



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 gli avvisi di pagamento.

La segreteria per poter emettere gli avvisi di pagamento nel termine stabilito dovrà avere, da parte dei docenti tutte le indicazioni necessarie tramite gli allegati 2- 6 e scheda finanziaria entro il 15 novembre.

Altresì, la segreteria comunicherà ai docenti referenti, quali alunni risultano morosi.

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 27 Marzo 2025 con delibera n. 23 pubblicato all'Albo on-line della scuola e sul sito dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosa Maria De Pasquale
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. lgs. n. 39/1993