

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

Regolamento viaggi d'istruzione e uscite didattiche

La Scuola considera le uscite didattiche parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'Istituto e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, in quanto collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

ART. 1 - Tipologia

Le iniziative in argomento sono ricondotte alle seguenti tipologie:

- a. **Uscite a piedi:** si effettuano nell'ambito dell'orario scolastico giornaliero, nel quartiere o nelle zone limitrofe facilmente raggiungibili a piedi, al fine di promuovere la conoscenza del territorio su cui insiste l'Istituto.
- b. **Uscite giornaliere:** prima tipologia: - si effettuano nell'arco di una giornata con presenza dei docenti, con durata anche superiore all'orario scolastico, fermo restando il divieto di viaggiare in orario notturno. Prevedono come destinazioni complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.; seconda tipologia: - si effettuano nell'arco della mattinata con presenza dei docenti. Comprendono anche la partecipazione a manifestazioni culturali, musicali e concorsi.
- c. **Uscite connesse ad attività sportive:** si effettuano normalmente nell'arco di una giornata ma potrebbero eventualmente comportare uno o più pernottamenti fuori sede, anche al di fuori della Regione. Si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze connesse alle attività sportive, sia quelle connesse alla partecipazione di manifestazioni sportive, sia quelle finalizzate alla conoscenza di determinate specialità, sia, infine, le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola.
- d. **Uscite con pernottamento:** possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano ed europeo limitrofo nei suoi molteplici aspetti, paesaggistici, artistici, culturali, linguistici e folcloristici e di sviluppare una maggiore sensibilità nei confronti delle problematiche ambientali. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi, stage linguistici e scambi culturali con realtà scolastiche nazionali e dell'Unione Europea.

Tutte le iniziative devono essere coerenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi propri di ciascuna classe ed essere inquadrati nella progettazione della Scuola, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Per semplificazione espositiva, le fattispecie individuate nel presente articolo saranno, d'ora in avanti, definite "uscite", ad eccezione dei casi in cui sia necessario stabilire precise differenziazioni. Elenco uscite didattiche (approvato in Collegio Docenti)

- Max 2 uscite didattiche di metà giornata con presenza docenti per la scuola primaria e max 1 per la Scuola dell'Infanzia.
- Max 2 uscite didattiche di intera giornata per la Scuola Primaria e Secondaria; max 1 uscita di intera giornata per la scuola dell'infanzia.

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

- Uscite didattiche riferite a progetti e/o per il paese
- Max 2 uscite con pernottamento per la Scuola Secondaria
- In totale max 10 giorni di uscite, escluse quelle a piedi o per il paese.

ART. 2 - Destinatari

I destinatari delle diverse iniziative in argomento sono tutti gli alunni e le alunne regolarmente iscritti\e all'I.C. "G.B Niccolini" e il personale in servizio nell'Istituto.

A insindacabile giudizio del Consiglio di Classe/Interclasse possono essere esclusi dalla partecipazione a uscite didattiche e gite di più giorni gli alunni e le alunne che si siano resi\e responsabili di gravi o reiterate infrazioni al Regolamento d'Istituto. Sono esclusi\e in ogni caso gli alunni e le alunne che abbiano riportato una valutazione in comportamento inferiore al "Buono" (voto 8).

La partecipazione dei tutori degli alunni può essere autorizzata dal Dirigente scolastico, su richiesta degli stessi e con parere concorde dei docenti accompagnatori, solo per casi eccezionali preventivamente deliberati in Consiglio d'Istituto, limitatamente a casi di allievi con **gravi patologie**, a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto; la presenza dei genitori non deroga al rapporto di vigilanza di cui all'art. 7 per le sole attività didattiche, mentre il tutore accompagnatore è responsabile della\del figlia\figlio nei momenti di assenza di attività didattica (nella fase di trasporto e durante la notte)

Nessuna uscita può essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno **tre quarti degli alunni per le uscite che coinvolgono una singola classe; per le uscite che coinvolgono più classi il limite del 75% della partecipazione è riferito al numero totale degli alunni partecipanti, con il limite del 65% per ogni singola classe**, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale dei\ delle discenti. Al divieto fanno eccezione i casi che contemplano la partecipazione di studenti e studentesse, appartenenti a classi diverse, a concorsi, manifestazioni teatrali, cinematografiche, musicali, attività sportive agonistiche e similia.

È opportuno che a ogni uscita partecipino studenti e studentesse compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni.

In considerazione della rilevanza didattica ed educativa che caratterizza le uscite, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni e le alunne pari opportunità di accesso alle diverse esperienze.

Gli alunni e le alunne che non partecipano all'uscita sono tenuti a frequentare regolarmente la Scuola, anche tramite inserimento in altra classe.

ART. 3 - Destinazioni

In via generale, è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, privilegiando la propria regione e quelle confinanti o più vicine, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi delle uscite con le esigenze di contenimento della spesa e con le esigenze di sostenibilità ambientale

Limitatamente alle terze classi della Scuola Secondaria, possono eccezionalmente essere autorizzati viaggi in Europa.

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

ART. 4 - Organi competenti

Ogni singolo Docente può proporre uscite ai Consigli di interclasse/classe, sulla base delle specifiche esigenze educative e didattiche della classe/interclasse.

Il Consiglio di interclasse/classe elabora annualmente le proposte di uscite, che saranno illustrate ai tutori in occasione dei Consigli di interclasse/classe e predispone il verbale di adesione facente parte integrante del presente regolamento.

Il Collegio dei Docenti elabora annualmente il Piano annuale delle uscite, che raccoglie le proposte presentate dai Consigli di interclasse/classe, ed approva detto Piano dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa.

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente il Piano annuale delle uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

Le Famiglie vengono informate in occasione del Consiglio di interclasse/classe circa il Piano annuale delle uscite, esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione di ciascuna uscita e ne sostengono economicamente il costo.

Il Dirigente scolastico definisce i tempi per l'organizzazione delle diverse tipologie di uscite (richiesta da parte dei docenti, consegna autorizzazione dei tutori, ecc.), predispone la modulistica, controlla le condizioni di effettuazione delle singole iniziative (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, la compatibilità finanziaria), dispone gli atti amministrativi necessari e autorizza le singole uscite.

ART. 5 - Durata e periodi di effettuazione

Per ciascuna classe, il periodo massimo da impiegare per le uscite, da fruire in unica o più occasioni è fissato in **10 giorni**, incluse le uscite con pernottamento.

I limiti di cui al punto precedente possono essere derogati, in via del tutto eccezionale e previa autorizzazione del Collegio dei Docenti, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendono conseguire obiettivi di particolare importanza formativa.

Non possono effettuarsi uscite **negli ultimi trenta giorni di lezione**, durante i quali l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Sono previste deroghe solo per l'effettuazione di uscite di particolare importanza formativa o connesse alle attività sportive o collegate all'educazione ambientale, considerato che queste ultime attività all'aperto, nella maggior parte dei casi, non possono essere svolte prima della tarda primavera.

Deve essere evitata, quanto più possibile, la programmazione delle uscite in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle iniziative da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti.

Per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne, al fine di prevenire imprevisti nel raduno dei partecipanti. In deroga al divieto generale, per i viaggi a lunga percorrenza se ne consente l'effettuazione anche nelle ore notturne, purché si concludano in ore propizie a consentire l'agevole espletamento da parte degli

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

accompagnatori di tutti gli adempimenti connessi alla sistemazione in albergo della comitiva, compresa la verifica delle condizioni di sicurezza di tutte le stanze in cui alloggiano gli alunni.

È opportuno che le uscite non cadano in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della Scuola, quali operazioni degli scrutini, Consigli di interclasse/classe, Collegio dei docenti, elezioni scolastiche (cnf. Piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei docenti).

ART. 6 - Accompagnatori

Per ogni uscita, che coinvolga una o più classi, è necessario individuare i docenti accompagnatori ai quali gli allievi e le allieve, i tutori, i docenti, i Referenti, il Dirigente scolastico e la Segreteria potranno fare riferimento.

Gli accompagnatori vanno prioritariamente individuati tra i docenti in servizio nelle classi degli alunni partecipanti all'uscita e preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Nel caso non vi siano docenti disponibili in numero sufficiente, possono essere individuati accompagnatori tra gli altri docenti in servizio nell'Istituto. In casi eccezionali può essere altresì utilizzato il personale non docente a supporto dei docenti accompagnatori.

Nella programmazione delle uscite deve essere prevista, di norma, la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, considerata anche l'età e/o la presenza di alunni con particolari problematiche e comunque mai meno di due accompagnatori. L'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre docenti complessivamente per classe può essere autorizzata dal Dirigente scolastico, sempre che ricorrano effettive esigenze. È necessario prevedere, inoltre, almeno un docente accompagnatore supplente ogni due classi e comunque almeno uno in caso di uscita di una sola classe.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni disabili è necessario provvedere, con attenta e ponderata valutazione, alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità dei singoli casi compreso l'utilizzo di pullman con pedana per i casi più gravi.

Nelle uscite finalizzate allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di scienze motorie e sportive, con l'eventuale integrazione di docenti di altre discipline in grado di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare.

Per i viaggi all'estero, è necessario che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua inglese e/o del Paese da visitare.

Durante lo svolgimento delle uscite, gli accompagnatori assumono l'obbligo di vigilanza degli alunni loro affidati, con riferimento agli artt. 2047 e 2048 Codice Civile, nonché all'art. 61 della Legge 1/07/1980, n. 312.

L'incarico di docente accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 del Codice Civile, integrati dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312. Tale vigilanza termina fino al momento in cui gli alunni vengono affidati ai genitori dopo il rientro.

Durante tutto il viaggio d'istruzione i docenti accompagnatori sono tenuti ad un "obbligo di diligenza preventivo" che impone loro di verificare che i mezzi di trasporto impiegati e le strutture

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

ricettive prescelte (nel caso di viaggi con pernottamento) non presentino rischi per la sicurezza degli alunni (cfr. Corte Cass. Civ. 1769/2012), adottando tutte le misure preventive atte a scongiurare situazioni di pericolo, eventualmente segnalando al Dirigente Scolastico l'esistenza di condizioni di sicurezza non idonee alla prosecuzione del viaggio (cfr. anche nota MIUR n. 674 del 03.02.2016)

Ai docenti proponenti l'uscita sono attribuite le seguenti competenze:

- a. Individuare e coordinare i docenti accompagnatori e supplenti seguendo i seguenti criteri:
 1. docenti in servizio nell'orario dell'uscita
 2. docenti del consiglio di classe (team) o consigli di classi parallele (interclasse) a turnazione
- b. Coordinare le seguenti attività:
 1. Presentazione del progetto agli studenti e, in occasione del Consiglio di interclasse/classe, ai rispettivi genitori con l'indicazione delle finalità e degli obiettivi che si intendono perseguire.
 2. Consegna ai tutori, tramite gli alunni e le alunne, del modello di autorizzazione.
 3. Raccolta delle autorizzazioni che vanno consegnate in segreteria.
 4. Raccolta delle segnalazioni di situazioni di salute degli studenti partecipanti che richiedono particolari cautele e accorgimenti (epilessia, diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc.)
- c. Compilare il modulo di richiesta dell'uscita, che dovrà essere consegnato, rispettando le scadenze,
- d. La mattina dell'uscita è tenuto a consegnare in Segreteria l'elenco degli alunni di ciascuna classe presenti ed effettivamente partecipanti all'uscita, utilizzando l'elenco nominativo fornito dalla Segreteria.

ART. 7 - Comportamento dell'alunno

L'alunno\, per l'intera durata dell'uscita, è tenuto\ a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educative e formative dell'Istituzione scolastica. Al fine di garantire la propria e l'altrui incolumità è tenuto\ a osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto, nonché le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori.

Per tutti gli alunni e le alunne è d'obbligo:

- a. mantenersi unito\ al gruppo e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori durante la visita;
- b. sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- c. in albergo, muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- d. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale, sia di giorno che di notte;
- e. seguire e rispettare scrupolosamente le indicazioni dei docenti accompagnatori.

Agli alunni e alle alunne della Scuola primaria non è consentito portare con sé il cellulare, né tantomeno altri dispositivi elettronici/informatici; agli alunni della Scuola secondaria è consentito

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

l'uso del cellulare e quello degli altri dispositivi elettronici/informatici, esclusivamente sulla base delle indicazioni/istruzioni dei docenti accompagnatori, fermo restando l'obbligo da parte dei tutori di informare e sensibilizzare i minori sul corretto e consentito utilizzo di tali dispositivi, anche in riferimento alle responsabilità civili e penali conseguenti all'uso non corretto delle suddette apparecchiature.

La responsabilità degli allievi e delle allieve è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa; nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico della famiglia dell'alunno\la responsabile, il cui rientro sarà gestito dalla famiglia.

La famiglia è corresponsabile del comportamento dello studente o della studentessa, in relazione alla "culpa in educando".

ART. 8 - Scelta del mezzo di trasporto, dell'agenzia, della ditta di trasporti

Per tutte le iniziative che prevedono tragitti in pullman di un giorno, la scelta deve cadere sulle ditte selezionate con **lettera d'invito/bando di gara**; la richiesta, completa della modulistica da allegare, deve pervenire inderogabilmente in segreteria ed al vaglio del D.S. **almeno 15 giorni prima** della data prevista per poter essere autorizzata. Il docente coordinatore/docente proponente dell'uscita si farà garante nel seguire tutto l'iter procedurale, che dovrà passare in ultimo al vaglio del Referente.

Per le iniziative che prevedono già la ditta trasporti integrata dovrà essere compilata debita modulistica per poter procedere all'autorizzazione

Ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, specie per i viaggi a lunga percorrenza, è consigliabile utilizzare il treno. È altresì auspicabile che le località direttamente collegate con la ferrovia siano raggiunte attraverso una oculata combinazione treno/ pullman.

Per i viaggi all'estero, non si esclude a priori l'utilizzazione dell'aereo e della nave.

La scelta delle agenzie di viaggio, per i viaggi con pernottamento, deve essere effettuata con bando di gara e pertanto deve essere decisa in Consiglio e presentata al vaglio del Dirigente Scolastico con **almeno 60 giorni di anticipo, altrimenti non sarà accolta.**

ART. 9 - Costi e aspetti finanziari

L'intero onere finanziario relativo alle uscite, quando non siano possibili contributi da parte dell'Amministrazione Comunale o quando la visita non sia offerta da Enti o privati, è ripartito tra i genitori degli alunni che partecipano all'iniziativa.

Le eventuali gratuità concesse dall'agenzia e/o della compagnia aerea/navale saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti. L'eventuale costo del volo/nave/treno del docente accompagnatore, quando non coperto dalla gratuità, va distribuito tra gli alunni partecipanti e aggiunto alla quota di partecipazione.

Le quote di partecipazione, per le uscite, dovranno essere versate, preferibilmente in unica soluzione, sul conto corrente dell'Istituto tramite pagamento PAGOPA; la ricevuta di versamento

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

dovrà pervenire in Segreteria almeno cinque giorni prima della data prevista della partenza, salvo i casi in cui sia diversamente indicato della Scuola.

Nel caso di uscite in orario didattico la spesa per l'acquisto di biglietti dei mezzi di trasporto e per ingressi a mostre, musei, eventi potrà essere effettuata direttamente dagli alunni.

Le quote di partecipazione per le uscite giornaliere potranno essere raccolte dai genitori rappresentanti di classe che provvederanno ad effettuare il pagamento alla segreteria.

Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo di ciascuna iniziativa.

All'alunno\la che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota-parte relativa ai pagamenti diretti, quali biglietti di ingresso, pasti ecc., fatta eccezione per i costi già sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice; non saranno rimborsati i costi che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti (pullman, guide, ecc.).

ART. 10 - Condizioni di sicurezza

Le uscite devono essere progettate e realizzate nel rispetto delle regole che attengono alla necessità di garantire la massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti, che si realizza con: divieto di viaggio nelle ore notturne, preferenza del treno, scelta di agenzie di viaggio della categoria A, A illimitata e B, affidabilità della ditta di trasporto, divieto di concedere agli alunni i cosiddetti tempi liberi a disposizione.

Tutti gli alunni partecipanti alle uscite devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per responsabilità civile.

Per ogni uscita deve essere predisposta, a cura del docente accompagnatore della classe, obbligatoriamente nella settimana che precede l'uscita, la formazione dei ragazzi sulla sicurezza nell'ambito delle uscite, con specifiche su regole e comportamenti da seguire/evitare.

Per ogni singola uscita va acquisito obbligatoriamente uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale).

Le autorizzazioni vanno consegnate in Segreteria in base ai tempi previsti dal Dirigente scolastico.

Per le uscite i bambini e le bambine della Scuola Primaria devono risultare in possesso di un cartellino\badge che i\le docenti dovranno richiedere alla Segreteria all'inizio dell'anno scolastico.

Per i viaggi all'estero, tutti gli alunni e le alunne partecipanti debbono essere in possesso di documento valido per l'espatrio, che può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione.

In nessun caso possono essere effettuate uscite senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

ART. 11 - Referenti uscite

I Referenti delle uscite sono il docente Referente Uscite didattiche (laddove presente) e i docenti coordinatori/proponenti, a questi ultimi sono attribuite le seguenti competenze:

- a. Coordinare le procedure per l'effettuazione delle uscite.

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311

PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UF09V2

- b. Supervisionare ed esprimere il proprio parere sul programma dell'uscita predisposto sulla base della programmazione didattica delle classi interessate e dei criteri generali del PTOF, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico.
- c. Consegnare in Segreteria il modulo di richiesta dell'uscita, le autorizzazioni dei genitori all'uscita ed eventuali altri documenti richiesti.
- d. In collaborazione con l'ufficio di Segreteria, effettuare le attività di consulenza, supporto e prenotazione delle ditte di trasporto e delle agenzie di viaggio.
- e. Assicurarsi che docenti e alunni abbiano i documenti necessari alla partecipazione all'uscita.
- f. Se in servizio presso la Scuola Primaria, deve informare la mensa, almeno una settimana prima, in modo da consentire una migliore organizzazione del servizio, incluso **un eventuale pranzo al sacco**.
- g. Per le uscite con pernottamento, curare le fasi di valutazione consuntiva.

Il DSGA e il personale della Segreteria affiancano i Referenti/docenti coordinatori/docenti proponenti, con compiti di coordinamento e di verifica **della gestione amministrativa**, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente scolastico, responsabile della gestione complessiva dell'Istituto e dell'emissione degli atti relativi.

ART. 12 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento, **revisionato e approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 11/01/2024 delibera 2/2024** entra in vigore il giorno successivo la pubblicazione sul sito Web della Scuola.

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento valgono le leggi vigenti e le disposizioni ministeriali.

Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente Regolamento o di non chiara interpretazione, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Eventuali modifiche o integrazioni al Regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Per gli aspetti propriamente educativo- didattici, è necessaria altresì la preventiva delibera del Collegio dei docenti.

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001992 - 27/02/2024 - I.1 - U