

I.I.S.S.- "F. ALBERT" - LANZO T. (TO)  
Prot. 0010073 del 24/11/2023  
IV-6 (Uscita)



## **Istituto d'Istruzione Superiore "F. Albert"**

Via Tesso, n. 7 – LANZO TORINESE (TO) – 10074

email: [TOIS023008@istruzione.it](mailto:TOIS023008@istruzione.it)

PEC: [TOIS023008@pec.istruzione.it](mailto:TOIS023008@pec.istruzione.it)

Tel. 0123/29191 – web: <https://www.iisalbert.edu.it>

C.F. 92028700018



# **REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE E/O SOGGIORNI LINGUISTICI A.S. 2023/24**

- 1. PER USCITA DIDATTICA SI INTENDE UN'ATTIVITÀ SVOLTA IN GIORNATA SENZA PERNOTTAMENTO.**
- 2. PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE SI INTENDONO ATTIVITÀ SVOLTE FUORI DALLA SCUOLA CHE PREVEDANO ALMENO 1 PERNOTTAMENTO.**
- 3. PER LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE NON SI POSSONO SUPERARE:  
6 GIORNI PER LE CLASSI PRIME E SECONDE  
8 GIORNI PER LE CLASSI TERZE E QUARTE  
10 GIORNI PER LE CLASSI QUINTE.**
- 4. LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE DEVONO ESSERE ESPLETATI ENTRO IL MESE DI MARZO, SALVO DEROGHE AUTORIZZATE DAL DS PER COMPROVATI MOTIVI.**
- 5. INDIVIDUAZIONE DEGLI INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI E DEI SOSTITUTI IN SEDE DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA, CON REGISTRAZIONE DEI NOMINATIVI NEL VERBALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE. I DOCENTI DARANNO LA DISPONIBILITÀ PER USCITE SUPERIORI A 3 GIORNI IN QUALITÀ DI TITOLARI PER UN MASSIMO DI 2 USCITE PER DOCENTE.**
- 6. INDIVIDUAZIONE DI UN ACCOMPAGNATORE OGNI 15 STUDENTI E UNO OGNI 10 PER METE FUORI DAL TERRITORIO NAZIONALE.**
- 7. COINVOLGIMENTO DI TUTTI GLI ALLIEVI IN QUANTO SI TRATTA DI UN'ATTIVITÀ DIDATTICA A TUTTI GLI EFFETTI. IN OGNI CASO DEVE PARTECIPARE ALMENO IL 70% DELLA CLASSE.**
- 7. SE TRA I PARTECIPANTI FOSSERO PRESENTI ALLIEVI CON DISABILITÀ PREVEDERE UN ACCOMPAGNATORE, L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO ED EVENTUALMENTE ANCHE L'EDUCATORE, LADDOVE NECESSARIO.**
- 8. ALL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO (CHE NON DEVE ESSERE CALCOLATO TRA GLI ACCOMPAGNATORI RISPETTO AL NUMERO DI PARTECIPANTI) POSSONO ESSERE AFFIDATI FINO AD UN MASSIMO DI DUE ALLIEVI CON DISABILITÀ CHE NON RIENTRERANNO TRA GLI ALLIEVI AFFIDATI AGLI ALTRI DOCENTI ACCOMPAGNATORI.**
- 9. SI STABILISCE, A PURO TITOLO INDICATIVO, CHE UN DOCENTE POSSA ACCOMPAGNARE LE CLASSI COMPLESSIVAMENTE PER UN MASSIMO DI 10 GIORNI, SOMMANDO LE USCITE DIDATTICHE E LE VISITE D'ISTRUZIONE, DELL'INTERA MATTINATA E QUELLE DI PIÙ GIORNI. TALE LIMITAZIONE È NECESSARIA PER GARANTIRE IL DIRITTO DI TUTTE LE**

**CLASSI, NON PARTECIPANTI ALLE USCITE, ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE PREVISTE NELLE ORE DEGLI INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI.**

**OPERAZIONI PRELIMINARI:**

1. Ciascuna uscita didattica deve essere approvata dal Consiglio di Classe con motivazione e verbalizzata entro i CdC di novembre.
2. Definizione di un programma di viaggio (periodo, tempi, luoghi da visitare)
3. Coerenza dell'uscita con la programmazione didattica di almeno una disciplina (il viaggio deve essere inserito nella Scheda di Programmazione del Consiglio di Classe)
4. Si chiede ai Consigli di Classe, al momento della programmazione del viaggio e della compilazione della lista dei partecipanti, di tenere in considerazione eventuali provvedimenti disciplinari e/o particolari comportamenti che possano mettere a rischio la sicurezza del gruppo durante il viaggio (anche successivamente al pagamento preventivo della quota).
5. In nessun caso verranno autorizzate uscite che non siano state precedentemente ed esplicitamente deliberate dal Consiglio di Classe competenti; nessun docente è autorizzato a richiedere agli studenti l'effettuazione di pagamenti o ad eseguire prenotazioni in assenza di tale deliberazione.
6. Il CdC si riserva di valutare e accogliere eventuali proposte per uscite didattiche di un giorno, pervenute in data successiva al consiglio di classe di novembre, con eventuale convocazione di consiglio straordinario.
7. I termini stabiliti per la consegna delle domande e dei moduli devono essere tassativamente rispettati, in caso contrario non si procederà ad autorizzare l'uscita.
8. Il docente accompagnatore della classe, contestualmente alle autorizzazioni, consegnerà in segreteria didattica un modello, che troverà con modulo google in cui dovrà elencare i nomi degli studenti che non partecipano all'uscita e la loro dichiarata intenzione in merito alla presenza o meno a scuola nel giorno o nei giorni dell'uscita stessa. Tale dichiarazione è indispensabile per assicurare in modo ordinato ed efficiente la vigilanza degli alunni che non prendono parte alle uscite.
9. I docenti in servizio sulle classi in uscita sono tenuti a verificare in sala docenti la loro assegnazione su altre classi a copertura dell'orario dei docenti accompagnatori o di altri colleghi assenti. In nessun caso sono tenuti, salvo diversa comunicazione da

parte della vicepresidenza, alla sorveglianza degli studenti che non partecipano all'uscita.

## **USCITE DIDATTICHE DI UN GIORNO**

### **PROCEDURE ORGANIZZATIVE**

Tutta la modulistica necessaria è presente sul sito dell'Istituto alla voce Moduli e Documenti, nell'area Docenti.

Il Consiglio di Classe individua un insegnante referente responsabile della procedura di seguito riportata:

1. Richiesta al Dirigente Scolastico ( il modello è disponibile on line e da riconsegnare compilato alla segreteria didattica, dovrà riportare la data della delibera del Consiglio di Classe); si potrà allegare al modulo documentazione ulteriore per favorire il lavoro degli Uffici e per comunicare ogni informazione utile alla corretta richiesta del preventivo.
2. Pagamento delle quote individuali sul registro elettronico tramite PAGOPA.
3. Consegna in segreteria didattica delle autorizzazioni firmate dai genitori degli allievi.
4. Consegna del modulo con l'elenco dei non partecipanti in segreteria didattica.
5. Dichiarazioni di responsabilità dei docenti accompagnatori in segreteria didattica (almeno cinque giorni prima).
6. Ritiro dell'autorizzazione all'uscita con elenco dei partecipanti presso la segreteria didattica il giorno precedente alla partenza.

### **EFFETTUAZIONE DELL'USCITA**

1. Partenza dal luogo concordato, reso noto alle famiglie ed eventualmente raggiunto con mezzi propri. Non sono ammessi altri luoghi di appuntamento durante il tragitto.

2. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di un'assidua e attenta vigilanza degli alunni. Il programma di viaggio non deve prevedere momenti "liberi" nei quali gli studenti siano lasciati senza la dovuta insistenza. Gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

3. Rientro dal viaggio **solo** nel luogo concordato e reso noto alle famiglie. Al momento dell'arrivo occorre accertarsi che tutti gli alunni minorenni siano prelevati dalle famiglie.

## **VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIÙ GIORNI** **O SOGGIORNI LINGUISTICI**

### **PROCEDURE ORGANIZZATIVE**

Tutta la modulistica necessaria è presente sul sito alla voce Modelli e Documenti, nell'area Docenti. Per ogni viaggio di istruzione è necessario che il Consiglio di Classe individui un insegnante referente responsabile della procedura di seguito riportata:

1. La commissione avrà il compito di predisporre e fornire alla stessa almeno tre preventivi per un singolo viaggio, tenendo conto della qualità del servizio e non solo del costo.
2. Pagamento dell'acconto solo tramite PAGOPA con pagamenti attivati dalla segreteria di riferimento. Eventuali solleciti di pagamento sono a carico della suddetta segreteria.
3. Il Dirigente Scolastico nomina il coordinatore del viaggio ed il docente accompagnatore della classe con l'utilizzo di appositi moduli.
4. Consegna del modulo con l'elenco dei non partecipanti in segreteria didattica e delle autorizzazioni firmate dalla famiglia non oltre 15 giorni precedenti alla data di partenza.
5. Gli studenti non partecipanti al viaggio di istruzione, proposto dal Consiglio di Classe, non potranno aderire ai viaggi di istruzione approvati da altre classi.
6. Dichiarazione di responsabilità dei docenti accompagnatori in segreteria didattica (tassativamente almeno 15 giorni prima).

7. I docenti accompagnatori devono ritirare presso la segreteria didattica l'autorizzazione al viaggio di istruzione comprensivo di elenco partecipanti nei giorni immediatamente precedenti, da portare con sé per tutto il periodo.

## **EFFETTUAZIONE DELL'USCITA**

1. Partenza all'ora stabilita e dal luogo concordato e reso noto alle famiglie. Non sono ammessi altri luoghi di appuntamento lungo il tragitto.

2. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di un'assidua ed attenta vigilanza degli alunni.

3. Rientro dal viaggio **solo** nel luogo concordato e reso noto alle famiglie. Al momento dell'arrivo occorre accertarsi che tutti gli alunni minorenni siano prelevati dalle famiglie.

4. Entro sette giorni dalla conclusione del viaggio, il docente referente redigerà una relazione, indirizzata al Dirigente Scolastico e protocollata, secondo il modulo google predisposto.

**IL RISPETTO DEL PRESENTE  
REGOLAMENTO È  
INDISPENSABILE PER LA  
REALIZZAZIONE DELLE  
USCITE DIDATTICHE E/O DEI  
VIAGGI DI  
ISTRUZIONE/SOGGIORNI  
LINGUISTICI**