



REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Le uscite didattiche, le visite di istruzione, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola e sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e inserite nel PTOF. La gestione delle uscite didattiche, dei viaggi e visite di istruzione rientra negli spazi di autonomia di cui le scuole sono dotate e nelle prerogative di regolamentazione degli organi collegiali dell'istituto.

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 nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, c. 3, lett. e), D.lgs. n. 297/1994) e della normativa scolastica di riferimento, oltre al presente regolamento.

Tipologie di viaggi e visite di istruzione

Uscite didattiche: si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio, generalmente del comune o provincia.

Visite di istruzione: si effettuano nell'arco della giornata, anche al di fuori dell'ambito del territorio presso mostre, musei, località di interesse storico e artistico, parchi naturali, aziende.

Viaggi di istruzione: sono caratterizzati almeno da un pernottamento, si svolgono quindi su più di una giornata, comprendono i viaggi finalizzati all'ampliamento delle conoscenze e delle competenze trasversali, rappresentando momenti di arricchimento culturale e socializzanti.

Art. 1 - Destinatari

Destinatari delle uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione sono tutti gli studenti regolarmente iscritti presso l'istituzione scolastica.

Per l'attuazione di una visita/viaggio d'istruzione è necessaria la partecipazione di almeno il 50% + 1 degli studenti della classe, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal D.S.

Gli studenti che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

La scelta di effettuare un'uscita didattica, una visita o un viaggio di istruzione deve essere giustificata dal buon comportamento disciplinare del singolo alunno e andamento didattico della classe.

Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno degli studenti che abbiano avuto provvedimenti disciplinari (sia nell'anno in corso che in quelli precedenti). Tale decisione deve essere motivata dal Consiglio di Classe stesso e comunicata alla famiglia.

Art. 2 - Accompagnatori

Gli accompagnatori devono essere preferibilmente i docenti della classe, rispettando il rapporto di un docente ogni quindici studenti, che rappresenta un orientamento di massima da adattare alle singole iniziative in relazione all'età degli studenti, alla durata del viaggio, alle caratteristiche della meta.

Gli studenti diversamente abili dovranno essere accompagnati da un docente di sostegno e/o educatore o genitore a seconda del grado di autonomia degli stessi.

Per i viaggi di istruzione (in più giorni) deve essere previsto almeno un docente accompagnatore di riserva.

Durante i Consigli di Classe di approvazione delle varie attività vengono individuate le disponibilità dei singoli docenti, compresi quelli di riserva ed il docente referente per l'attività.

Art. 3 - Durata/periodi

La durata delle visite e dei viaggi d'istruzione, salvo deroghe per particolari progetti, è:

- per le classi prime e seconde di un solo giorno;
- per le e classi terze, quarte e quinte di un massimo di cinque giorni salvo deroghe espressamente autorizzate e motivate dal Dirigente Scolastico.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate non possono essere effettuate nei mesi di Maggio e di Giugno, salvo eccezionali deroghe, anche relativamente alla durata, per particolari progetti didattici, su concessione del Dirigente Scolastico.

Art.4 - Progettazione

La progettazione di un'uscita didattica o un viaggio di istruzione è un'attività complessa che coinvolge varie figure con precisi compiti e responsabilità.

Il Collegio dei Docenti, i dipartimenti e singoli consigli di classe sono impegnati nell'elaborazione di progetti al fine di potenziare la ricaduta didattica dell'iniziativa.

I Consigli di Classe deliberano le proposte di uscite, visite e viaggi, individuano il nominativo del docente referente, le motivazioni educativo-didattiche, i nominativi dei docenti accompagnatori, di riserva e referenti.

Per tutti gli studenti vanno attentamente valutati eventuali problemi di natura sanitaria, alimentare o di altro genere e individuate le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate.

La proposta deliberata dal Consiglio di classe deve pervenire, attraverso il docente referente, entro dieci giorni prima dell'ultimo Collegio dei Docenti del mese di novembre. Il docente referente presenta al D.S., su apposita modulistica, la "scheda riassuntiva" approvata dal consiglio di classe, completa di tutti i dati.

Il Dirigente Scolastico valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative, per sottoporre poi la stessa all'approvazione del Collegio dei Docenti.

E' sempre cura del Dirigente Scolastico valutare ed approvare la proposta da parte del Consiglio di Classe di abbinamento degli studenti al docente di riferimento per l'affidamento.

Il Collegio dei Docenti esamina il quadro complessivo delle iniziative e la coerenza con il PTOF, il rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto per l'approvazione.

Il Consiglio d'Istituto prende in esame il quadro complessivo delle iniziative approvato dal Collegio dei Docenti verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico-educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all'impegno di spesa e al ricorso al fondo di solidarietà (se previsto) per eventuali agevolazioni destinate a particolari categorie di studenti segnalati dal docente coordinatore di classe, stabilendo il costo massimo per ogni attività

Le uscite didattiche previste dalla progettazione di istituto e contenute nel PTOF sono approvate dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto con l'approvazione del Piano Triennale dell'offerta formativa.

In corso d'anno è consentito aggiungere alla programmazione eventuali uscite didattiche per eventi, mostre, rappresentazioni di particolare rilevanza. Tali uscite devono essere in ogni modo programmate prevedendo tempi congrui per l'espletamento delle pratiche e le opportune verifiche di fattibilità, e devono essere approvate dal Dirigente scolastico che si coordinerà con gli organi collegiali coinvolti.

Art.5 - Organizzazione

I docenti referenti si prenderanno carico degli aspetti organizzativi e didattici, compreso il controllo dei moduli di "adesione all'iniziativa" dell'attività firmati dai genitori, eventuali prescrizioni sanitarie e alimentari degli studenti, e la consegna all'ufficio di segreteria della documentazione raccolta, assieme alla richiesta di viaggio/visita di istruzione.

Predispongono inoltre, avvalendosi della collaborazione della Commissione Viaggi laddove istituita, apposito materiale informativo (programma di massima, indicazioni operative quali abbigliamento e materiale necessario, ecc.) che verrà consegnato alle famiglie dopo averlo sottoposto all'esame del Dirigente scolastico.

I docenti referenti forniranno ai docenti accompagnatori l'elenco degli studenti partecipanti con l'abbinamento del docente per l'affidamento, l'autorizzazione all'uscita firmata dal Dirigente Scolastico, i recapiti telefonici degli alunni e dei genitori.

I docenti accompagnatori forniranno agli studenti indicazioni chiare e precise sul programma, vigileranno sull'incolumità degli studenti e si attiveranno in caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari.

Le famiglie avranno cura di compilare il modulo di "adesione all'iniziativa", che una volta compilata risulterà vincolante, dovranno versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate, accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi concordati, informare la scuola riguardo a specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente, ad eventuali intolleranze, terapie mediche, ecc.

Art.6 - Regole di comportamento durante il viaggio

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal progetto, che deve prevedere anche le modalità della loro preparazione. Devono mantenere un comportamento corretto e astenersi da qualunque iniziativa individuale non concordata con i docenti accompagnatori.

E' fatto divieto agli alunni di allontanarsi dal gruppo per qualsiasi motivo salvo se autorizzati dai docenti accompagnatori. Gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni e/o disposizioni fornite dai docenti accompagnatori soprattutto in merito agli orari di ritrovo durante il viaggio e al termine delle visite.

Gli alunni hanno l'obbligo di presentarsi agli orari stabiliti e comunicati per colazione-pranzo-cena.

I viaggi e le uscite sono parte integrante della programmazione didattica dell'istituto e pertanto eventuali comportamenti scorretti sono soggetti a eventuali provvedimenti disciplinari individuati ed approvati dai rispettivi Consigli di classe, anche con riunioni straordinarie (ferme restando le competenze disciplinari del Consiglio di Istituto per i casi più gravi) e registrati nei fascicoli personali degli studenti.

Gli alunni sono responsabili per i danni da loro cagionati a cose, beni e persone durante il viaggio e durante la permanenza relativa all'uscita-visita-viaggio di istruzione.

In merito ai viaggi di istruzione gli alunni sono responsabili degli arredi e attrezzature delle camere occupate e in caso di danni accertati senza l'individuazione del/dei responsabili, l'eventuale danno emergente verrà addebitato agli occupanti della camera stessa.

Per i risarcimenti addebitati all'Istituto Scolastico per danni prodotti dagli alunni durante le uscite-visite-viaggi di istruzione verrà esercitata rivalsa, come per legge, nei confronti dei responsabili.

Art.7 - Procedura amministrativo-contabile

Acquisita la dichiarazione di consenso da parte delle famiglie corredate dell'impegno a versare la quota individuale con il modulo di "adesione all'iniziativa", il docente referente le consegnerà in segreteria

unitamente alla “scheda riassuntiva” di proposta deliberata dal Consiglio di Classe e controfirmata da tutti i docenti accompagnatori (compresi eventuali docenti accompagnatori di riserva).

Il Dirigente Scolastico nello svolgimento dell’attività negoziale per l’acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell’attività istruttoria del DSGA, procede all’individuazione delle idonee agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto.

L’ufficio di segreteria provvederà a contattare le ditte coinvolte nell’attività e avuta conoscenza dell’esatto importo comunicherà alle famiglie gli importi dei versamenti da effettuare e le relative scadenze.

Le quote di partecipazione relative alle uscite didattiche ed ai viaggi di istruzione andranno versate da parte delle famiglie sul conto corrente dell’istituto cassiere dell’Istituzione scolastica esclusivamente tramite la piattaforma pagoPA come previsto dalle normative vigenti.

I contatti con le ditte coinvolte nell’attività saranno tenuti esclusivamente dall’ufficio di segreteria.

La conferma ufficiale della prenotazione dei mezzi e delle strutture ospitanti sarà effettuata dall’ufficio di segreteria previa richiesta di uscita autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Sarà compito del DSGA, dopo aver accertato l’avvenuto pagamento, provvedere al versamento tramite mandato di pagamento a favore della Società o Ente organizzatore previo rilascio di regolare fattura elettronica.

Art.8 - Annullamenti

L’istituto non è responsabile del pagamento di eventuali penali per l’annullamento di viaggi e visite di istruzione dovute a cause non imputabili all’Amministrazione.

Eventuali rinunce, precedenti la partenza e dopo aver versato la quota, dovute a gravi e giustificati motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, devono essere comunicate alla segreteria con lettera firmata dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico entro 3 giorni dall’evento, che proporrà rimborso assicurativo della quota meno gli eventuali diritti di prenotazione non detraibili per la mancata partecipazione.

Art.9 - Rinvio

Per tutte le norme legate alla realizzazione di viaggi e visite di istruzione si rinvia a quanto esposto nel Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.297 e dalle successive disposizioni ministeriali vigenti in materia.

Art.10 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento deve essere pubblicato nell’albo on line e sul sito ed entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione.