



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. 08

ISTRUZIONE OPERATIVA – REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

REGOLAMENTO

VIAGGI DI ISTRUZIONE



**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@issviganò.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issviganò.edu.it/>

IO 23.04

Rev. 08

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

Sul sito web dell'istituto è disponibile, per la consultazione da parte dei docenti, un catalogo di viaggi d'istruzione che può essere utilizzato dai docenti per elaborare proposte di viaggio. I docenti che volessero proporre nuove mete da pubblicare dovranno richiedere l'approvazione al Dirigente Scolastico. 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 docente proponente, individua una proposta di viaggio. Il docente proponente è l'unico referente dei viaggi di istruzione; provvederà alla formazione del fascicolo di viaggio che dovrà essere consegnato alla Segreteria Alunni 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 in aereo);
- 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 Alunni non accetterà fascicoli incompleti; la Segreteria Amministrativa provvederà a verificare l'effettuazione dei pagamenti degli acconti e dei saldi.

Art. 4

Il numero massimo di pernottamenti consentiti a 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	UNO (destinazione Italia) con utilizzo del treno, aereo o pullman GT
TERZA	NON CONSENTITI
QUARTA	TRE (destinazione Italia) con treno, pullman GT o aereo
QUINTA	TRE (Italia / estero) con treno, pullman GT o aereo

Per i viaggi in pullman GT è auspicabile, compatibilmente con i numeri dei partecipanti, l'adesione di due classi al fine di contenere i costi a carico dei partecipanti.



**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@issviganò.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issviganò.edu.it/>

IO 23.04

Rev. 08

ISTRUZIONE OPERATIVA – REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 5

Il Consiglio di Classe, preso atto delle proposte di viaggio effettuate dal docente referente concordate con gli alunni ed i genitori, e tenuto conto dei relativi costi preventivati, delibera il viaggio di istruzione.

Art. 6

La Segreteria Amministrativa provvede, entro 15 giorni dalla delibera del viaggio di istruzione, ad avviare le pratiche relative alla manifestazione di interesse e al bando di affidamento dei viaggi di istruzione.

Art. 7

I viaggi di istruzione si effettueranno:

- CLASSI SECONDE: mese di Marzo/Aprile
- CLASSI QUARTE: mese di Marzo/Aprile
- CLASSI QUINTE: mese di Febbraio/Marzo

L'effettuazione dei viaggi di istruzione in periodi diversi dovrà essere approvato dal Dirigente Scolastico.

Art. 8

Ad accompagnare gli alunni sono:

Il docente proponente il viaggio di istruzione deve essere obbligatoriamente anche uno degli accompagnatori e, in caso di impossibilità ad accompagnare dell'ultimo momento, dovrà farsi carico di trovare altri accompagnatori. Lo stesso dovrà fornire al coordinatore della classe tutti gli elementi indispensabili (esempio costi, date, tempi, servizi richiesti e numero partecipanti) affinché egli possa redigere con cura la programmazione di classe; 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); altri docenti designati dal Dirigente Scolastico previo loro esplicito consenso.

Art. 9

I docenti accompagnatori, di norma, devono essere in proporzione di uno ogni quindici alunni, con un minimo di due. In caso di partecipazione di alunni con necessità può essere prevista la presenza di un docente supplementare, 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. Non vengono considerati nel computo i progetti e gli stage.

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.

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



**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. 08

ISTRUZIONE OPERATIVA – REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

contrattualmente dovuta all'Agencia 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 € 5 pro capite e destinato ad erogare contributi agli alunni in condizioni disagiate. I docenti, o gli alunni interessati, possono presentare al Dirigente Scolastico motivata richiesta di erogazione del contributo. La Giunta Esecutiva, appositamente convocata, valutate le motivazioni adottate, delibera circa l'erogazione dei contributi richiesti nei limiti delle disponibilità del Fondo.

Art. 13

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. 14

Tutti gli alunni partecipanti dovranno essere muniti di un documento di identità in corso di validità e 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. 15

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 al Dirigente Scolastico gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'Agencia o dalla Ditta che ha provveduto al trasporto e all'organizzazione