

**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI**  
Via Prof. Emanuele Carnevale- 98055 LIPARI (ME)  
☎ 090 – 9812316; email: [meic81700d@istruzione.it](mailto:meic81700d@istruzione.it);  
Web: [www.iclipari.gov.it](http://www.iclipari.gov.it); Cod. scuola: MEIC81700D  
C.F. – Partita IVA : 81001370832  
CODICEUNIVOCO FATTURE: UF9BI0

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio D'istituto nella seduta del 5/10/2018, delibera n. 19 ed è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

### Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

**Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.**

### Art. 1

#### Tipologie di attività

- 1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
- 2. VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
- 3. VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprendono almeno un pernottamento.
- 4. VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE:** le uscite che comprendono escursioni, campeggi, settimane bianche, campi di scuola di uno o più pernottamenti.

## Art. 2 Finalità

**I viaggi d'istruzione devono contribuire a:**

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento

## Art. 3 Proponenti e iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

L'iter procedurale prevede i seguenti passaggi:

- 1.) proposta/e da parte degli insegnanti in fase di programmazione annuale;
- 2.) acquisizione della dichiarata disponibilità personale dei docenti a svolgere la mansione di accompagnatore.
- 3.) le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione vanno quindi progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico, su appositi moduli (**allegato A e B**) in cui saranno chiaramente indicati: il docente-referente, gli eventuali docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, la meta e il programma, gli obiettivi didattico - educativi di massima. Tutte le uscite devono essere approvate dal Collegio dei Docenti, inserite nelle attività e iniziative programmate nel rispetto del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

## Art. 4 Destinatari

**Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni** regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 del numero complessivo degli alunni che

frequentano la singola classe interessata, e ciò affinché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine è opportuno che si ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunate dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto del genitore che esercita la potestà familiare.

**Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati** dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Gli insegnanti accompagnatori devono far parte dell'equipe pedagogico-didattica della classe.

**Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.**

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita solo in casi particolari e a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto.

## Art. 5

### Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- **Le classi dell'Infanzia** potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico;
- **Le classi della Primaria** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno, o viaggi d'istruzione di pochi giorni;
- **Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno e viaggi di istruzione di 2 o più giorni.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in

coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto( scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 6**

### **Compiti dei docenti referenti**

Per docenti referenti si intendono i docenti che hanno proposto l'uscita/visita/viaggio deliberato dal proprio consiglio di classe e che organizzano l'attività per la classe interessata.

I docenti referenti devono tenere i contatti con il Coordinatore di classe e con la Funzione Strumentale responsabile dei viaggi.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico :

- per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le uscite didattiche e le visite guidate programmate, i docenti referenti dovranno:

- **entro 15 giorni** dall'attività programmata, **compilare e consegnare** alla Funzione Strumentale, il modulo relativo ai dati del viaggio da effettuare (**allegato C**) e l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti (**allegato D**) e, nel contempo, distribuire agli alunni le autorizzazioni (**allegato E**) da far firmare ai genitori;
- **entro una settimana** dalla partenza, **consegnare** alla FS le autorizzazioni firmate;
- **entro una settimana** dalla partenza, altresì, **le somme relative** agli eventuali costi dell'uscita, visita, viaggio sono versati dai genitori degli alunni interessati, anche tramite versamento unico cumulativo tramite i rappresentanti di classe, all'Istituto Cassiere di questa Istituzione.
- **al rientro del viaggio, compilare** una breve relazione (**allegato F**) riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

## **Art. 7**

## Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del capo d'istituto tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio.

Poiché le uscite e i viaggi si configurano come lavoro "supplementare" per i docenti, e quindi non vi può essere alcun obbligo alla partecipazione dell'iniziativa, la prima cosa da verificare è l'esistenza della disponibilità dei docenti accompagnatori ed è appunto per questo che ciascun insegnante dovrà dare il proprio consenso o il proprio diniego nelle apposite sedi collegiali. Senza tale disponibilità nessuna uscita o viaggio potrà essere organizzato.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista in linea di massima la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Previa designazione degli Organi Collegiali, non è esclusa la presenza di un collaboratore scolastico o del genitore del disabile.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli **artt. 2047-2048** ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui **all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312**, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui i giorni delle uscite/viaggi comprendano l'eventuale "giorno libero" del docente accompagnatore a questi non spetta alcun recupero; mentre potrebbe spettare il cosiddetto recupero compensativo nel caso i giorni del viaggio comprendano la domenica. A tal riguardo si riporta quanto afferma la legge e la normativa generale:

- l'articolo 36, comma 3, della Costituzione italiana che dispone che *"Il lavoratore ha diritto al riposo settimanale [...] e non può rinunciarvi"*.
- l'articolo 1 della Legge 22/2/34 n. 370 dispone che al lavoratore *"è dovuto ogni settimana un riposo di 24 ore consecutive"*.

- l'articolo 2109, comma 1, del codice civile che riconosce al lavoratore il diritto "ad un giorno di riposo ogni settimana", riconfermato dall'art. 142, lettera f) della sequenza contrattuale CCNL.

## Art. 8

### Responsabile del viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da **responsabile del viaggio**. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

## Art. 9

### Compiti della Funzione Strumentale responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Il docente **Funzione Strumentale** per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il **Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione** da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel POF.

La Funzione Strumentale fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso docenti e studenti (**allegati G e H**).

Entro la fine del mese di ottobre il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

## Art. 10

### Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli

ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente ed el patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

## **Art. 11** **Aspetti finanziari**

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. In sede di contrattazione d'istituto sarà valutata la possibilità di stabilire una somma forfettaria per ogni giorno di uscita/viaggio a carico del FIS per i docenti accompagnatori.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Il costo delle uscite è a totale carico delle famiglie, che provvederanno a versare la quota stabilita sul c.c.b. dell'Istituto.

Per i viaggi d'istruzione e campo scuola può essere previsto il versamento di una quota a titolo di caparra per un importo da stabilire ogni anno, comunque non superiore al 50% della media del costo dei viaggi.

**La caparra** sarà versata sul c/c bancario dell'istituto, da parte di ogni singolo partecipante al viaggio, indicando esattamente la casuale (acconto visita/viaggio d'istruzione a ..... della classe...) e sarà restituita entro 30 giorni dalla data in cui si prende atto che il viaggio non si effettuerà. Nel caso in cui uno o più alunni si ritirino successivamente all'adesione al viaggio (per qualsiasi motivo anche a fronte di certificato medico), l'acconto da lui versato resterà nel fondo cassa della classe e restituito solo se non utilizzato per **le penali richieste dalle agenzie di viaggio**.

Qualora la caparra versata dall'alunno ritirato non fosse sufficiente a coprire la penale, lo stesso dovrà versare la differenza.

**Il saldo** della quota, con le stesse modalità dell'acconto, dovrà essere versato 10 (dieci) giorni prima della data di partenza.

Il docente responsabile deve dare comunicazione agli alunni e, per loro tramite o attraverso il sito istituzionale, alle famiglie del programma del viaggio, dei costi e comunque di ogni eventuale variazione.

Nel mese di Dicembre seguirà la delibera del Collegio dei Docenti e l'adozione del piano completo da parte del Consigli D'istituto.

La ricevuta del versamento deve essere tassativamente consegnata al docente referente e presentata in segreteria prima della data di effettuazione della visita o del viaggio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l' Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione amministrativa. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

## **Art. 12**

### **Organi competenti alla procedura viaggi**

Il Collegio Docenti individua - mediante il presente Regolamento - i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

La Figura Strumentale monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe



Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, ed delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il Consiglio d'Istituto provvede alla formulazione dei criteri relativi agli aspetti organizzativi ed alla valutazione e le delibere relative ai viaggi di istruzione/stage/visite d'istruzione/attività di orientamento/attività sportive in coerenza con le politiche formative generali dell'Istituto stesso.

### **Art. 13**

#### **Disposizioni finali**

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo, la Scuola o altra sede prestabilita.

### **Art. 14**

#### **Normativa di riferimento**

I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. Pertanto, nel momento in cui la scuola organizza una qualsiasi uscita, le circolari emanate a suo tempo dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento.

Lo stesso Ministero con nota dell' 11.04.2012, prot. n. 2209, ha definitivamente chiarito che *"L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs. n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."*

Recente basilare riferimento normativo è costituito dalle note ministeriali n. 674, del 3 febbraio 2016, e del 14 marzo 2016, prot. n. 2059, e successive integrazioni FAQ.

## **Art. 15**

### **Aggiornamento e revisione**

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio D'istituto nella seduta del 5/10/2018 con delibera n. 19, è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

## **Art. 16**

### **Avvertenze**

**Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento D'Istituto.**

#### **ALLEGATI**

**Modulo A:** scheda programmazione uscite didattiche e visite guidate

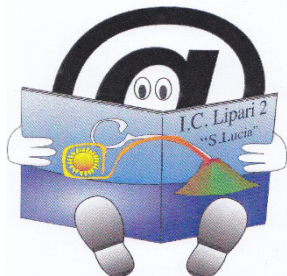
**Modulo B:** scheda programmazione viaggi d'istruzione

**Modulo C:** programma di viaggio

**Modulo D:** elenco alunni partecipanti

**Modulo E-E1:** richiesta autorizzazione alle famiglie e informativa viaggio

**Modulo F:** relazione finale



**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI**  
Via Prof. Emanuele Carnevale- 98055 LIPARI (ME)  
☎ 090 – 9812316;email: [meic81700d@istruzione.it](mailto:meic81700d@istruzione.it);  
Web: [www.iclipari.gov.it](http://www.iclipari.gov.it);Cod. scuola: MEIC81700D  
C.F. – Partita IVA : 81001370832  
CODICEUNIVOCO FATTURE: UF9BI0

## MODULO A

**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI "S.LUCIA"**  
Programmazione Uscite Didattiche e Visite Guidate  
A.S. 2018/19

SCUOLA \_\_\_\_\_ DI \_\_\_\_\_ CLASSE \_\_\_\_\_ SEZ \_\_\_\_\_

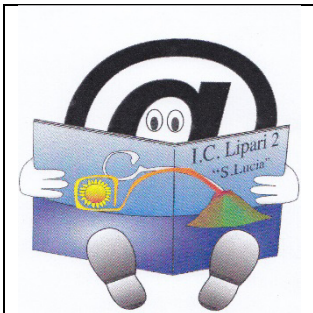
Docente coordinatore \_\_\_\_\_

### PROPOSTE VISITE GUIDATE

DATA PREVISTA	META ITINERARIO	DOCENTE REFERENTE	OBIETTIVI DIDATTICO- EDUCATIVI

### PROPOSTE USCITE DIDATTICHE

DATA PREVISTA	META ITINERARIO	DOCENTE REFERENTE	OBIETTIVI DIDATTICO- EDUCATIVI



**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI**  
Via Prof. Emanuele Carnevale- 98055 LIPARI (ME)  
☎ 090 – 9812316;email: [meic81700d@istruzione.it](mailto:meic81700d@istruzione.it);  
Web: [www.iclipari.gov.it](http://www.iclipari.gov.it);Cod. scuola: MEIC81700D  
C.F. – Partita IVA : 81001370832  
CODICEUNIVOCO FATTURE: UF9BI0

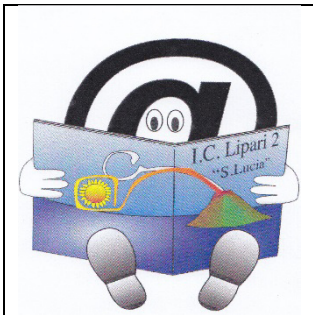
**MODULO B**

**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI "S.LUCIA"**  
**Proposte Viaggio d'Istruzione**  
**A.S. 2018-2019**

SCUOLA \_\_\_\_\_ DI \_\_\_\_\_ CLASSE \_\_\_\_\_ SEZ \_\_\_\_\_

Docente Coordinatore: \_\_\_\_\_

META ITINERARIO	DOCENTI ACCOMPAGNATORI	Obiettivi Didattico- educativi



**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI**  
Via Prof. Emanuele Carnevale- 98055 LIPARI (ME)  
☎ 090 – 9812316; email: [meic81700d@istruzione.it](mailto:meic81700d@istruzione.it);  
Web: [www.iclipari.gov.it](http://www.iclipari.gov.it); Cod. scuola: MEIC81700D  
C.F. – Partita IVA : 81001370832  
CODICEUNIVOCO FATTURE: UF9BI0

**MODULO C**

**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI "S.LUCIA"**  
**Programma di viaggio**  
**A.S. 2018-2019**

Uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione del (data) \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_

Meta/itinerario: \_\_\_\_\_

Docente referente: \_\_\_\_\_

Docenti accompagnatori: \_\_\_\_\_

Mezzo di trasporto da utilizzare: \_\_\_\_\_

Orario di partenza: \_\_\_\_\_

Orario previsto di rientro: \_\_\_\_\_

Alunni partecipanti: \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_

Luogo previsto per la sosta del pranzo: \_\_\_\_\_

Soluzioni previste in caso di pioggia: \_\_\_\_\_

**OBIETTIVI CULTURALI E DIDATTICI DELL'USCITA/VISITA/VIAGGIO:**

---

---

---

**Il docente-referente**

**MODULO D**

**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI "S.Lucia"**

**Elenco alunni**

**A.S. 2018-2019**

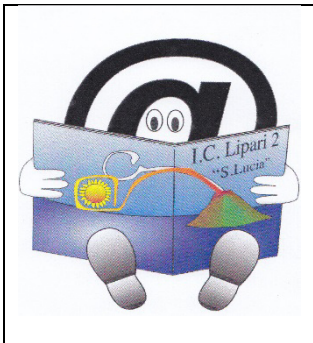
Uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione del (data) \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_

Meta/itinerario: \_\_\_\_\_

Docente referente: \_\_\_\_\_

	Cognomealunno/a.....	Nomealunno/a.....
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		



**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI**  
Via Prof. Emanuele Carnevale- 98055 LIPARI (ME)  
☎ 090 – 9812316; email: [meic81700d@istruzione.it](mailto:meic81700d@istruzione.it);  
Web: [www.iclipari.gov.it](http://www.iclipari.gov.it); Cod. scuola: MEIC81700D  
C.F. – Partita IVA : 81001370832  
CODICE UNIVOCO FATTURE: UF9BI0

## MODULO E

### ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI "S. LUCIA" Autorizzazione genitori A.S. 2018-2019

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ GENITORE dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
della Scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado di \_\_\_\_\_

#### AUTORIZZA

il/la proprio/a figlio/a a partecipare all'iniziativa scolastica indetta da codesto Istituto chesi terrà con le seguenti modalità:

TIPO DI INIZIATIVA: \_\_\_\_\_ GIORNO/I \_\_\_\_\_

META/DESTINAZIONE: \_\_\_\_\_

ORARI: \_\_\_\_\_ COSTO: \_\_\_\_\_

DOCENTE-REFERENTE: \_\_\_\_\_

LIPARI, lì \_\_\_\_\_ Firma dei genitore

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(da firmare e restituire all'insegnate)

-----  
(tagliare lungo la linea e tenere come pro-memoria dell'uscita/visita/viaggio)

## MODULO E1

### Informativa genitori A.S. 2017-2018

USCITA/VISITA/VIAGGIO A \_\_\_\_\_

DURATA: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ circa del giorno \_\_\_\_\_

PARTENZA: alle ore \_\_\_\_\_ davanti all'edificio scolastico della Scuola  
dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado di \_\_\_\_\_

DOCENTE REFERENTE: \_\_\_\_\_

RITORNO: alle ore \_\_\_\_\_ circa, davanti all'edificio scolastico della Scuola  
dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado di \_\_\_\_\_

**MODULO F**

**ISTITUTO COMPRENSIVO LIPARI "S.LUCIA"**

Relazione finale

A.S. 2018-2019

SCUOLA dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado di \_\_\_\_\_

Docente referente: \_\_\_\_\_

Classe partecipante: \_\_\_\_\_

Numero alunni: \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_ alunni.

Docenti accompagnatori: \_\_\_\_\_

L'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione a \_\_\_\_\_

è stato effettuato/a il \_\_\_\_\_ oppure dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

con partenza dalle ore \_\_\_\_\_ e rientro alle ore \_\_\_\_\_,

e si è svolto/a in conformità al programma presentato, ad eccezione delle seguenti variazioni:

Osservazioni didattiche:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Osservazioni sul comportamento degli studenti:

---

---

---

---

---



---

---

---

Osservazioni sull'aspetto organizzativo:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

LIPARI, lì  
**Il Docente Referente**