



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “PARRI – VIAN”

Strada Lanzo, 147/11 – 10148 Torino – Tel. 01101166888 – C.M. TOIC8BR003 – C.F. 97820130017  
e-mail: TOIC8BR003@istruzione.it – PEC: TOIC8BR003@pec.istruzione.it

## REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

### PREMESSA

Le uscite didattiche rappresentano un momento di crescita della studentessa e dello studente come pure del gruppo-classe. I docenti accompagnatori organizzano 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 didattiche a tutti gli effetti, anche se sono fruite in un contesto ambientale diverso da quello istituzionale consueto e pur nel loro configurarsi come attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa.

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, emanato a 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 le caratteristiche comuni delle iniziative in oggetto devono essere: la rispondenza agli obiettivi generali della scuola fissati nel PTOF e nel Piano di Miglioramento a esso allegato, alle finalità di integrazione della normale attività della scuola, o alle esigenze 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.

#### Art. 1 – TIPOLOGIA E DURATA DEI VIAGGI

La durata dei viaggi d'istruzione non può superare i 5 giorni di scuola.

Le tipologie sono così articolate:

- viaggi di approfondimento culturale finalizzati a una migliore conoscenza dell'Italia e degli altri paesi europei nei loro aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici;
- viaggi di completamento della preparazione finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, quali visite a esposizioni, fiere, congressi, ecc.;



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “PARRI – VIAN”

Strada Lanzo, 147/11 – 10148 Torino – Tel. 01101166888 – C.M. TOIC8BR003 – C.F. 97820130017

e-mail: TOIC8BR003@istruzione.it – PEC: TOIC8BR003@pec.istruzione.it

- di svolgimento di attività motorie e sportive oppure teatrali-artistico-musicali;
- campi scuola.

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

## Art. 2 – INFORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

L'organo designato a fornire agli studenti e ai docenti accompagnatori le informazioni atte a organizzare le gite scolastiche è la commissione gite d'Istituto, coordinata da un referente individuato in seno alla stessa.

Le informazioni riguardano:

- le eventuali offerte delle agenzie turistiche, preferibilmente individuate sulla base di pacchetti omnicomprensivi;
- la normativa vigente;
- la documentazione da produrre.

Poiché la gita è un 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 dei genitori 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.

Si prevede quindi un percorso organizzativo così articolato:

1) La commissione gite effettua a inizio anno scolastico, entro la fine del mese di settembre, una selezione tra le destinazioni proposte dagli operatori per individuare quelle più significative da evidenziare ai Consigli di classe/interclasse/intersezione.

2) Le varie classi o interclassi o intersezioni individuano le destinazioni prescelte sulla base delle mete proposte e presentano alla commissione la domanda di effettuazione del viaggio nei modi e nei tempi stabiliti a inizio anno scolastico da apposita circolare della dirigenza scolastica, applicativa del presente Regolamento. La domanda dovrà contenere il programma analitico del viaggio con i relativi obiettivi didattico-formativi (numero di alunni partecipanti, data/ora di partenza e di arrivo, vettore usato, docenti accompagnatori ed eventuali riserve).

Il Piano delle visite guidate e viaggi di istruzione dovrà essere presentato dal referente della commissione 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 utili all'Ufficio di segreteria per le richieste di preventivo di spesa mediante bando di gara rivolto alle agenzie.

Nella scuola dell'infanzia e primaria i genitori rappresentanti dei consigli di classe provvedono a raccogliere le quote e al versamento cumulativo delle stesse sul c/c postale/bancario dell'Istituto.

Nella scuola secondaria di I grado i genitori provvedono al versamento delle quote sul c/c postale/bancario dell'Istituto.



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PARRI – VIAN"

Strada Lanzo, 147/11 – 10148 Torino – Tel. 01101166888 – C.M. TOIC8BR003 – C.F. 97820130017  
e-mail: TOIC8BR003@istruzione.it – PEC: TOIC8BR003@pec.istruzione.it

## **Art. 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 per attività vincolate a manifestazioni organizzate da qualificati enti esterni. È opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali quali scrutini, esami, prove INVALSI, 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 entro il mese di dicembre. Al di fuori di questi eventuali periodi il Consiglio d'Istituto potrà autorizzare solo viaggi che non comportino pernottamenti e che si riferiscano a eventi irripetibili (per es. mostre) e oggettivamente importanti. La circolare applicativa della dirigenza scolastica specificherà di anno in anno l'esatto periodo in cui verranno effettuati i viaggi d'istruzione.

## **Art. 4 – AUTORIZZAZIONE E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER EFFETTUARE GITE**

Tutte le richieste di autorizzazione per gite, visite guidate, viaggi, ecc., qualora 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 sul totale del gruppo classe;
- nomi degli accompagnatori e relativa sottoscrizione dell'obbligo di vigilanza;
- nomi delle riserve di accompagnatori;
- 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, con assunzione di responsabilità delle norme previste dal presente Regolamento generale, nonché da eventuale Regolamento attuativo specifico per tipologia di uscita (viaggio, campo scuola generico o sportivo, ecc.).

## **Art. 5 – COINVOLGIMENTO STUDENTI / ACCOMPAGNATORI**

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; in presenza di alunni disabili gli stessi devono essere accompagnati da un docente di sostegno.

Il Consiglio di Classe può escludere dalla partecipazione alle gite con pernottamento e da uscite didattiche di una giornata gli alunni il cui comportamento sia già stato sanzionato con provvedimenti disciplinari per violazioni del regolamento inerenti la sicurezza e l'incolumità propria e altrui.

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,



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PARRI – VIAN"

Strada Lanzo, 147/11 – 10148 Torino – Tel. 01101166888 – C.M. TOIC8BR003 – C.F. 97820130017  
e-mail: TOIC8BR003@istruzione.it – PEC: TOIC8BR003@pec.istruzione.it

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.

## **Art. 6 – PARTECIPAZIONE E LIMITI DI SPESA**

Alle gite di più giorni possono partecipare le classi della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado:

- classi quarte e quinte della scuola primaria: di norma un solo pernottamento;
- classi prime della scuola secondaria di I grado: di norma un solo pernottamento;
- classi seconde della scuola secondaria di I grado: di norma due pernottamenti;
- classi terze della scuola secondaria di I grado: di norma fino a tre pernottamenti.

Per le classi di scuola dell'infanzia 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.

Il consiglio di classe/interclasse può organizzare viaggi di istruzione anche al di là dei limiti giornalieri sopracitati, nel caso in cui ritenga che ne sussistano le condizioni di maturità degli alunni.

Il Consiglio di Istituto fissa con apposita delibera i tetti massimi di spesa individuale per l'effettuazione di viaggi di istruzione/gite di uno o più giorni.

## **Art. 7 – DOCENTE RESPONSABILE DEL VIAGGIO**

Per ciascun viaggio il dirigente scolastico individuerà un responsabile cui competono gli obblighi di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione della responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del codice civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli 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.

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

Gli accompagnatori dovranno essere di norma docenti delle classi interessate e potranno partecipare a 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 utile dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione (docenti titolari e di riserva). Per nessun motivo, in caso di necessità, il docente di riserva 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 e alle responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del codice civile, integrato dall'art. 61 della legge 11 luglio



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “PARRÌ – VIAN”

Strada Lanzo, 147/11 – 10148 Torino – Tel. 01101166888 – C.M. TOIC8BR003 – C.F. 97820130017  
e-mail: TOIC8BR003@istruzione.it – PEC: TOIC8BR003@pec.istruzione.it

1980, n. 312 anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi delle alunne e degli alunni non esplicitamente affidati a loro, ma partecipanti allo stesso viaggio. Non è consentita la partecipazione alle gite e ai viaggi d'istruzione a persone diverse dagli accompagnatori, salvo esplicita autorizzazione del Consiglio di Istituto o della dirigenza scolastica.

La partecipazione del personale amministrativo (comprese le qualifiche dirigenziali) e dei collaboratori scolastici alle gite e alle uscite didattiche ha carattere di eccezionalità e di norma non è consentita salvo documentate e motivate esigenze in fatto di sorveglianza e sicurezza ovvero di inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili.

Potranno invece partecipare a viaggi, gite e visite guidate - interamente a proprie spese e dopo aver stipulato un'apposita polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile - i genitori degli studenti diversamente abili qualora detta occasione sia di primaria necessità per lo studio e la formazione 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 dirigenza 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 in cui i docenti responsabili dell'organizzazione e/o dell'accompagnamento degli studenti in gite, visite guidate, ecc. non si attengano a quanto previsto dal presente regolamento, ovvero effettuino gite, visite guidate, ecc. con modalità diverse da quelle previste e autorizzate, essi non avranno rinnovo d'incarico da parte del Dirigente Scolastico per l'anno successivo.

## **Art. 9 – DIVIETO DI USO DEI RECUPERI PER USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

A partire dall'a. s. 2020-21 al personale docente non è consentito impiegare

- i recuperi dei permessi di cui all'art. 16 del CCNL 2006/2009
- il tempo derivante dalla eventuale riduzione dell'unità oraria di lezione (c. d. "tempo resa)

per partecipare a uscite didattiche e a viaggi di istruzione.

Tali attività si configurano come extracurricolari/opzionali, non obbligatorie e i docenti possono deciderne o meno l'organizzazione. La contrattazione integrativa di Istituto può eventualmente stabilire compensi forfettari per gli accompagnatori.

## **Art. 10 – ULTERIORI DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

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



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “PARRI – VIAN”

Strada Lanzo, 147/11 – 10148 Torino – Tel. 01101166888 – C.M. TOIC8BR003 – C.F. 97820130017  
e-mail: TOIC8BR003@istruzione.it – PEC: TOIC8BR003@pec.istruzione.it

## **Art. 11 – USCITE SU TERRITORIO ITALIANO**

Per importi superiori ai 50 euro, almeno trenta giorni prima del viaggio le famiglie versano un acconto nella misura del 50% dell'importo totale, che vale a conferma della partecipazione alla gita e che non sarà in alcun modo restituito in quanto vale a coprire spese fisse quali noleggio bus, treno, ecc. Tale versamento da parte di tutti i partecipanti è condizione indispensabile per l'avvio della procedura.

Entro quindici giorni dalla data della partenza deve essere effettuato il saldo da parte di tutti gli alunni partecipanti, pena la loro esclusione; se l'esclusione comporta la revisione dei costi, il viaggio può essere annullato e le quote versate dagli alunni vengono interamente restituite; in alternativa, 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 quota deve essere versata in unica soluzione almeno 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.

## **Art. 12 – USCITE ALL'ESTERO**

La procedura deve essere avviata con congruo anticipo e l'acconto va versato entro il 31 dicembre. In attesa dei valori di costo preventivo, si stabilisce una quota di acconto da versare secondo lo schema seguente:

- viaggi di 2 gg: 90 euro
- viaggi di 3 gg: 120 euro
- viaggi di 4-5 gg: 150 euro

Entro quaranta giorni dalla data della partenza deve essere effettuato il saldo da parte di tutti i partecipanti, pena la loro esclusione; se l'esclusione comporta la revisione dei costi, il viaggio può essere annullato e le quote versate dagli alunni vengono interamente restituite; in alternativa, 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. Agli 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.



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PARRI – VIAN"

Strada Lanzo, 147/11 – 10148 Torino – Tel. 01101166888 – C.M. TOIC8BR003 – C.F. 97820130017

e-mail: TOIC8BR003@istruzione.it – PEC: TOIC8BR003@pec.istruzione.it

In casi eccezionali, per i genitori di alunni che ne facessero richiesta e 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 responsabile del viaggio.

## **Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

Al di là di ogni possibile precauzione e attenzione nel predisporre e attuare l'itinerario, nel caso in cui si verifichi qualche inconveniente durante una gita è importante 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 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, dei genitori, 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 proprio numero di telefono. Al momento del rilascio dell'autorizzazione alla visita saranno indicati dalla segreteria i numeri telefonici a cui rivolgersi in caso di emergenze.

I docenti accompagnatori, prima della partenza qualora essa avvenga con bus privato noleggiato, sono tenuti ad accertarsi delle condizioni del mezzo impiegato in ordine alla sicurezza del viaggio e allo stato del conducente. Se sussistono ragionevoli dubbi in merito alla sicurezza del viaggio, ne danno tempestivo avviso al dirigente scolastico o al collaboratore vicario o al referente di plesso e sospendono la partenza fino a che non ricevano disposizioni al riguardo.

**Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 217 del 27 novembre 2019**