



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO PIOSSASCO I**  
*Istituto con percorso a indirizzo musicale*  
*Sede Esami Trinity e Cambridge*

## **REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE**

### **Parte B - Docenti/Ata**

#### **PREMESSA**

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione richiedono un'adeguata programmazione didattica e organizzativa da parte dei docenti, che tenga conto di motivazioni culturali, didattiche e esperienziali, che ne devono costituire il fondamento e il fine.

Inoltre l'onere economico non deve essere motivo di disagio per le famiglie e di discriminazione per gli studenti.

#### **PROCEDURE ATTUATIVE**

**A.** Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione vanno **progettati** dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione nel mese di Maggio, per le uscite autunnali, e a inizio anno scolastico per le uscite successive.

**B.** I docenti referenti delle singole uscite avranno cura di compilare e sottoscrivere il modulo di avvio della procedura (ALL. 2), da inoltrare ai membri della commissione uscite entro il termine delle attività didattiche, per le uscite autunnali, e almeno una settimana prima della data del Collegio docenti del mese di ottobre per le successive.

**C.** I membri della commissione uscite compileranno per ciascun ordine (Infanzia, Primaria e Secondaria), la tabella condivisa dalla Funzione strumentale del PTOF (ALL. 1) inserendo in ordine cronologico i dati relativi alle singole uscite, secondo quanto indicato dai referenti nell'ALL. 2 .

**D.** La proposta verrà sottoposta al Collegio dei Docenti per l'approvazione, e successivamente

condivisa con i genitori nelle Assemblee di classe attraverso l'utilizzo della tabella di sintesi denominata **ALL. 3**, dove si illustreranno le informazioni relative alle attività programmate per l'anno scolastico in corso. Le proposte verranno infine sottoposte al Consiglio d'Istituto per l'approvazione definitiva.

**E.** La **Segreteria Amministrativa** si occuperà degli aspetti di propria competenza quali: prenotazioni; calcolo quote; comunicazioni al Comune; richieste riduzioni ISEE; pagamenti.

Relativamente al pagamento della quota di partecipazione, per i soggiorni i genitori/tutori degli alunni dovranno versare i relativi importi tramite la piattaforma **Pagoirete**, e inviarli almeno 20 giorni prima della data di partenza dell'uscita/visita/viaggio al referente che a sua volta procederà alla comunicazione in segreteria dell'elenco degli alunni che **non** hanno effettuato il pagamento.

Altresì, la segreteria comunicherà ai docenti referenti, quali alunni risultano morosi dall'anno o dall'uscita precedente.

Stando che è opportuna la partecipazione di tutti gli alunni, il numero dei partecipanti non dovrà essere inferiore ai 2/3 degli studenti di ogni classe.

## **MODALITÀ ATTUATIVE**

Il **docente referente**, presente durante l'uscita dovrà avere con sé, in formato digitale e cartaceo, una **copia del modulo di autorizzazione all'uscita**, protocollata e firmata dal Dirigente Scolastico, a disposizione di ogni richiesta di esibizione da parte della pubblica sicurezza.

Gli insegnanti accompagnatori devono provvedere a portare con sé, durante l'uscita o il viaggio d'istruzione, i **farmaci salvavita** per gli alunni per i quali sia stato sottoscritto tale protocollo (o, se gli insegnanti non sono ancora formati, verificare che gli alunni li abbiano in dotazione) e il kit per le uscite di Primo Soccorso.

È necessario che gli alunni e le famiglie siano preventivamente forniti di tutti gli **elementi conoscitivi e didattici** idonei a documentarli e orientarli sul contenuto dei viaggi, al fine di renderli consapevoli della portata dell'uscita didattica e al fine di promuovere una vera e

propria esperienza di apprendimento.

In caso di viaggio di istruzione di più giorni, al genitore deve essere distribuito un programma dettagliato completo di: descrizione analitica del viaggio o gita con indicazione giornaliera della/e località e dei recapiti degli eventuali alloggi; i nomi degli accompagnatori e dei supplenti; indicazioni delle quote comprese ed extra a carico dei singoli studenti; parte riguardante l'assunzione di responsabilità delle norme previste dal presente Regolamento (Parte A).

## **ACCOMPAGNATORI**

Come stabilito dalla C.M. 291/92, dal DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347, il rapporto è almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'integrazione del/dei docenti di sostegno assegnati alla classe.

a. La disponibilità dei docenti accompagnatori viene intesa fin dall'inizio come preciso **impegno** e assunzione di **responsabilità**.

b. Gli accompagnatori degli alunni sono di norma i docenti di classe o di modulo; in caso di impossibilità di costoro, altri docenti della scuola.

c. I docenti in fase di programmazione delle uscite dovranno indicare i nominativi degli **accompagnatori** e del **docente che sostituirà** un eventuale accompagnatore assente.

Se, per motivi contingenti e imprevedibili, si rendesse necessaria la sostituzione di uno o più docenti accompagnatori, questi verranno comunicati con urgenza alla segreteria dal membro della commissione uscite dell'ordine o dal coordinatore di classe o dal referente dell'uscita e la segreteria provvederà ad inviare al docente coordinatore/referente il nuovo modulo con protocollo e firma del D.S. con i nominativi degli accompagnatori aggiornati.

d. Per quanto riguarda l'eventuale partecipazione dell'assistente educativo, questi dovrà presentare il modulo di autorizzazione all'uscita e il modulo di responsabilità redatti dalla società cui fa riferimento, la quale certifichi di essere a conoscenza della partecipazione dell'assistente educativo all'uscita, e che l'assistente sia coperto da assicurazione.

e. Non è previsto che i genitori partecipino come accompagnatori alle uscite.

OBBLIGO DI VIGILANZA: i docenti accompagnatori sono tenuti a una attenta e assidua vigilanza sugli alunni loro affidati e sono soggetti "...alla responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 312/80, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave" (C.M. 214/82). Tale vigilanza deve essere attenta e assidua e comprende anche il controllo sul comportamento disciplinare degli allievi.

## **MEZZI DI TRASPORTO, PARTENZE E ARRIVI**

La scelta dei mezzi di trasporto – pubblici o privati – sarà indicata dai docenti in via telematica alla segreteria, valutandone l'opportunità in rapporto alla meta da raggiungere e alle altre esigenze dell'uscita didattica.

a. Per la scelta di ditte private di trasporti, l'Istituzione scolastica provvederà, secondo la normativa vigente, all'assegnazione dell'incarico o degli incarichi.

b. In caso di spostamento in pullman è fatto divieto di viaggiare in orario notturno. Devono inoltre essere garantiti per iscritto dall'Agenzia organizzatrice sia la presenza di due autisti per tragitti che prevedano più di 9 ore giornaliere di movimento dell'automezzo, sia il soddisfacimento di tutte le clausole previste dalla C.M. 291 del 1992, art. 9.

Il numero dei partecipanti alla visita o al viaggio (alunni e accompagnatori) nel caso si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

c. Tutte le uscite didattiche avranno di norma come sede di partenza e di arrivo, ai fini del calcolo della durata e della responsabilità degli accompagnatori, il plesso scolastico di appartenenza.

d. In caso di utilizzo dei mezzi su rotaia, potrà essere indicata sull'autorizzazione come sede di partenza e/o di arrivo la stazione ferroviaria o la fermata.

e. In caso di utilizzo di voli aerei, l'aeroporto.

f. In caso di visite o di manifestazioni sportive sul territorio, la via o il luogo facilmente riconoscibile dai genitori o familiari che devono accompagnare gli alunni.

## **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, comprensivo degli allegati riguardante la modulistica necessaria allo svolgimento delle uscite didattiche, viene approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 3 ottobre 2023 con delibera n. 104, affisso all'Albo della scuola e inserito nel sito dell'Istituto.