

# I.C. CASTROLIBERO

Via S. Valentini, 5 - 87040 Castrolibero (Cs) - C. M. CSIC87600B

e-mail [csic87600b@istruzione.it](mailto:csic87600b@istruzione.it) – p.e.c. [csic87600b@pec.istruzione.it](mailto:csic87600b@pec.istruzione.it)

Tel. 3484126903 – C. F. 98078080789

1



**Appendice F - REGOLAMENTO VIAGGI, VISTE E USCITE – TRIENNIO 2022/2025**

*Approvato con delibere*

*del Collegio dei docenti n. 58 del 19/12/2022*

*del Consiglio di Istituto n. 59 del 20/12/2022*

## Appendice F

### REGOLAMENTO VIAGGI, VISTE E USCITE

#### STRUTTURA

|                 |                               |                     |
|-----------------|-------------------------------|---------------------|
| <b>Capo I</b>   | <b>Finalità e definizioni</b> | <b>Artt. 1 - 2</b>  |
| <b>Capo II</b>  | <b>Aspetti organizzativi</b>  | <b>Artt. 3 - 6</b>  |
| <b>Capo III</b> | <b>Adempimenti</b>            | <b>Artt. 7 - 10</b> |

*Art. 1 – Finalità*

1. L'Istituto considera le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali e le visite guidate attività didattiche integrative e complementari. Generalmente comprendono visite a musei, mostre, manifestazioni culturali, eventi di interesse didattico, visite a enti istituzionali o amministrativi, partecipazione ad attività teatrali e sportive, soggiorni presso laboratori ambientali, partecipazione a concorsi, a campionati o gare sportive e la visita di località di interesse culturale.
2. Tutte le attività sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

*Art. 2 – Definizione e tipologie delle visite guidate*

1. Si distinguono:
  - a) le uscite didattiche, realizzate in orario di lezione (in breve uscite);
  - b) le visite guidate con durata di 1 giorno (in breve visite);
  - c) i viaggi d'istruzione con durata massima di 5 giorni e 4 pernottamenti (in breve viaggi);
2. In ogni caso gli ambiti territoriali coinvolti per i diversi gradi sono quelli di seguito sintetizzati
  - Per la scuola dell'Infanzia: in città e in provincia
  - Per la scuola Primaria:
    - a) Classi prime e seconde: in città e in provincia
    - b) Classi 3°, 4°: in città provincia e regione
    - c) Classi 5°: in città, provincia, regione e nel territorio nazionale
  - Per la scuola Secondaria: in città, provincia, regione e nel territorio nazionale
3. Il numero e la tipologia delle uscite, delle visite e dei viaggi viene proposta ad inizio anno in riunioni convocate nell'ambito della commissione allo scopo predisposta su azione della funzione strumentale d'area e deliberate poi in seno al primo consiglio di classe convocato dopo l'elezione dei rappresentanti dei genitori. La delibera dei consigli di classe elenca il numero e la tipologia delle uscite, delle visite e dei viaggi in ordine di preferenza. La Commissione decide in via definitiva il programma annuale sulla base delle scelte prevalenti per classi o gruppi classe paralleli. Solo per le uscite didattiche, previa autorizzazione dei genitori, tutori o affidatari delle alunne e degli alunni e della dirigenza è possibile integrare il programma in corso d'anno, nel caso di iniziative e/o attività di particolare interesse, da vagliare comunque in sede di consiglio di sezione/intersezione ovvero classe/interclasse;
4. Non è possibile realizzare uscite, visite o viaggi senza autorizzazione scritta dei genitori, tutori o affidatari delle alunne e degli alunni.
5. Non è possibile realizzare uscite, visite o viaggi senza autorizzazione della dirigenza e/o degli organi collegiali responsabili della loro programmazione, come di seguito specificato.

## CAPO II ASPETTI ORGANIZZATIVI

### *Art. 3- Periodo di svolgimento*

Annualmente la programmazione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate, nel rispetto del POF, è effettuata dai Consigli di classe nel corso della programmazione didattica, su proposta dei responsabili di plesso .

Nella scuola secondaria, per evitare disagi e interruzioni che danneggino il regolare svolgimento dell'attività didattica è opportuno realizzare, per quanto possibile, le suddette attività nella stessa settimana del calendario scolastico.

### *Art. 4 - Percentuale minima di partecipazione*

Sia per i viaggi d'istruzione che per le visite guidate, si auspica la totale partecipazione della classe; tuttavia deve essere assicurata la presenza effettiva del 75% degli studenti frequentanti le singole classi. Ogni iniziativa ha finalità didattiche ed è rivolta all'intera classe, gli alunni che non partecipano conservano in ogni caso il diritto alla frequenza delle lezioni. Il Consiglio di classe nella programmazione dovrà preferire l'iniziativa che garantisca la massima partecipazione. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico, a tal fine il coordinatore del consiglio di classe concorderà opportune strategie inclusive con la funzione strumentale.

### *Art. 5 – Organizzazione dei gruppi*

Sono previsti accorpamenti di classi al fine di una migliore organizzazione delle attività. Per i viaggi in pullman, il numero dei mezzi dovrà tener conto delle classi e degli alunni partecipanti.

### *Art. 6 – Designazione docenti accompagnatori*

I docenti accompagnatori saranno designati in modo da:

1. appartenere alle classi frequentate dagli alunni partecipanti ed essere preferibilmente esperto/a delle materie attinenti le finalità del viaggio;
2. assicurare l'avvicendamento dei docenti;
3. escludere che lo stesso docente partecipi a più viaggi e che superi l'impegno di sei giorni nel corso dell'anno;
4. prevedere normalmente la presenza di un accompagnatore ogni 15 studenti per la scuola secondaria di primo grado e ogni 10 per la scuola dell'infanzia e primaria, con consegna degli elenchi dei docenti accompagnatori e degli alunni ad essi affidati entro e non oltre il sesto giorno antecedente la data dell'uscita, della visita o del viaggio, pena esclusione dall'iniziativa. L'elenco dovrà prevedere a lato dei nominativi degli alunni due caselle che il docente accompagnatore visiterà con crocette alla partenza e al ritorno per computare le presenze effettive;
5. prevedere l'accompagnamento del docente di sostegno, o, in caso di sua indisponibilità di un docente in più, in più in caso di presenza nella classe di studenti diversamente abili, in nessun caso al docente di sostegno o al suo sostituto può essere affidata la contemporanea vigilanza su altri alunni.

6. I docenti accompagnatori sono tenuti alla stretta vigilanza degli allievi loro affidati e, in ogni caso, ad assicurare che non si consumino cibi o bevande sui pullman e nei locali oggetto di visita. Se necessarie, le pause per consumare cibi o bevande verranno assicurate durante pause in spazi appositi, assicurando che gli alunni facciano in ogni caso un uso corretto dei contenitori per la raccolta dei rifiuti, differenziandoli ove richiesto.

### **CAPO III ADEMPIMENTI**

#### *Art. 7 – Adempimenti del Collegio dei docenti*

Il Collegio dei Docenti, articolato in coordinamenti di plesso, all'inizio dell'anno scolastico:

1. suggerisce i periodi del calendario più idonei dal punto di vista didattico per l'effettuazione delle attività
2. identifica un numero massimo di ore da dedicare alle attività di cui al punto B. dell'art. 2
3. suggerisce ai consigli di classe mete significative

#### *Art. 8 – Adempimenti dei Consigli di Classe, interclasse o di intersezione.*

Il Consiglio, in fase di programmazione:

1. sceglie tipologie e mete sulla base della classe, entro i mesi di ottobre/novembre;
2. prima di esprimere il parere sui relativi itinerari, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento, ricordando che l'uscita didattica, la visita guidata o il viaggio costituiscono una vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche;
3. indica il docente referente e il/i docente/i accompagnatore/i, responsabili del progetto didattico e organizzativo;
4. estende, entro i mesi di ottobre/novembre, il progetto didattico con indicazione degli obiettivi didattici, delle tematiche trasversali prescelte dai docenti, delle modalità di lavoro in classe, delle modalità di valutazione degli apprendimenti precedenti e successive all'attività;
5. stabilisce nella seduta plenaria di novembre il tetto massimo di spesa;
6. monitora, durante l'anno scolastico, l'andamento del progetto nelle sue fasi e valuta l'intera attività, al termine dell'anno.

#### *Art. 9 – Adempimenti dei docenti*

I docenti coordinatori e/o accompagnatori, responsabili per ogni viaggio o visita o uscita:

1. definiscono gli aspetti organizzativi del viaggio o visita, si relazionano con la Segreteria e compilano e consegnano tutta la documentazione necessaria per l'approvazione del viaggio;
2. tengono i contatti con le classi partecipanti, con le famiglie, con gli altri accompagnatori;
3. raccolgono le dichiarazioni di consenso dei genitori e le ricevute di versamento delle quote di partecipazione (acconto e saldo entro e non oltre il sesto giorno antecedente la data dell'uscita, della visita o del viaggio, pena esclusione dall'iniziativa)

4. garantiscono tempestività di attuazione alle varie fasi;
5. redigono il programma definitivo del viaggio, con tutte le indicazioni utili (ritrovo, appuntamenti, indirizzo e telefono dell'albergo, itinerario, tappe e soste previste) da comunicare agli studenti e alle famiglie;
6. devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero di fax, oltre all'elenco degli alunni loro affidati redatto come indicato nel precedente comma 4 dell'art.6;
7. presentano entro 7 gg. resoconto o relazione sull'andamento del viaggio, al fine di poter essere incentivati mediante FIS qualora nei modi e nelle misure previste in fase di contrattazione integrativa d'istituto.

#### *Art. 10 – Adempimenti amministrativi*

1. Entro il mese di novembre il Dirigente scolastico esamina le proposte di viaggio presentate, istruisce l'iter procedurale con le Agenzie di viaggio e delibera l'assegnazione dei servizi richiesti alle singole Agenzie.
2. La richiesta dei preventivi di spesa alle agenzie turistiche va fatta dal Dirigente scolastico per garantire l'assoluta trasparenza nella procedura di valutazione delle offerte da parte della Giunta esecutiva.
3. I versamenti della quota di partecipazione potranno essere effettuati in maniera cumulativa, uno per ogni classe e per ogni viaggio, i rappresentanti dei genitori provvederanno alla raccolta e al versamento delle quote sul conto corrente indicato dalla scuola.
4. Non può essere sottoscritto il contratto con le Agenzie di viaggio se non è stato versato l'acconto.
5. Il saldo deve essere liquidato almeno 6 giorni prima dell'effettuazione del viaggio, pena esclusione degli allievi ritardatari o cancellazione dell'iniziativa.
6. In caso di mancata partecipazione dell'alunno, non potrà più essere restituito alla famiglia l'acconto versato, in considerazione dei riflessi negativi sulle quote di partecipazione programmate.
6. Il Consiglio di Istituto può provvedere, su richiesta scritta e motivata, a sostenere con un contributo la partecipazione di studenti bisognosi, vincolando allo scopo anche gli utili provenienti dallo sfruttamento delle opere d'ingegno.