e, in particolare, dal D.l. 1 febbraio 2001, n. 44, le gestioni “fuori bilancio”, dovranno essere versati sul conto corrente postale n. 243634 intestato all’Istituto.
2. Non appena sarà raccolta l’adesione di tutti gli alunni partecipanti nella misura prevista dall’art.9, il docente referente di classe inviterà ciascun alunno a versare un **acconto pari al 50% della quota individuale di partecipazione**. Successivamente, entro e non oltre dieci giorni prima della data di partenza, dovrà essere versato l’importo a saldo. Le attestazioni di versamento di tutti i partecipanti di ciascuna classe saranno raccolte dal docente referente della classe e consegnate alla competente Sezione della Segreteria e/o all’Assistente Amministrativo appositamente incaricato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per i conseguenti controlli e adempimenti contabili.
3. Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno, a discrezione del docente referente che ne assumerà la personale responsabilità, sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe e per l’intero importo. L’attestazione di versamento dovrà essere consegnata dal docente referente della classe alla competente Sezione della Segreteria e/o all’Assistente Amministrativo appositamente incaricato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi almeno tre giorni prima dell’inizio del viaggio.
4. Nel caso di rinunce o di mancata partecipazione per qualsiasi causa, dopo l’affidamento del servizio e la firma del contratto, varranno le condizioni previste negli accordi stipulati con l’Agenzia di viaggio affidataria del relativo servizio con la conseguenza che gli eventuali rimborsi saranno calcolati secondo le condizioni previste nell’apposito contratto stipulato con l’Agenzia stessa.

Art. 15 – POLIZZA ASSICURATIVA.

1. Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione e alle visite (studenti e docenti) dovranno essere coperti dalla polizza assicurativa che l’Istituto annualmente stipula con una primaria Compagnia di assicurazione. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi verifica, al momento della stipula della predetta polizza assicurativa per gli infortuni e la responsabilità civile contro terzi, che sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 16 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE.

1. Tutte le attività che l’Istituto realizza hanno la necessità di essere monitorate sia per conoscerne i risultati che per poterne migliorare l’organizzazione e l’efficacia. Pertanto, anche per le attività relative ai viaggi di istruzione e alle visite di qualsiasi tipo, agli scambi culturali, agli stages e ai Progetti “Comenius”, è previsto un monitoraggio al fine di verificarne l’efficacia e la rispondenza alle aspettative e valutarne i risultati.
2. Il Docente responsabile di ciascun viaggio o visita, prima di redigere la relazione finale di cui sopra all’art.11, c. 2, lettera b), acquisirà gli elementi di cui ai commi successivi.
3. In particolare sarà opportuno verificare:
 - a) Il raggiungimento degli obiettivi;
 - b) i servizi offerti dall’agenzia;
 - c) il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti;
 - d) la valutazione degli accompagnatori;
 - e) la comparazione tra costi e benefici;
 - f) eventuali inconvenienti e/o disservizi verificatisi;
 - g) il comportamento degli alunni.
4. Gli elementi di cui al comma precedente saranno acquisiti attraverso la consultazione di tutti i docenti accompagnatori.

Art. 17 – RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE.

1. Per ciascuna iniziativa di cui al presente Regolamento la documentazione da acquisire agli atti dell'Istituto è la seguente:
 - a) scheda di progetto (allegato n. 1);
 - b) elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
 - c) dichiarazioni di autorizzazione/informazione delle famiglie debitamente compilate e sottoscritte;
 - d) il programma analitico del viaggio;
 - e) il prospetto comparativo riportante le proposte formulate dalle Aziende offerenti (almeno cinque Aziende interpellate - relativi adempimenti a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con la collaborazione e il supporto del competente staff di Segreteria);
 - f) il contratto con l'Agenzia di viaggio aggiudicataria;
 - g) la relazione consuntiva redatta dal docente responsabile e capogruppo.

Art. 18 – NORMA FINALE.

1. Il presente Regolamento, composto di n. 9 (nove) pagine inclusa la presente di cui n. 2 (due) per allegati e di n. 18 (diciotto) articoli, viene approvato dal Consiglio di Istituto, con delibera n. 24/11 del 29/6/2011, ha validità dalla data di sua pubblicazione all'Albo di Istituto "on line" fino alla eventuale approvazione di un nuovo Regolamento che modifichi, in tutto o in parte, le presenti disposizioni.

S. Benedetto Tr., 29/6/2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Elisa Vita



REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, VISITE AZIENDALI, USCITE DIDATTICHE, SCAMBI CULTURALI, , STAGES, PROGETTI “COMENIUS”.

Allegato n. 1 – Scheda di Progetto

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
Istituto Tecnico del settore Economico e Liceo Linguistico
“Augusto Capriotti”
di San Benedetto del Tronto (AP)

A.S. _____ / _____

SCHEDA DI PROGETTO PER LA PROPOSTA DI VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA/USCITA DIDATTICA, ETC.

Classe _____

Viaggio di istruzione/visita/uscita didattica, etc. _____

a _____

Durata: _____ Periodo: (indicare le date) _____

Destinatari: _____

(indicare il numero totale degli alunni e dei docenti partecipanti)

Luoghi da visitare: _____

(Indicare sinteticamente tutte le località e i posti/monumenti che si intendono visitare)

Motivazioni didattiche della proposta:

Obiettivi e risultati attesi:
