



Delibera n. 23 del 15 febbraio 2019 del Consiglio di Istituto

I.I.S.S. - "S. COSMAI" - BISCEGLIE  
Prot. 0001374 del 26/02/2019  
07-09 (Uscita)

## REGOLAMENTO

### VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

**1. (Finalità).** I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite orarie sono considerate parte integrante dell'attività didattica e devono servire prioritariamente ad approfondire la programmazione didattica di classe. Per ciascuna di queste iniziative deve essere individuato un docente promotore, delegato dal Consiglio di Classe, che curerà la predisposizione del materiale didattico adeguato.

**2. (Adempimenti e limiti).** Nella prima classe non si effettuano viaggi che prevedono uno o più pernottamenti, nelle altre classi è possibile effettuare un viaggio di istruzione di più giorni ogni anno, in Italia o all'estero. Il numero dei giorni da dedicare a viaggi di istruzione, uscite didattiche di un giorno e visite guidate in città non dovrebbe di norma superare il numero di otto per anno scolastico (C.M. 291/92, art. 7.1). I viaggi di istruzione sono soggetti all'approvazione del Collegio dei docenti per quanto riguarda gli aspetti didattico-culturali e, del Consiglio di Istituto, per quanto riguarda la parte economica.

Le uscite didattiche di un giorno e le visite guidate in città possono avvenire durante tutto l'anno scolastico, purché approvate dal Consiglio di classe. La compilazione della relativa modulistica deve essere effettuata con almeno otto giorni di anticipo rispetto alla data prevista.

**3. (Organizzazione e partecipazione).** I viaggi di istruzione di più giorni verranno effettuati nel periodo gennaio-aprile. Per l'effettuazione di un viaggio di istruzione occorre l'adesione di almeno il 75% degli studenti della classe o come diversamente stabilito in fase di programmazione dal Dirigente Scolastico (es.: viaggio di istruzione per singolo indirizzo) oppure viaggio legato a un particolare progetto. Si raccomanda, ove possibile, la scelta del mezzo di trasporto più economico.

**4. (Accompagnatori).** Gli accompagnatori di ciascun viaggio di istruzione saranno nominati dalla Presidenza, in ragione di uno ogni 15 allievi, tra i docenti in servizio nella/e classe/i destinataria/e del viaggio che abbiano dato la propria disponibilità scritta. In caso di viaggio all'estero è necessario che almeno uno dei docenti accompagnatori conosca una delle lingue normalmente parlate nel paese visitato o una lingua veicolare utilizzata nel Paese. Al rientro dal viaggio, il docente promotore dovrà presentare al Dirigente scolastico una breve relazione sullo stesso accompagnata da un apposito questionario di monitoraggio dell'iniziativa.



## **5. (PROCEDURA PER L'EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI).**

**5.1 (programmazione e consegna progetti di viaggi).** I consigli di classe interessati all'effettuazione di viaggi di istruzione assumeranno le relative delibere nella riunione di ottobre e i docenti promotori provvederanno a consegnare la richiesta al DSGA o suo delegato entro e non oltre il **31 ottobre** di ciascun anno scolastico.

**5.2 (richiesta preventivi).** La richiesta dei preventivi alle agenzie di viaggio o alle strutture ricettive richieste, la comparazione e la scelta di quello più vantaggioso verranno effettuate dal Dirigente Scolastico che si farà coadiuvare dal DSGA per l'istruttoria dell'intera pratica. La conferma definitiva all'agenzia per l'effettuazione di un viaggio sarà data dal Dirigente Scolastico in seguito all'espletamento di tutta la relativa pratica. Il Dirigente si avvarrà di una "commissione viaggi" per una indagine esplorativa sui costi da sostenere per ogni singolo viaggio, con lo scopo di fornire una prima indicazione agli alunni per ciò che riguarda la quota di partecipazione. La commissione sarà formata dal Dirigente S., dal DSGA, dall'Assistente Amm.vo Minervini I. e dal Docente (Collaboratore del D.S.) prof. Capurso V.

**5.3 (compiti dei docenti promotori).** I docenti promotori dovranno presentare il progetto didattico completo (musei, gallerie d'arte e quant'altro di interesse con l'indicazione di orari e giorni in maniera dettagliata), nonché le necessarie autorizzazioni delle famiglie e la ricevuta dell'acconto entro e non oltre il **mele precedente la partenza**. Provvederanno poi alla distribuzione dei programmi del viaggio e di tutte le indicazioni utili agli studenti e al ritiro delle ricevute del versamento del saldo quindici giorni prima della partenza.

**5.4 (versamenti).** Il versamento dell'acconto deve essere pari al 30% della quota di partecipazione, salvo diversa richiesta da parte dell'agenzia di viaggi e/o esigenze particolari legate alla specificità del viaggio stesso. Il mancato versamento dell'acconto e del saldo, comporterà l'immediato deprezzamento dalla lista dei partenti. Tutti i versamenti dovranno essere effettuati **individualmente da ciascun partecipante** sui bollettini prestampati disponibili in Segreteria; su ogni bollettino andranno indicati con chiarezza cognome, nome e classe dell'alunno/a e causale del versamento.

**5.5 (viaggi all'estero)** In caso di viaggi all'estero le famiglie dovranno accertarsi che i propri figli siano in possesso passaporto o di carta di identità valida per l'espatrio.

I docenti promotori dei viaggi si incaricheranno di verificare che tutti gli alunni partecipanti siano effettivamente in possesso di tali documenti. Qualora tra i partenti vi siano studenti di nazionalità extracomunitaria, i docenti promotori prenderanno contatto con l'ambasciata o il consolato del paese meta della visita per verificare l'eventuale necessità di apertura della pratica per il rilascio del visto di ingresso.



**5.6 (rinuncia al viaggio).** Premesso che la scuola funge esclusivamente da tramite per facilitare l'effettuazione dei viaggi, e che pertanto qualsiasi contestazione dovrà essere avanzata direttamente all'agenzia di viaggi incaricata dell'organizzazione, è opportuno avvertire che la rinuncia alla partenza senza comprovati motivi debitamente documentati, comporta solitamente il pagamento di una penale, secondo i tempi e le modalità specificate nel preventivo di agenzia.

## **6. (ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA').**

**6.1 (entrata in vigore e validità).** Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto e resta valido per il triennio 2019-2022.

**6.2 (modifiche ed integrazioni)** Qualora, per sopravvenute necessità o aggiornamento normativi, si renda necessaria l'introduzione di una modifica e/o integrazione al presente regolamento, lo stesso dovrà essere riapprovato, con le variazioni/modifiche, dal primo consiglio di istituto successivo alle modifiche apportate.

Il Dirigente Scolastico  
prof. Donato Musci

firma autografa omessa art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93