

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA  
DI PRIMO GRADO BASSA VAL DI SOLE "GIOVANNI CICCOLINI"**

Via Taddei de Mauris n° 4, 38027 - MALÈ (TN)  
Cod. Fisc. 92013860223 - Tel. 0463-901237 - Fax 0463-902866  
E-mail: [segr.ciccolini.male@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ciccolini.male@scuole.provincia.tn.it)  
[www.icbassavaldisole.it](http://www.icbassavaldisole.it)

**Delibera del CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE  
n. 1 a.s. 2024/2025**

L'anno **2024**, il giorno **14** del mese di **novembre**, alle ore **18.00**, regolarmente convocato dal Presidente (Dirigente dell'Istituzione in attesa dell'elezione del Presidente) con nota n. 6053/2.4-CS del 7 novembre 2024, si è riunito in modalità a distanza utilizzando la piattaforma Google Meet, il Consiglio dell'Istituzione per trattare e deliberare in merito al seguente ordine del giorno:

**Regolamento uscite**

All'appello risultano:

| COGNOME e NOME               | Componente                                    | Presenti  | Assenti  |
|------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|----------|
| Sig. Ceschi Alessandrino     | Componente genitori                           | X         |          |
| Sig.ra Ferrari Massimo       | Componente genitori                           | X         |          |
| Sig.ra Graifenberg Paola     | Componente genitori                           | X         |          |
| Sig.ra Michelotti Chiara     | Componente genitori                           | X         |          |
| Sig. Moreschini Stefano      | Componente genitori                           | X         |          |
| Sig.ra Stanchina Maddalena   | Componente genitori                           | X         |          |
| Sig.ra Zini Francesca        | Componente genitori                           | X         |          |
| Dott.ssa P. Cinzia Salomone  | Dirigente                                     | X         |          |
| Ins. Bezzi Marina            | Componente Docenti                            | X         |          |
| Prof. Bisogni Caterina       | Componente Docenti                            | X         |          |
| Ins. Delogu Patrick          | Componente Docenti                            | X         |          |
| Prof. Marinelli Maurizio     | Componente Docenti                            | X         |          |
| Prof. Mattachini Maria Elena | Componente Docenti                            | X         |          |
| Ins. Menapace Maria Grazia   | Componente Docenti                            | X         |          |
| Ins. Valentini Graziella     | Componente Docenti                            | X         |          |
| Sig.ra Pilati Giada          | Componente ATA                                | X         |          |
| Sig.ra Zanella Michele       | Rappresentante Territorio (Comune di Malè)    | X         |          |
| Sig.ra Tomaselli Francesca   | Rappresentante Territorio (Comunità di Valle) | X         |          |
| In attesa di designazione    | Rappr. Territorio (Consorzio SSPG)            |           |          |
|                              | <b>TOTALE</b>                                 | <b>18</b> | <b>-</b> |

E' presente alla riunione la dott.ssa Sabrina Campaldini, responsabile amministrativo che svolge la funzione di segretario verbalizzante, senza diritto di voto e non facente parte del numero legale degli intervenuti, ai sensi dell'art. 22, comma 3 della legge provinciale 07/08/2006 n. 5.

#### **Punto 4. REGOLAMENTO USCITE**

- VISTA** La Legge Provinciale sulla Scuola n. 5/2006;
- VISTO** il Regolamento di Istituto dell'Istituto Comprensivo Bassa Val di Sole di Malè;
- VISTO** lo Statuto dell'Istituto Comprensivo Bassa Val di Sole di Malè;
- SENTITA** dalla Dirigente l'Istituzione della proposta di Regolamento uscite approvato dal Collegio dei Docenti durante l'a.s. 2023/2024. Il testo con le modifiche apportate è stato trasmesso a tutti i componenti del Consiglio dell'Istituzione con evidenziate le modifiche rispetto alla versione precedente. In particolare trattasi degli articoli dal 57 al 63 del Regolamento di Istituto;
- CONDIVISA** la necessità di apportare delle modifiche al Regolamento di Istituto nella parte riferita alle uscite (parte III - Titolo II) del quale si riporta di seguito il testo nella versione proposta:

### **Regolamento di istituto Parte III - Titolo II**

#### **Visite guidate, Uscite formative, Viaggi di istruzione e altre attività didattiche svolte in ambiente extrascolastico**

Rivisto anno scolastico 2023/24

##### **Articolo 57 Finalità e tipologia**

###### **a) Attività didattiche formative**

Le iniziative regolate dalle presenti disposizioni rappresentano particolari attività formative e didattiche indirizzate agli alunni e svolte al di fuori dell'edificio scolastico sotto la vigilanza pedagogica e la responsabilità della scuola e dei docenti accompagnatori. Dette iniziative sono programmate, deliberate ed autorizzate secondo i seguenti criteri e procedure, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali della scuola.

###### **b) Obiettivi cognitivi e culturali**

Le iniziative devono essere funzionali agli obiettivi formativi della scuola e devono contribuire a chiarire, completare ed approfondire il programma di insegnamento, sia attraverso un contatto diretto con la realtà economica, sociale e culturale, come pure attraverso una diretta osservazione e conoscenza del territorio; ciò anche al fine di consentire l'acquisizione di una approfondita visione interculturale ed ecologica.

###### **C) Tipologia**

In particolare si individuano le seguenti iniziative:

- uscite formative in ambito locale;
- visite guidate (per i docenti riconoscimento dell'eccedenza oraria attraverso l'art. 26-CCPL);
- viaggi d'istruzione (per i docenti riconoscimento dell'eccedenza oraria attraverso l'art. 26-CCPL e/o FUIS);
- settimane formative;
- giornate ecologiche e sportive.

Le iniziative di cui al precedente articolo hanno finalità comuni; si differenziano solo in ordine all'ambito territoriale, ai tempi di attuazione e alle procedure di programmazione ed organizzazione.

##### **Articolo 58 Uscite formative in ambito locale**

###### **a) Definizione ed ambito**

Rientrano in questa tipologia tutte le attività didattiche vere e proprie effettuate all'esterno dell'edificio scolastico nell'ambito territoriale del Comune di appartenenza della scuola o in comuni contigui.

Queste iniziative si caratterizzano come occasioni di conoscenza diretta o di approfondimento di argomento di studio e di ricerca trattati nella classe o nel gruppo.

A titolo esemplificativo esse possono dar luogo a ricognizioni dell'ambiente fisico e sociale, ad incontri con scolaresche di altre plessi, a visite a biblioteche, monumenti, musei, edifici pubblici, alla partecipazione a concerti, recite teatrali, nonché alla conoscenza di strutture artigianali, commerciali o industriali ecc.

b) Tempi e modalità

Le uscite formative in ambito locale possono essere effettuate durante il normale orario delle lezioni, in qualsiasi periodo dell'anno, impegnando per ogni uscita non più dell'orario giornaliero.

Poiché si tratta di iniziative che si configurano a tutti gli effetti come attività didattiche non concorrono a definire il numero massimo di 6 giorni di cui all'art. 63 lett. D del presente regolamento.

c) Procedure di programmazione ed organizzazione

Queste iniziative dovranno inserirsi in modo organico e significativo nel lavoro scolastico e dovranno essere programmate, almeno nelle linee essenziali e in via generale, all'inizio dell'anno scolastico. La relativa programmazione dovrà quindi essere approvata nelle linee essenziali dal Collegio dei Docenti; le iniziative saranno successivamente definite dal gruppo docente e riportate nei documenti di classe.

Per esigenze sopravvenute o per aderire a proposte comunicate alle scuole successivamente, è possibile che la relativa programmazione avvenga anche in tempi diversi.

Ogni singola iniziativa deve essere notificata per iscritto alle famiglie dagli insegnanti proponenti e comunicata all'istituto comprensivo:

- almeno 20 giorni prima della data prevista per l'iniziativa, qualora l'uscita comporti il noleggio del mezzo di trasporto che è regolato dall'art. 63 – comma G;
- almeno 7 giorni prima della data prevista per l'iniziativa, qualora l'uscita avvenga con mezzi di linea o a piedi.

Per quanto riguarda il numero e le responsabilità degli accompagnatori si rinvia all'art. 63 – comma B del presente regolamento.

Il dirigente scolastico provvederà al rilascio del relativo nullaosta; qualora ritenga l'iniziativa non opportuna, può invitare i docenti interessati a rivedere la loro decisione e, se del caso, ha facoltà, con nota scritta e motivata, di **vietare l'uscita**; di questo, successivamente, riferirà al Consiglio di istituto.

## **Articolo 59      Visite guidate**

a) Definizione ed ambito

Le visite guidate, al pari delle altre iniziative di cui al presente titolo, concorrono ad arricchire le normali attività didattiche.

Si svolgono in ambito provinciale.

b) Tempi e modalità

Le visite guidate si svolgono per il tempo strettamente necessario, eventualmente utilizzando anche i pomeriggi non rientranti nell'orario scolastico e comunque non oltre l'arco di una giornata.

Possono essere organizzate dall'inizio dell'anno scolastico fino al 30 maggio.

c) Procedure di programmazione ed organizzazione

Per quanto riguarda le procedure di programmazione ed organizzazione si rinvia alle norme comuni di cui all'art. 63 del presente regolamento.

d) Il riconoscimento dell'eccedenza oraria rispetto all'orario di servizio giornaliero deve essere imputato dai docenti all'art.26 CCPL vigente/40h.

## **Articolo 60      Viaggi d'istruzione**

a) Definizione e ambito

Si differenziano dalle visite guidate e dalle uscite formative unicamente per la durata e l'ambito territoriale. Infatti i viaggi d'istruzione possono svolgersi anche oltre l'ambito provinciale e nell'arco di più giorni consecutivi.

Per quanto riguarda i viaggi d'istruzione all'estero, verrà concessa l'autorizzazione solo in presenza di progetti particolarmente significativi.

b) Tempi e modalità

Nell'arco dell'anno scolastico può essere effettuato, di norma, un solo viaggio di istruzione che comporti pernottamento.

La durata del viaggio di trasferimento non può superare un terzo della durata complessiva dell'iniziativa.

Si possono effettuare dall'inizio dell'anno scolastico fino al 30 maggio.

c) Procedure di programmazione ed organizzazione

Per quanto concerne le procedure di programmazione ed organizzazione si rinvia alle norme comuni di cui all'art. 63 del presente regolamento.

d) La partecipazione del docente al viaggio di istruzione comporta il riconoscimento all'interno dell'art.26 CCPL o sul FUIS; in quest'ultimo caso nel rispetto della capienza dello stesso.

## **Articolo 61      Settimane formative e gemellaggi**

a) Definizione ed ambito

Gli alunni delle classi IV e V della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado possono partecipare a settimane formative a carattere residenziale proposte dagli insegnanti interessati, programmate dal Collegio dei Docenti e deliberate, per gli aspetti finanziari e organizzativi, dal Consiglio di Istituto.

Consistono in attività particolarmente qualificate sotto il profilo formativo in quanto con metodologie e contenuti innovativi concorrono ad arricchire l'offerta culturale della scuola.

In particolari casi esse fruiscono dell'intervento di supporto della Provincia Autonoma di Trento ai sensi dell'art. 8 della L.P. 25.01.82 n.° 3, dei comuni e di altri Enti Locali.

b) Tempi e modalità

Le settimane formative si svolgono, generalmente, nell'arco di una settimana e possono essere organizzate di norma dall'inizio delle lezioni fino al 15 maggio.

Le classi interessate a questo tipo di iniziativa possono prendere parte una sola volta per anno scolastico, assicurando la diversificazione delle iniziative.

Poiché le settimane formative costituiscono attività didattica a tutti gli effetti, la loro durata non concorre a definire il numero massimo di 6 giorni di cui all'art. 63 del presente regolamento.

c) Procedure di programmazione ed organizzazione

Su proposta degli insegnanti interessati, le settimane formative vengono programmate dal collegio Docenti e deliberate, per gli aspetti finanziari ed organizzativi, dal Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda le altre procedure organizzative, si rinvia alle norme comuni di cui all'art. 63 del presente regolamento.

## **Articolo 62 Giornate ecologiche ed attività sportive**

a) Definizione ed ambito

Queste iniziative hanno lo scopo di favorire la conoscenza della natura e la partecipazione ad attività motorie e sportive.

b) Tempi e modalità

Queste iniziative, che vanno progettate in ambienti sicuri e in relazione alle capacità psico-fisiche degli alunni, si svolgono entro l'arco di una giornata e possono essere organizzate fino al termine dell'anno scolastico.

Corsi di nuoto, corsi di sci ed altri corsi analoghi, rientrano nelle attività sportive e si svolgono all'interno dell'orario scolastico; pur articolandosi in più uscite si considerano come una singola iniziativa e quindi ogni corso è da considerarsi come una sola giornata di attività agli effetti del limite massimo di sei giorni di cui all'art. 63 del presente regolamento.

c) Procedure di programmazione ed organizzazione

Su proposta degli insegnanti interessati, queste iniziative vengono programmate dal Collegio Docenti e deliberate, per gli aspetti finanziari ed organizzativi, dal Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda le altre modalità organizzative, si rinvia alle norme comuni di cui all'art. 63 del presente regolamento.

## **Articolo 63 Norme comuni**

a) Visite guidate e viaggi d'istruzione: procedure di programmazione ed organizzazione

All'inizio dell'anno scolastico, il Collegio dei Docenti, su proposta degli insegnanti di classe o di modulo, programma il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione in ordine agli aspetti pedagogico-didattici; in seguito il piano può essere oggetto di successivi aggiornamenti.

Non è necessario che il piano indichi nel dettaglio ciascuna iniziativa; è sufficiente che contenga in via generale e nelle linee essenziali l'insieme delle attività, nonché i criteri generali per il loro svolgimento, criteri che dovranno essere conformi al progetto di istituto.

Successivamente il piano sarà presentato al Consiglio di Istituto per l'approvazione definitiva

Entro il 30 ottobre i docenti interessati sono tenuti a presentare all'Istituto Comprensivo, su apposito modulo, una **dettagliata** proposta per ogni singola iniziativa precisando:

- meta dell'uscita e itinerario;
- giorno di effettuazione, ora di partenza e ora prevista per il rientro;
- programma analitico dell'iniziativa;
- finalità culturali e formative con riferimento alla programmazione didattica;
- mezzo di trasporto che si intende usare. Laddove possibile si utilizzano mezzi pubblici di trasporto in un'ottica di economicità e di rispetto dell'ambiente;
- spesa presumibile, riferita al singolo alunno;
- elenco delle classi interessate con l'indicazione del nominativo degli alunni non partecipanti attività scolastiche alternative previste;
- il nominativo dei docenti accompagnatori e dell'insegnante coordinatore dell'iniziativa.

Nel progetto deve inoltre essere dichiarato che le autorizzazioni delle famiglie sono state acquisite e sono depositate agli atti della classe.

Eventuali deroghe all'accoglimento di domande pervenute fuori termine, potranno essere concesse solo in via eccezionale e compatibilmente con i tempi richiesti per l'espletamento delle procedure relative alla scelta del mezzo di trasporto.

Il dirigente scolastico, verificata la regolarità della procedura ed il rispetto dei criteri e delle condizioni stabilite dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, rilascia la relativa autorizzazione in cui devono risultare:

- meta, data periodo del viaggio;
- mezzo di trasporto ed eventuale Ditta a cui affidare il servizio;
- numero degli alunni partecipanti;
- nominativi degli insegnanti accompagnatori;

- spesa complessiva prevista a carico degli alunni e di eventuali genitori.

Per i viaggi di istruzione e per le settimane formative l'autorizzazione del dirigente scolastico sarà concessa dopo aver acquisito la relativa delibera del Consiglio di Istituto.

Per le visite guidate, qualora il dirigente scolastico ritenga l'iniziativa inopportuna o non conforme ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, invita i docenti a rivedere il progetto; ha comunque facoltà di vietare l'uscita con nota motivata, riferendo successivamente al Consiglio di Istituto.

#### b) Accompagnatori

Il personale accompagnatore assume, con dichiarazione scritta, l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni. A detto personale fanno carico le responsabilità di cui all'art. 20147 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 e colpa grave.

Quanto al numero e all'individuazione degli accompagnatori devono essere osservati i seguenti criteri:

- ogni classe o gruppo dovrà essere seguito minimo da 2 accompagnatori. Gli accompagnatori necessari sono 1 ogni 12 alunni o frazione di 12.

Gli accompagnatori vengono, di norma, individuati dal dirigente scolastico tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni, dando la preferenza ai promotori dell'iniziativa e garantendo la turnazione dei docenti.

- nel caso di iniziative alle quali partecipino tutte le classi del modulo o del plesso possono partecipare come accompagnatori i docenti necessari a garantire la sorveglianza. Gli insegnanti di classe non coinvolti nelle uscite saranno utilizzati nei plessi per garantire la sorveglianza ai ragazzi non aderenti alle iniziative, per produzione di documenti, riordino dei materiali e per evadere le necessità che dovessero presentarsi, anche ricorrendo alla flessibilità oraria;
- nel caso di partecipazione di alunni con BES (certificati secondo L. 104/1992) può essere disposta la presenza di ulteriori insegnanti di sostegno o altri operatori scolastici in funzione della gravità indicata nella certificazione e segnalata dal Consiglio di Classe;
- ogni unità di personale designata all'accompagnamento degli alunni ha il compito della vigilanza con le conseguenti responsabilità civili e penali,
- è possibile la partecipazione alle presenti iniziative del dirigente scolastico, nel rispetto delle disposizioni relative ai docenti accompagnatori;
- eventuali ulteriori motivate deroghe, fino ad un massimo di 2 accompagnatori per classe, potranno essere disposte dal Dirigente Scolastico, salvaguardati gli aspetti economici conseguenti e previa consultazione - per quanto di propria competenza - del Responsabile Amministrativo Scolastico.

#### c) Partecipazione

- Alunni

La partecipazione alle attività programmate e deliberate in base alle presenti disposizioni assume, di norma, carattere obbligatorio per tutti gli alunni della classe.

Di norma, in tutte le attività didattiche esterne, è preferibile assicurare una partecipazione non inferiore al 60% degli alunni, nel periodo di svolgimento delle attività didattiche. Nei periodi di sospensione delle lezioni, oppure per i viaggi all'estero, il gruppo partecipante può essere costituito, da un numero inferiore di ragazzi.

Gli alunni che non partecipano alle iniziative sono tenuti alla frequenza delle lezioni, secondo quanto predisposto dagli insegnanti della classe o del modulo.

La spesa a carico delle famiglie va contenuta in maniera tale da non costituire un elemento discriminatorio.

Per motivi di sicurezza e/ o disciplinari, per le attività di cui al presente titolo, il Consiglio di Classe - sentite le famiglie - può prevedere di non ammettere alcuni alunni alle iniziative predisponendo attività alternative alle uscite. La motivazione di un eventuale allontanamento deve essere supportata da scorretto comportamento reiterato o di particolare gravità e deve avere una funzione educativa, sollecitando quindi riflessione, e non punitiva.

- Genitori

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto, che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni e a stipulare, a loro carico, specifica assicurazione.

#### d) Durata

Per le uscite formative in ambito locale non è previsto alcun limite massimo di giorni.

Con l'esclusione delle settimane formative e dei corsi per attività sportive, per tutte le altre iniziative del presente regolamento sono utilizzabili complessivamente fino ad un massimo di 6 giorni di attività didattiche per anno scolastico.

Il Dirigente scolastico può autorizzare ulteriori iniziative della durata di più giorni, purché le stesse siano strettamente in rapporto con l'attuazione dei programmi di insegnamento.

#### e) Assicurazione

Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa stipulata dalla P.A.T.

#### g) Servizio di trasporto

Gli spostamenti devono avvenire con mezzi pubblici di linea o con automezzi privati autorizzati al servizio noleggiato.

La scelta del mezzo di trasporto deve scaturire da una motivata decisione in ordine alla sicurezza dello stesso.

Non possono essere utilizzati automezzi privati delle famiglie degli alunni e del personale scolastico.

Sempre per ragioni di sicurezza è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne, fatto salvo il caso in cui, per viaggi a lunga percorrenza, ne sia valutata l'opportunità e la convenienza.

Tutte le iniziative hanno come base di partenza e di arrivo la località in cui ha sede la scuola.

Eccezioni possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto d'intesa con i genitori della classe interessata.

Alla Ditta dovrà essere richiesta una dichiarazione scritta con la quale garantisca che il mezzo di trasporto è in possesso di tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, e si assicura la piena responsabilità in ordine a eventuali omissioni o inadempienze.

In particolare il titolare, o il responsabile della Ditta, dovrà depositare presso l'Istituto comprensivo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, dalla quale risulti il possesso dei requisiti imposti dalla vigente normativa in materia.

L'esame dei preventivi di spesa e l'assegnazione degli incarichi vengono effettuati dal dirigente scolastico.

## IL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE

sentita l'illustrazione della questione da parte della Dirigente e sentiti gli interventi dei presenti, **delibera** all'unanimità la modifica del Regolamento di istituto per la parte riferita alle uscite (Parte III - Titolo II), come proposto e sopra riportato.

Il Presidente del Consiglio dell'Istituzione

F.to *dott.ssa Chiara Michelotti*

Il Segretario verbalizzante

F.to *dott.ssa Sabrina Campalini*