



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ
Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issvigano.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issvigano.edu.it/>

IO 23.04

Rev. 07

ISTRUZIONE OPERATIVA – REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

REGOLAMENTO

VIAGGI DI ISTRUZIONE

(approvato dal Collegio Docenti del 2020)



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ
Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issviganò.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issviganò.edu.it/>

IO 23.04
Rev. 06

ISTRUZIONE OPERATIVA – REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1

I viaggi di istruzione devono essere intesi principalmente come completamento dell'attività didattica e costituiscono un'occasione di primario contenuto culturale in rapporto con la pianificazione didattica annuale. Essi devono vedere coinvolta, possibilmente, tutta la classe, o, comunque, non meno di 2/3 degli alunni.

Il Consiglio di Classe può escludere gli studenti dalla partecipazione per gravi motivi disciplinari.

Art. 2

La Commissione viaggi predisporrà, per l'inizio del mese di settembre di ogni anno scolastico, un catalogo di viaggi di istruzione. I docenti che volessero proporre nuove mete dovranno comunicarlo alla commissione entro il mese di maggio dell'anno scolastico precedente; ogni nuova proposta dovrà essere corredata da una bozza di itinerario.

Art. 3

All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di Classe, tramite la figura del Coordinatore, individua una o più proposte di viaggio. Il Coordinatore è l'unico referente dei viaggi di istruzione; provvederà alla formazione del fascicolo di viaggio che dovrà essere consegnato alla Segreteria Didattica entro dieci giorni dall'approvazione del Consiglio di Classe.

Il fascicolo dovrà contenere:

- il programma del viaggio di istruzione (meta, mezzo di trasporto, ...);
- le autorizzazioni degli studenti partecipanti;
- la copia della carta di identità degli studenti (solo per viaggi aerei);
- l'assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori;
- le eventuali richieste di aiuto economico;
- l'eventuale richiesta di bagaglio in stiva per i docenti accompagnatori (totalmente a carico dei docenti).

La Segreteria Didattica non accetterà fascicoli incompleti.

Successivamente, entro i termini indicati nella circolare riguardante i versamenti, il Coordinatore raccoglierà e consegnerà le ricevute di versamento degli acconti e del saldo.

Art. 4

Il numero massimo di giorni, da intendersi per intera giornata scolastica, utilizzabile da ciascuna classe, in una o più occasioni, per viaggi di istruzione (con esclusione degli stage linguistici e dei gemellaggi) è indicato nella tabella seguente:

Classe	Numero Massimo Pernottamenti
PRIMA	NON CONSENTITI
SECONDA	DUE (anche all'estero)
TERZA	TRE (anche all'estero)
QUARTA	QUATTRO (anche all'estero)
QUINTA	QUATTRO (anche all'estero)



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ
Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issviganò.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issviganò.edu.it/>

IO 23.04

Rev. 06

ISTRUZIONE OPERATIVA – REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Ogni Consiglio di Classe decide la durata del viaggio in relazione alla propria programmazione didattica tenendo in considerazione il carico di spesa individuale. Si raccomanda cautela nella programmazione di viaggi di istruzione all'estero quando sussistano problemi sanitari o di sicurezza.

Art. 5

Il Consiglio di Classe, preso atto delle proposte di viaggio concordate dal Coordinatore e dagli alunni e dei relativi costi, delibera il viaggio di istruzione.

Art. 6

La Segreteria Didattica ha il compito di provvedere all'organizzazione.

Art. 7

I viaggi di istruzione si effettueranno:

- CLASSI PRIME: in qualsiasi periodo;
- CLASSI SECONDE: nel mese di APRILE;
- CLASSI TERZE E QUARTE: nei mesi di FEBBRAIO/MARZO (compatibilmente con PCTO);
- CLASSI QUINTE: entro il mese di Novembre.

L'effettuazione dei viaggi di istruzione in periodi diversi dovrà essere approvato dalla Dirigente Scolastica.

Art. 8

Ad accompagnare gli alunni sono, in ordine di preferenza:

1. i docenti che si sono resi disponibili, appartenenti alla classe frequentata dagli alunni, e preferibilmente delle materie attinenti alle finalità del viaggio (per i viaggi all'estero almeno uno dei docenti accompagnatori deve dichiarare di avere una buona conoscenza della lingua Inglese o di quella del paese di destinazione);
2. altri docenti designati dalla Dirigente Scolastica previo loro esplicito consenso.

Art. 9

I docenti accompagnatori devono essere in proporzione di uno ogni diciotto alunni, con un minimo di due. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili può essere prevista la presenza di un docente supplementare, possibilmente di sostegno, se previsto dall'organico. A tal riguardo si precisa che non si esclude la possibilità che l'accompagnatore sia l'educatore o un collaboratore scolastico che ha seguito l'alunno o un familiare dell'alunno.

I docenti non possono, di norma, partecipare a più di un viaggio di istruzione per il biennio e uno per il triennio. Non vengono considerati nel computo i progetti e gli stage.

Eventuali deroghe devono essere concesse solo dalla Dirigente Scolastica solo per casi particolari.

Art. 10

I docenti, una volta data la propria adesione, non possono rinunciare se non per gravi e giustificati motivi e con le modalità previste per le assenze secondo la normativa vigente.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ
Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issviganò.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issviganò.edu.it/>

IO 23.04

Rev. 06

ISTRUZIONE OPERATIVA – REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 11

Gli studenti minorenni devono presentare l'autorizzazione scritta dei genitori; quelli maggiorenni devono presentare la loro adesione che deve essere comunque sottoscritta dai genitori quando comporti impegni di spesa. In caso di successiva rinuncia alla partecipazione l'alunno è tenuto al pagamento del trasporto (autobus, treno, aereo) e della penale contrattualmente dovuta all'Agenzia di Viaggio per i viaggi di più giorni, con conguaglio rispetto alla caparra eventualmente versata. L'alunno può rinunciare al viaggio, con diritto alla restituzione della caparra, nel caso in cui il costo effettivo fosse superiore di oltre il 10% rispetto a quello massimo deliberato dal Consiglio di Classe.

Art. 12

È istituito un "Fondo di solidarietà", alimentato con un contributo a carico degli alunni pari all'1,5% del costo di ogni viaggio di istruzione con un massimo di € 5 pro capite e destinato ad erogare contributi agli alunni in condizioni disagiate. I docenti, o gli alunni interessati, possono presentare alla Dirigente Scolastica motivata richiesta di erogazione del contributo. La Giunta Esecutiva, appositamente convocata, valutate le motivazioni addotte, delibera circa l'erogazione dei contributi richiesti nei limiti delle disponibilità del Fondo.

Art. 13

I danni che eventualmente venissero arrecati ai mezzi di trasporto, alle attrezzature dei luoghi visitati e delle strutture ospitanti, dovranno essere risarciti dai responsabili del danno.

Art. 14

Durante i viaggi i docenti accompagnatori hanno l'obbligo di un'attenta e continua vigilanza degli alunni. Agli alunni, invece, è richiesto un comportamento corretto e una precisa obbedienza alle disposizioni impartite dagli accompagnatori.

Art. 15

Tutti gli alunni partecipanti dovranno essere muniti di un documento di identità valido per l'espatrio. Genitori e alunni extracomunitari dovranno verificare con grande attenzione la validità del documento di espatrio e informarsi presso il proprio comune o la Questura.

Art. 16

Al termine del viaggio di istruzione il docente accompagnatore è tenuto a redigere, utilizzando l'apposito modello, una relazione conclusiva. In particolare, devono essere segnalati alla Dirigente Scolastica gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'Agenzia o dalla Ditta che ha provveduto al trasporto e all'organizzazione.