

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARAMUEL – RONCALLI"

PVIS002001 Sede Legale Via Segantini, 21 27029 VIGEVANO PV  
Tel.0381 345055 – 345059 Fax 0381 345058  
e-mail: [pvis002001@istruzione.it](mailto:pvis002001@istruzione.it) PEC: [pvis002001@pec.istruzione.it](mailto:pvis002001@pec.istruzione.it)  
C.F. 85004620184

## REGOLAMENTO USCITE, VISITE E VIAGGI

(ultima versione con modifiche approvate dal Consiglio di Istituto in data 11/04/2019)

### ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

La scuola considera uscite, visite didattiche e viaggi d'istruzione quale parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Essi devono avere una finalità di carattere educativo e culturale collegate alla programmazione didattica della classe.

### ART. 2 – TIPOLOGIA

Si potranno organizzare:

- USCITE DIDATTICHE da svolgere durante l'orario delle lezioni;
- VISITE DIDATTICHE da effettuare nell'arco di una sola giornata oltre l'orario scolastico, che non comportino alcun pernottamento fuori sede;
- VIAGGI DI ISTRUZIONE da effettuare in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento;
- VIAGGI DI PLESSO rivolti ai trienni degli Istituti Roncalli e/o Castoldi che, data la storica difficoltà ad organizzare viaggi con adeguata partecipazione, comportino almeno un pernottamento e prevedano, sulla base di un progetto proposto dai docenti organizzatori e inserito nell'aggiornamento annuale del PTOF, la partecipazione di studenti di diverse classi, senza vincoli percentuali;
- VIAGGI PER STAGE LINGUISTICI (massimo 1 per plesso) all'estero, organizzati per il miglioramento della conoscenza della lingua straniera;
- VIAGGI PER SOGGIORNO TECNICO SULLA NEVE organizzati sulla base di un progetto proposto dai docenti di Scienze Motorie e inserito nell'aggiornamento annuale del PTOF, ai quali potranno partecipare massimo 30 studenti dei tre Istituti con un limite di 3 per classe, finalizzati all'acquisizione o al miglioramento della tecnica sciistica.

### ART. 3 – LIMITI

Non è di norma consentito effettuare visite didattiche/viaggi:

- nei giorni di scrutini;
- nei giorni individuati nel piano annuale delle attività per le riunioni collegiali;
- in caso di accertato allarme di diversa natura;
- nell'ultimo mese di lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate a partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto in casi eccezionali.

I viaggi (di istruzione, di plesso, per stage linguistici, per soggiorno sportivo) si svolgeranno nei periodi individuati dal Consiglio di Istituto.

Le uscite didattiche saranno approvate dai singoli consigli di classe e dovranno iniziare e concludersi entro l'orario scolastico fissato per quel giorno.

Il numero massimo di visite didattiche a cui potranno aderire le singole classi è pari a 3 per anno scolastico.

Il luogo individuato per le partenze e i rientri degli studenti dovrà essere sempre presso una pertinenza dell'Istituto, **con le seguenti deroghe opportunamente comunicate alle famiglie:**

- **ritrovo o rientro presso la stazione ferroviaria;**

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARMUEL – RONCALLI"

PVIS002001 Sede Legale Via Segantini, 21 27029 VIGEVANO PV  
Tel.0381 345055 – 345059 Fax 0381 345058  
e-mail: [pvis002001@istruzione.it](mailto:pvis002001@istruzione.it) PEC: [pvis002001@pec.istruzione.it](mailto:pvis002001@pec.istruzione.it)  
C.F. 85004620184

- uscite didattiche la cui conclusione coincida con il termine delle lezioni o per le quali sia stata espressamente prevista la conclusione presso il luogo di svolgimento dell'attività, in tal caso non sarà necessario rientrare a scuola.

Le classi del biennio e quelle del triennio non possono partecipare al medesimo viaggio d'istruzione.

Durante le visite ed i viaggi gli studenti, anche maggiorenni, devono attenersi al regolamento di Istituto e alle indicazioni fornite dai docenti accompagnatori, responsabili della sorveglianza.

## ART. 4 - PARTECIPAZIONE

Per le USCITE DIDATTICHE è richiesta la partecipazione dell'intera classe (con esclusione degli studenti non frequentanti che abbiano superato il limite di legge previsto per la validità dell'anno scolastico).

Per le VISITE DIDATTICHE è richiesta la partecipazione dell'intera classe, con l'eccezione degli studenti che non possono partecipare per gravi e documentati motivi e comunque nel limite del 10% del totale.

Solo per i VIAGGI DI ISTRUZIONE si richiede la partecipazione:

- della metà più uno degli studenti per le classi quinte;
- dei 2/3 degli studenti per le altre classi

## ART. 5 – ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite è limitata agli alunni, al personale docente, al Dirigente scolastico. Solo se necessario, per accompagnare studenti disabili potranno essere coinvolti i collaboratori scolastici, opportunamente formati, o gli assistenti all'autonomia previa autorizzazione dall'ente di appartenenza.

Il personale non docente potrà partecipare esclusivamente ai progetti di Istituto che ne prevedano il coinvolgimento. In ogni caso non è consentita la partecipazione dei genitori.

Gli accompagnatori degli alunni durante visite e viaggi saranno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano alle stesse. Ogni docente, di norma, potrà partecipare a non più di quattro visite didattiche e ad un viaggio di istruzione per anno scolastico. Deve comunque essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze degli stessi insegnanti.

Gli accompagnatori dovranno essere uno ogni 15 alunni, calcolato sul totale dei partecipanti.

Da tale computo è escluso il numero di studenti diversamente abili che dovranno essere accompagnati da un insegnante di sostegno dell'Istituto e, se necessario, da un collaboratore scolastico.

Qualora la visita didattica o il viaggio di istruzione coinvolga una singola classe, indipendentemente dal numero di studenti sarà necessaria la presenza di almeno due accompagnatori.

In sede di programmazione dovranno essere individuati anche gli accompagnatori supplenti (almeno uno per classe).

Il Responsabile di sede provvede alla sostituzione del personale impegnato.

Tra i docenti accompagnatori di ogni singolo gruppo il Dirigente individuerà un responsabile gita, cercando di favorire inoltre un'aggregazione per gruppi omogenei.

## ART. 6 – ASPETTI FINANZIARI

Il Consiglio di Istituto individua i limiti di spesa per ogni tipologia di viaggio. Tale limite non è comunque derogabile. La quota individuale di partecipazione deve comprendere almeno gli spostamenti, il pernottamento, la colazione e un pasto al giorno, i principali ingressi a musei e/o guide.

Agli studenti, in fase di organizzazione del viaggio, è richiesta una caparra che non verrà restituita in caso di rinuncia al viaggio. L'importo della caparra è stabilito nelle allegare tabelle di procedura.

## ART. 7 – ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione delle uscite e dei viaggi seguirà le procedure di seguito descritte.

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARMUEL – RONCALLI"**

PVIS002001 Sede Legale Via Segantini, 21 27029 VIGEVANO PV

Tel.0381 345055 – 345059 Fax 0381 345058

e-mail: [pvis002001@istruzione.it](mailto:pvis002001@istruzione.it) PEC: [pvis002001@pec.istruzione.it](mailto:pvis002001@pec.istruzione.it)

C.F. 85004620184

Viaggi in aereo			
Quando?	Chi?	Cosa?	Note
17 settembre	Docenti	Presentano una proposta di viaggio ai referenti di plesso. La proposta viene resa pubblica mediante circolare affinché chi vuole possa aderire. Numero max studenti per ogni viaggio: 50/tre classi	Per elaborare la proposta i docenti possono consultare i depliant, le brochure e i cataloghi delle varie agenzie di viaggio
Durante il consiglio di settembre/ottobre	Consiglio di classe	Approva partecipazione ad un viaggio con relativi accompagnatori e sostituti	
Dopo il consiglio di classe	Responsabile gita	Predispone informativa il più possibile dettagliata (con un intervallo di costi) per i genitori e raccoglie caparra di 100 euro	Con supporto dei docenti accompagnatori
Entro 15 ottobre (solo per proposte di viaggio con aereo)	Responsabile gita	elabora la richiesta di preventivi per i soli alunni che hanno versato la caparra e la presenta in segreteria	Con supporto dei docenti accompagnatori
Entro il 18 ottobre	Segreteria	Invia via email le richieste di preventivi	Richiede risposta via email certificata entro 5 giorni
Dopo il 23 ottobre, con calendario da concordare con la segreteria	Commissione per l'apertura dei plichi	Apri mail e sceglie proposta migliore	
Dopo apertura plichi	DS	Approva il preventivo proposto dalla commissione apertura plichi e stipula contratto	
Entro fine novembre	Responsabile gita	Predispone informativa per i genitori e raccoglie resto della quota individuale	Con supporto dei docenti accompagnatori

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARMUEL – RONCALLI"**

PVIS002001 Sede Legale Via Segantini, 21 27029 VIGEVANO PV

Tel.0381 345055 – 345059 Fax 0381 345058

e-mail: [pvis002001@istruzione.it](mailto:pvis002001@istruzione.it) PEC: [pvis002001@pec.istruzione.it](mailto:pvis002001@pec.istruzione.it)

C.F. 85004620184

Viaggi in pullman o treno			
Quando?	Chi?	Cosa?	Note
Entro 31 ottobre	Docenti	Presentano una proposta di viaggio ai referenti di plesso. La proposta viene resa pubblica mediante circolare affinché chi vuole possa aderire. Numero max studenti per ogni viaggio: 50/tre classi	i docenti possono consultare i depliant, le brochure e i cataloghi delle varie agenzie di viaggio
Durante il consiglio di novembre	Consiglio di classe	Approva partecipazione ad un viaggio con relativi accompagnatori e sostituti	
Dopo il consiglio di classe	Responsabile gita	Predisporre informativa per i genitori e raccoglie caparra di 50 euro	Con supporto dei docenti accompagnatori
Entro 30 novembre	Responsabile gita	elabora la richiesta di preventivi per i soli alunni che hanno versato la caparra e la presenta in segreteria	Con supporto dei docenti accompagnatori
Entro il 7 dicembre	Segreteria	Invia via email le richieste di preventivi	Richiede risposta via email certificata entro 5 giorni
Dopo il 12 dicembre, con calendario da concordare con la segreteria	Commissione per l'apertura dei plichi	Aprire mail e scegliere proposta migliore	
Dopo apertura plichi	DS	Approva il preventivo proposto dalla commissione apertura plichi e stipula contratto	
Entro fine dicembre	Responsabile gita	Predisporre informativa per i genitori e raccoglie resto della quota individuale	Con supporto dei docenti accompagnatori
	gita	quota individuale	accompagnatori

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARAMUEL – RONCALLI"**

PVIS002001 Sede Legale Via Segantini, 21 27029 VIGEVANO PV

Tel.0381 345055 – 345059 Fax 0381 345058

e-mail: [pvis002001@istruzione.it](mailto:pvis002001@istruzione.it) PEC: [pvis002001@pec.istruzione.it](mailto:pvis002001@pec.istruzione.it)

C.F. 85004620184

Stage linguistico			
Quando?	Chi?	Cosa?	Note
Entro metà settembre	Il referente stage	Elabora la richiesta di preventivi	Per elaborare la proposta il referente consulta depliant, brochure e cataloghi delle varie agenzie di viaggio
Entro due giorni	Segreteria	Invia via email le richieste di preventivi per massimo 55 alunni	Invia via email le richieste di preventivi
Dopo la ricezione dei plichi	Commissione per l'apertura dei plichi	Apri mail e sceglie proposta migliore	La proposta viene sottoposta al Dirigente
	DS	Stipula contratto	
Entro l'ultima decade di settembre	Il referente stage	Predisporre informativa per i genitori (distribuita in contemporanea in tutte le classi) e raccoglie caparra pari a 1/3 della quota individuale prevista* *Qualora il numero dei partecipanti fosse superiore e la cifra complessiva superasse quella prevista dalla normativa vigente sarà bandita una nuova gara.	Con supporto dei docenti accompagnatori
Entro fine febbraio	Il referente stage	Predisporre informativa per i genitori e raccoglie resto della quota individuale	Con supporto dei docenti accompagnatori