



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 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; per le visite guidate in città è sufficiente la compilazione del foglio sostitutivo di delibera del Consiglio di classe, accompagnato dalle firme di tutti i docenti in servizio nella giornata prescelta relative autorizzazioni firmate dai genitori.

3. (*Organizzazione e partecipazione*) I viaggi di istruzione di più giorni verranno effettuati nella settimana stabilita annualmente dal Collegio Docenti, visto il piano delle attività. La quota di partecipazione individuale non dovrà, di norma, superare la cifra di 350 euro con la possibilità di deroghe solo in caso di progetti di viaggio di particolare valenza didattica e/o culturale. Per l'effettuazione di un viaggio di istruzione occorre l'adesione di almeno il 75% degli studenti della classe. In casi eccezionali il Consiglio di Istituto, sulla base dei criteri appositamente approvati, potrà concedere un contributo economico per la partecipazione al viaggio alle famiglie che ne facciano richiesta compilando l'apposita modulistica disponibile in Segreteria. 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 (consegna progetti di viaggi) I consigli di classe interessati all'effettuazione di viaggi di istruzione assumeranno le relative delibere nella riunione di ottobre/novembre e i docenti promotori provvederanno a consegnare la richiesta di preventivo all'UT entro una settimana dalla data del/i relativo/i Consigli(o) di classe.

5.2 (richiesta preventivi) La richiesta dei preventivi alle agenzie di viaggio o alle strutture ricettive richieste, (ad esempio gli ostelli) , la comparazione e la scelta di quello più vantaggioso verranno effettuate dalla Giunta esecutiva , sentito anche il parere dei docenti accompagnatori. 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.

5.3 (compiti dei docenti promotori) I docenti promotori dovranno presentare il progetto didattico completo, nonché le necessarie autorizzazioni delle famiglie e la ricevuta dell'acconto entro e non oltre il 15 dicembre al DS . 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 (autorizzazioni e versamenti) L'autorizzazione a partecipare al viaggio di istruzione deve essere firmata da un genitore e deve essere prodotta al momento della consegna in Segreteria dei progetti dei viaggi. La necessità per la scuola di conoscere per tempo il numero esatto dei partenti si giustifica con il fatto che la quota individuale di partecipazione per i viaggi dipende strettamente da detto numero e che pertanto l'eventuale "ritiro" in corso d'opera da parte di uno o più partenti comporta generalmente un rincaro della quota per gli altri e potrebbe condurre anche all'annullamento del viaggio per mancanza del numero minimo di cui all'art. 3.

Entro 5 giorni dalla comunicazione ai partecipanti dell'importo definitivo della quota di partecipazione dovrà essere versato un acconto pari al 30% della quota suddetta, 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 depennamento 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.

