

# **Regolamento uscite didattiche**

## **PREMESSA**

**La “gita” è un momento importante di crescita dell'individuo e del gruppo.**

**Studenti e docenti accompagnatori scelgono di organizzare tali eventi per soddisfare esigenze formative di varia natura: professionali, culturali, ricreative e sportive, e li sottopongono alla preventiva approvazione degli organi collegiali preposti, nella completezza delle loro componenti e rispettive competenze, nonché al consensuale coinvolgimento dei genitori.**

**Si tratta di attività educative e didattiche a tutti gli effetti, anche se vissute in un contesto ambientale diverso da quello istituzionale consueto.**

**Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo vissuto all'interno della scuola.**

**In quest'ottica il presente regolamento, ad integrazione delle vigenti disposizioni generali, stabilisce una serie di norme cui i partecipanti alla gita dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita.**

**Il Consiglio d'Istituto, tenuto conto che:**

**caratteristica comune delle iniziative in oggetto deve essere la finalità di integrazione della normale attività della scuola, o sul piano della formazione generale della personalità degli studenti, o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche, fatta salva la possibilità che il Collegio dei Docenti si pronunci o si renda promotore di tali iniziative**

**stabilisce che queste iniziative devono adeguarsi alle seguenti norme.**

### **1 - TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

**Inteso che la durata massima dei viaggi d'istruzione non può superare i 5 giorni di scuola (le trasferte per i docenti accompagnatori verranno calcolate al massimo per 5 giorni), le tipologie sono così articolate:**

**viaggi di approfondimento culturale: finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre nazioni, nei loro aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici;**

**viaggi di completamento della preparazione: finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, come visite ad unità produttive, mostre, manifestazioni, ecc.; di svolgimento di attività fisiche e sportive, artistiche, ecc.; campi scuola;**

**visite guidate a complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, parchi naturali, ecc., comprese nell'arco di una sola giornata.**

### **2 - INFORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE**

**L'organo designato a fornire agli studenti e ai docenti accompagnatori le informazioni atte ad organizzare le gite scolastiche è il Referente d'Istituto. Le informazioni riguardano:**

**le eventuali offerte delle agenzie turistiche,**

**la normativa vigente,**

**la documentazione da produrre.**

**Essendo la gita momento di attività didattica e formativa approvata dal Consiglio di Classe o di Interclasse o di Intersezione, la sua organizzazione compete principalmente ai docenti accompagnatori, con la collaborazione degli studenti, nei modi e nei termini decisi dai consigli stessi; tuttavia in fase di progettazione è necessario anche il contributo dei genitori, opportunamente coinvolti dal docente responsabile.**

**E' previsto quindi un percorso organizzativo così articolato:**

**Le varie classi o interclassi o intersezioni presentano al Referente la domanda di effettuazione del viaggio nei modi e nei tempi stabiliti a inizio anno scolastico da apposita circolare della Presidenza, applicativa del presente Regolamento. La domanda dovrà contenere il programma analitico del viaggio con i relativi obiettivi didattico-formativi.**

**Il Piano delle visite guidate e viaggi di istruzione dovrà essere presentato dal Referente d'Istituto al Consiglio di Istituto, entro la fine di novembre, per le opportune delibere. Una volta approvato, il piano gite non potrà più essere modificato.**

**Entro un mese dall'approvazione del Piano generale delle gite, i docenti interessati presenteranno al Referente la "scheda descrittiva del viaggio" ( da richiedere in**

Segreteria), con le indicazioni del periodo, per permettere all'Ufficio di segreteria di inoltrare "richiesta di preventivo di spesa" mediante bando di gara rivolto alle agenzie. Studenti partecipanti e docenti accompagnatori provvedono a regolare gli aspetti finanziari tramite raccolta delle quote e versamento delle stesse sul c/c bancario dell'Istituto, eseguito da uno dei rappresentanti di classe solo nel caso in cui la somma complessiva non superi il tetto di 1000,00.

### **3 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE E DURATA**

Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) delle lezioni, salvo che per attività sportive o attività vincolate a manifestazioni organizzate da qualificati enti esterni.

E' opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali, quali: scrutini, esami, elezioni scolastiche, ecc. Il Consiglio d'Istituto si riserva comunque di limitare i viaggi a particolari periodi, indicandoli alla prima riunione dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione (di ogni nuovo anno scolastico) e riconfermandoli in modo articolato alla successiva riunione del mese di dicembre.

Al di fuori di questi eventuali periodi il C.d.I. potrà autorizzare solo viaggi che non comportino pernottamenti e che si riferiscano ad eventi irripetibili (es. mostre) ed oggettivamente importanti.

La circolare applicativa della Presidenza specificherà di anno in anno l'esatto periodo in cui verranno effettuati i viaggi d'istruzione.

### **4 - AUTORIZZAZIONE E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'EFFETTUAZIONE DELLE GITE**

Tutte le richieste di autorizzazione per gite, visite guidate, viaggi, ecc., dove sia prevista trasferta per più giorni, devono essere complete di:

programma analitico del viaggio o gita;

obiettivi culturali e didattici del viaggio o gita;

nomi degli studenti partecipanti e loro percentuale;

nomi degli accompagnatori e relativa sottoscrizione dell'obbligo di vigilanza;

preventivo di spesa, indicazioni sintetiche sul programma e indicazioni quote a carico dei singoli studenti, debitamente sottoscritte dal rispettivo genitore;

autorizzazione specifica sottoscritta dal genitore e dall'alunno, con assunzione di

responsabilità delle norme previste dal presente Regolamento generale, nonché da

Regolamento attuativo specifico per tipologia di uscita (viaggio, campo scuola generico o sportivo, ecc.).

### **5 - COINVOLGIMENTO STUDENTI / ACCOMPAGNATORI**

Il presente regolamento precisa che per l'effettuazione dei viaggi, gite, visite guidate, ecc., la partecipazione degli studenti dovrà essere tassativamente di almeno i 3/4 di ogni classe. Ogni classe, a prescindere dal numero degli iscritti e dall'eventuale accorpamento di più classi, dovrà avere un docente accompagnatore per ogni gruppo di 15 alunni, con le deroghe previste in presenza di alunni disabili.

Se la consistenza della classe "in viaggio" non raggiunge i limiti previsti, lo stesso non verrà effettuato.

Gli studenti che non partecipano alla gita o al viaggio dovranno frequentare regolarmente le lezioni, tenute dagli insegnanti non accompagnatori.

**Per ciascun viaggio, o gita, potrà aggregarsi un numero di classi contenuto, curando che fra tutti i partecipanti sussista uno spirito di fattiva collaborazione.**

## **6 - PARTECIPAZIONE**

**Alle gite di più giorni possono partecipare tutte le classi della scuola secondaria, nel limite del seguente criterio:**

**classi prime: un solo pernottamento;**

**classi seconde, due pernottamenti;**

**classi terze, fino a quattro pernottamenti.**

**Per le classi di scuola dell'infanzia e primaria non sono previste uscite con pernottamento.**

**Tali restrizioni non si applicano in caso di campi scuola organizzati dal Comune o da altri enti accreditati, che prevedono supporto organizzativo preventivo nonché collaborazione gestionale.**

## **7 - DOCENTE COORDINATORE DEL VIAGGIO**

**Per ciascun viaggio il Dirigente scolastico individuerà un coordinatore, cui competono gli obblighi di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione della responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 11.7.1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai solo casi di dolo o colpa grave.**

**Tale vigilanza deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Essa è riferita inoltre non solo agli alunni della classe assegnata al singolo docente, ma globalmente a tutti i partecipanti al viaggio.**

## **8. ACCOMPAGNATORI E LORO COMPITI**

**Gli accompagnatori dovranno essere - salvo la necessità contingente di diversa utilizzazione - docenti delle classi interessate e potranno partecipare ad un solo viaggio nell'anno scolastico in corso; questa limitazione non si applica alle visite guidate di un solo giorno. La disponibilità dei docenti dovrà essere segnalata fin dalla prima riunione dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione (docenti titolari e supplenti).**

**Per nessun motivo, in caso di necessità, il docente supplente può rifiutarsi di accompagnare la classe a seguito di assenza provata e motivata del docente titolare.**

**Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti (ed alle responsabilità di cui all'art.2048 C.C. integrato dall'art.61 Legge 11.07.1980 n.312) anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti non esplicitamente affidati a loro, ma partecipanti allo stesso viaggio.**

**Non è consentita la partecipazione alle gite e viaggi d'istruzione di persone diverse dagli accompagnatori, salvo esplicita autorizzazione del Consiglio di Istituto o della Dirigenza.**

**Potranno invece partecipare a viaggi, gite, visite guidate - interamente a proprie spese - i genitori degli studenti minorenni, impediti, portatori di handicap, ecc. qualora detta occasione sia di primaria necessità per lo studio e la formazione scolastica degli studenti stessi.**

**Si segnala l'importanza di una tempestiva comunicazione, prima della partenza, su eventuali allievi che, per varie cause, non dovessero partecipare al viaggio.**

**I docenti accompagnatori si impegnano, al termine della gita, a presentare tempestivamente alla Presidenza una relazione finale sull'andamento del viaggio, che elenchi anche il numero degli studenti per classe, di quelli iscritti alla gita, di quelli effettivamente partecipanti.**

**Nel caso che i docenti delegati all'organizzazione e/o all'accompagnamento degli studenti**

**in gite, visite guidate, ecc. non si attengano a quanto previsto dal presente regolamento, ovvero effettuo gite, visite guidate, ecc. con modalità diverse da quelle previste ed autorizzate, essi non avranno rinnovo d'incarico da parte del Dirigente Scolastico per l'anno successivo.**

#### **9 - ALTRE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**In linea di principio ogni accompagnatore non può effettuare più di un viaggio all'anno; è fatta deroga solo nel caso in cui non siano reperibili altri accompagnatori nell'ambito della classe, in quanto l'accompagnatore deve necessariamente essere docente della classe in questione.**

#### **10 – USCITE SU TERRITORIO ITALIANO**

**Tutti gli allievi partecipanti devono versare un acconto confirmatorio al momento della richiesta di partecipazione al viaggio (almeno trenta giorni prima): tale versamento è condizione indispensabile per l'avvio della procedura.**

**Entro sette giorni dalla data della partenza deve essere effettuato il saldo da parte di tutti gli alunni partecipanti, pena l'esclusione; se l'esclusione comporta la revisione dei costi, il viaggio può essere annullato e le quote versate dagli alunni vengono interamente restituite, o, altrimenti, il maggior costo a carico degli alunni partecipanti sarà coperto con gli acconti dei rinunciatari. Eventuali resti sugli acconti saranno distribuiti fra i rinunciatari solo a saldo di tutte le spese.**

**Per i viaggi di un solo giorno l'intera somma deve essere versata in una unica soluzione almeno entro dieci giorni prima della partenza, pena l'annullamento dell'uscita didattica. Per nessun motivo sarà accolta la richiesta di uscita didattica che non sia presentata né rispetti le scadenze previste dal presente regolamento.**

#### **11 – USCITE ALL'ESTERO**

**La procedura deve essere avviata con congruo anticipo e l'acconto va versato entro il 30 novembre.**

**In attesa dei valori di costo preventivo, si stabilisce una quota di anticipo da versare secondo lo schema seguente:**

**viaggi di 2 gg 60 euro**

**viaggi di 3 gg 120 euro**

**viaggi di 4 gg 200 euro**

**viaggi di 5 gg 300 euro**

**Entro quaranta giorni dalla data della partenza, deve essere effettuato il saldo, da parte di tutti gli alunni partecipanti, pena l'esclusione; se l'esclusione comporta la revisione dei costi, il viaggio può essere annullato e le quote versate dagli alunni vengono interamente restituite, o altrimenti, il maggior costo a carico degli alunni partecipanti sarà coperto con gli acconti dei rinunciatari. Eventuali resti sugli acconti saranno distribuiti fra i rinunciatari solo a saldo di tutte le spese.**

**In caso di annullamento del viaggio in fase avanzata di organizzazione, quando è stato già ordinato il viaggio stesso, verrà restituita la sola parte recuperata.**

**Per gli allievi che non effettuano il viaggio per qualunque motivo, la somma sarà restituita solo per la parte effettivamente disponibile perché recuperata o non utilizzata.**

**Per i viaggi di istruzione con uso del mezzo aereo, le modalità di versamento delle quote, acconto e saldo, saranno definite via via in base alle richieste dell'agenzia.**

**Gli studenti che siano costretti per qualunque motivo a rinunciare al viaggio d'istruzione dopo aver versato l'intera quota, se la scuola avrà già concluso il contratto con l'agenzia, dovranno richiedere l'eventuale rimborso all'agenzia stessa organizzatrice del viaggio,**

**secondo i vincoli e le modalità stabilite dal contratto. La scuola non si assume alcuna responsabilità in merito o alcun obbligo particolare.**

**In casi eccezionali, per i genitori di alunni che ne facessero richiesta, in considerazione di comprovate necessità di carattere economico, la scuola, se ne ha la dotazione, provvede alla quota del viaggio con un piccolo contributo; tale evenienza va valutata preventivamente e caso per caso, ed è di competenza congiunta del Dirigente scolastico e del DirettoreSGA, su segnalazione dell'insegnante Coordinatore del viaggio.**

#### **11 - CONSIDERAZIONI FINALI**

**E' importante al di là di ogni possibile precauzione e attenzione nel predisporre e attuare l'itinerario, nel malaugurato caso si verifichi un qualche inconveniente durante una gita, che ci sia modo di attuare una comunicazione efficace tra scuola, accompagnatori e genitori interessati.**

**A tal fine è indispensabile che a scuola sia depositato e facilmente reperibile l'elenco aggiornato dei partecipanti al viaggio con relativo numero di telefono di casa e l'itinerario dettagliato del viaggio; sarebbe utile indicare il numero di cellulare degli accompagnatori. Gli insegnanti accompagnatori a loro volta devono avere con sé copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del dirigente scolastico, della ditta di trasporto e del servizio assistenza dell'assicurazione.**

**Si invitano pertanto gli insegnanti a compilare dettagliatamente il piano gite e a precisare nell'elenco dei partecipanti anche il numero di telefono di casa.**

**Da parte della Segreteria, al momento del rilascio dell'autorizzazione alla visita, saranno indicati i numeri telefonici a cui rivolgersi in caso di emergenze.**

**Il presente regolamento, comprensivo degli allegati riguardanti lo specifico di viaggi e campi scuola generici e sportivi, viene approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del giorno**

**Il Dirigente Scolastico**

