

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1) Finalità

La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'istituto e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e formazione interculturale le visite guidate (a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, enti istituzionali, aziende), la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i gemellaggi con altre scuole, le escursioni, i viaggi d'istruzione e le gite scolastiche.

Escursioni, visite guidate, viaggi d'istruzione e gite devono essere funzionali agli obiettivi educativi e didattici a fondamento del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Tali iniziative si configurano infatti come attività didattiche, educative e formative della scuola.

2) Tipologie

Le iniziative in argomento possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

escursioni: uscite a piedi con i corsisti, senza utilizzo di mezzi di trasporto e nell'ambito dell'orario scolastico (es. per visite o attività presso biblioteca, uffici pubblici, municipio, parchi nel proprio comune);

visite guidate: (uscite di norma nell'orario scolastico o nell'arco di mezza giornata), nel proprio comune o in altri comuni, con eventuale utilizzo di un mezzo di trasporto anche proprio;

viaggi d'istruzione: (uscite che richiedono l'intera giornata o più giornate con prevalente finalità didattica) e **gite:** (uscite che richiedono l'intera giornata o più giornate con prevalente finalità educativa): che comportano l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Di seguito i termini di "viaggi d'istruzione" e "gite" sono utilizzati come sinonimi poiché tutti soggetti alla medesima regolamentazione.

3) Destinazione e durata

Tutti i corsi possono effettuare escursioni/visite guidate nell'arco dell'orario scolastico ordinario. Si possono organizzare viaggi d'istruzione/gite anche di durata superiore ad una giornata (di norma massimo 3 giorni) su tutto il territorio nazionale.

4) Periodi di effettuazione

Le escursioni e le visite guidate si possono effettuare durante tutto l'anno scolastico, le visite e i viaggi invece di norma (per ragioni didattiche) non vengono effettuati nell'ultimo mese di scuola.

5) Organizzazione di escursioni e visite guidate

I docenti dei singoli corsi al momento della programmazione di inizio d'anno scolastico:

- Propongono l'organizzazione di escursioni e visite guidate nel rispetto delle finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e delle programmazioni didattiche disciplinari;
- individuano percorsi e luoghi che diano adeguate garanzie di sicurezza;
- debbono acquisire preventivamente il consenso dei genitori/ dei tutori dei corsisti minorenni;
- organizzano in conformità con il presente regolamento e le disposizioni del Dirigente Scolastico;

- organizzano in modo che ai corsisti/famiglie non siano chieste quote di partecipazione di rilevante entità, programmando le attività nell'ottica della partecipazione di tutti i corsisti (salvo specifiche sanzioni disciplinari);
- le escursioni possono avvenire con l'accompagnamento del solo docente del corso qualora avvenga in luoghi che a giudizio del docente non comportino particolari rischi in relazione al contesto ambientale ed al grado di maturità degli eventuali alunni minorenni;

6) Organizzazione viaggi d'istruzione e gite

I docenti dei singoli corsi (in genere al momento della programmazione di inizio d'anno scolastico e comunque nel rispetto dei tempi indicati dal dirigente per il possibile espletamento dell'organizzazione generale):

- propongono le mete in funzione delle finalità didattico-educative, integrando tali attività nella programmazione dei rispettivi corsi;
- organizzano in conformità con il presente regolamento e le disposizioni del Dirigente Scolastico;
- organizzano in modo che ai corsisti/famiglie non siano chieste quote di partecipazione di rilevante entità, programmando le attività nell'ottica della partecipazione di tutti i corsisti (salvo specifiche sanzioni disciplinari), privilegiando viaggi che consentano la più estesa partecipazione possibile.
- indicano il docente "capo-gita".

6.1) Consigli di Corso/Livello:

- verificano la coerenza delle attività con le finalità didattiche e gli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa e le finalità didattico-educative;
- verbalizzano le delibere.

In particolare, per ogni viaggio la proposta approvata dal Consiglio di corso/livello deve essere corredata delle seguenti indicazioni:

- obiettivi didattico/culturali/educativi;
- cognome e nome dell'insegnante che assume la funzione di capo gita e di eventuali altri accompagnatori;
- periodo in cui si effettua il viaggio;
- mezzo di trasporto.

In casi straordinari, qualora gli insegnanti ritengano importante la partecipazione ad una visita guidata e non siano programmati in tempo utile consigli di corso/livello, il dirigente può autorizzare direttamente la visita se ne valuta la coerenza con le finalità didattiche e gli obiettivi del Piano dell'Offerta formativa.

6.2) Disposizioni generali

- I viaggi d'istruzione costituiscono vera e propria attività scolastica quindi durante il loro svolgimento vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche;
- le deliberazioni assunte dai Consigli di corso/livello debbono rispettare le disposizioni del Consiglio d'Istituto (regolamento) e del Dirigente Scolastico;
- viaggi d'istruzione e gite sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

6.3) Il docente "capo-gita":

- è il referente organizzativo della gita, si coordina con altri docenti coinvolti, segreteria e Dirigente Scolastico;
- individua gli accompagnatori necessari nel rispetto del presente regolamento;
- dà comunicazione ai genitori/tutori dei corsisti minorenni dei nominativi dei docenti accompagnatori;
- compila e firma il modulo per la presentazione del progetto di visita guidata e relativi allegati;
- verifica la completezza di tutta la documentazione, il rispetto delle disposizioni e delle procedure previste prima di consegnare la documentazione alla segreteria seguendo le disposizioni ricevute;
- è il referente/coordinatore di eventuali altri accompagnatori nel corso della gita;
- porta con sé un modulo per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola;
- svolge anche le funzioni di docente accompagnatore.

6.4) I docenti accompagnatori:

- firmano il modulo accettando preventivamente l'incarico;
- debbono assicurarsi dell'avvenuta:
 1. consegna ai genitori /tutori dei corsisti minori del loro corso del programma del viaggio d'istruzione;
 2. restituzione delle dichiarazioni di consenso alla gita sugli appositi moduli, debitamente firmate da parte di tutti i genitori/ tutori dei corsisti minorenni del loro corso partecipanti;
- custodiscono fino a conclusione dell'anno scolastico i consensi firmati dai genitori/tutori del loro corso;
- svolgono compiti didattico-educativi sia in fase preliminare che durante la gita;
- svolgono una accurata vigilanza dei corsisti minorenni con l'assunzione di responsabilità di cui alle norme vigenti con particolare riferimento al codice civile. La vigilanza dei docenti è rivolta anche ad evitare che i corsisti arrechino danni al patrimonio artistico ed ambientale;
- segnalano particolari problematiche al capogita e ne seguono le indicazioni;
- concordano preventivamente gli eventuali impegni con tutti i dirigenti di riferimento se prestano servizio su più sedi.

6.5) Numero degli accompagnatori

In considerazione dell'età dei corsisti, di norma, occorre un accompagnatore ogni gruppo classe/corso. In caso di presenza di corsisti minorenni, occorre 1 accompagnatore ogni 15 alunni minorenni partecipanti al viaggio (il Dirigente Scolastico può effettuare contenute deroghe a tale numero su proposta motivata del docente capo-gita). Perciò fino a 15 minorenni, anche in presenza di altri corsisti maggiorenni, occorre un solo accompagnatore che si dedicherà prioritariamente alla vigilanza dei minorenni.

6.6) Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:

- svolge i suoi compiti potendosi avvalere della collaborazione del personale di segreteria al quale mantiene, in ogni caso, funzione di supervisione e controllo;
- individua e contatta le ditte di trasporto (o le agenzie di viaggio) idonee rispettando le procedure previste dalle vigenti normative;
- verifica che le ditte di trasporto (o le agenzie di viaggio) abbiano trasmesso tutta la documentazione prevista dalle norme prima di accettare un'offerta;
- verifica la completezza e congruità della documentazione necessaria da parte delle ditte;
- verifica il rispetto delle disposizioni del presente regolamento e di quelle emanate dal Dirigente Scolastico, provvedendo a richiedere i necessari adeguamenti ai

soggetti interessati, prima di mettere alla firma del dirigente l'autorizzazione.

6.7) Il Dirigente Scolastico:

- si avvale dell'istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella scelta della ditta di autotrasporti o agenzia di viaggi;
- può derogare dai limiti temporali di durata per iniziative speciali (concorsi, scambi culturali e similari);
- può autorizzare direttamente e promuovere contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione purché ne ravvisi la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

6.8) I genitori/ tutori dei minorenni:

- firmano tempestivamente il consenso scritto su apposito modulo;
- versano eventuali anticipi quando richiesti;
- versano la quota prevista secondo le indicazioni del docente capo-gita.

6.9) Scelta dell'agenzia o della ditta di trasporti

L'Istituto Scolastico può organizzare i viaggi:

1. in proprio avvalendosi di ditte di autotrasporti affidabili e serie;
2. avvalendosi di agenzie di viaggio in grado di fornire un servizio adeguato alle specifiche necessità e che forniscano garanzie di affidabilità e serietà.

6.10) Aspetti finanziari

Le spese per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, vengono imputate secondo quanto previsto dalle norme in vigore. Si possono finanziare spese per visite d'istruzione prevedendo oneri a carico del bilancio dell'Istituto. Qualora non si preveda l'intervento finanziario dell'Istituto o di altri soggetti, l'integrale onere è a carico degli studenti.