

# Allegato al verbale del Consiglio d'Istituto nella seduta del 21/10/2022

## ORGANIZZAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E DELLE USCITE DIDATTICHE PER L'A.S. 2022/2023

**Art. 1 FINALITA'** - Rientra nei fini istituzionali della scuola effettuare uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e attività sportive in orario e in giorni di lezione quale effettiva integrazione dell'attività didattica, in quanto parte della programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico o del ciclo di studi. Tali iniziative, quindi, devono essere **funzionali alle finalità formative peculiari del curriculum di studi**.

**Art.2 CONDIZIONI E MODALITA' RICHIESTA** - I viaggi e le visite di istruzione sono considerati parte integrante del PTOF.

### USCITE GIORNALIERE.

Vengono proposti solo ed **esclusivamente dal/dai docenti coinvolti**, se si svolgono nell'ambito dell'orario di lezione

### USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Vengono proposti dal Consiglio di classe se la durata è superiore all'orario di lezione. Il consiglio di classe può proporre l'uscita o la visita, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento durante il CDC di Novembre.

Durante i CDC di Novembre verranno predisposte le Uscite e i Viaggi e verrà nominato un docente referente il quale dovrà partecipare all'uscita, compilare l'apposito modulo (PUD di Classe All. in calce alla presente) da sottoporre alla dirigente scolastica per approvazione, indicando, oltre al proprio nominativo quale docente referente, gli accompagnatori e i supplenti. Dovrà inoltre informare gli studenti sul Regolamento Gite e il pagamento della Quota di anticipazione.

Il PUD di classe deve essere presentato dal Coordinatore di classe e deve essere sottoscritto dai vari Responsabili organizzatori delle Uscite Didattiche della classe entro la fine di novembre per essere approvato dal Collegio Docenti. Le uscite inizieranno quindi da Febbraio e termineranno ai primi di Maggio. Non potranno essere effettuate Uscite didattiche non inserite nel PUD.

È prevista la presenza di un docente per classe (fino a un massimo di 25 studenti) e, se presente, un accompagnatore fino a 2 alunni in situazione di disabilità, secondo le necessità. In alternativa sono previsti tre docenti su due classi. Il Docente referente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico, sia in agenda che nella sezione annotazioni per la famiglia, e farsi carico di raccogliere tutte le autorizzazioni alla partecipazione sottoscritte dai genitori utilizzando gli **appositi moduli reperibili in segreteria didattica**.

Le famiglie devono essere informate del programma delle uscite didattiche e devono essere in possesso di eventuali recapiti telefonici ai quali fare riferimento per ogni necessità. Dovranno versare la Quota di Anticipazione e poi la quota rimanente.

Per ogni uscita didattica/visita guidata si auspica la totale partecipazione della classe. Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari al **75%** degli alunni frequentanti la/le classe/i cui è rivolta la proposta, come previsto dal regolamento di Istituto. Saranno prese in considerazione situazioni particolari, riconosciute ed adeguatamente documentate di studenti bisognosi di aiuto economico per la partecipazione, ove i fondi lo permettessero.

Non parteciperanno al viaggio di istruzione quegli studenti che in fase di valutazione comportamentale avranno conseguito una valutazione pari a 5 (cinque) e/o gli studenti che durante l'anno scolastico avranno ricevuto più di 3 gg di sospensione, anche cumulativi (e non saranno conteggiati tra gli aventi diritto) salvo diverse disposizioni del DS.

Si raccomanda la progettazione delle uscite didattiche/visite guidate per aggregazione di classi al fine di contenere la spesa dei singoli partecipanti e per finalità didattiche e di socializzazione.

**La documentazione da consegnare in segreteria amministrativa** da parte del Docente Referente (organizzatore e presente alla uscita) è la seguente:

- Richiesta Uscita Didattica autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- Elenco nominativo degli alunni partecipanti con relative autorizzazioni dei genitori;
- Moduli docenti accompagnatori debitamente firmati dagli stessi (All. ....);
- Programma analitico dell'uscita didattica/visita guidata con riferimento agli obiettivi didattico-culturali dell'iniziativa;
- Indicazione del mezzo di trasporto che si intende utilizzare ed eventuale richiesta di preventivo da presentare in **segreteria amministrativa**;

Successivamente la segreteria amministrativa provvederà, se necessario, a richiedere i preventivi ed a comunicarli al docente referente il quale darà conferma o meno dell'intenzione di procedere con l'uscita didattica/visita d'istruzione e comunicherà il preventivo di spesa definitivo (con l'indicazione di eventuali disponibilità finanziarie a parziale copertura dei costi e delle quote a carico degli alunni) al DSGA affinché possano essere emessi i mandati di pagamento con il sistema PagoPA (V. Art. 4).

La segreteria amministrativa si occuperà, altresì, delle certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare e delle specifiche polizze assicurative per tutti i partecipanti.

**Art.3 TEMPISTICHE** - Le visite guidate e le uscite didattiche potranno svolgersi nel corso del secondo quadrimestre a condizione che ne venga fatta richiesta al Dirigente Scolastico nel PUD. In via informale il docente organizzatore può richiedere autonomamente notizie utili per la programmazione dell'Uscita didattica ma senza impegnarsi per conto della scuola. La realizzazione della visita guidata/uscita didattica sarà affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità, in seguito a bando pubblico o chiamata diretta.

**Art. 4 PAGAMENTI** - **Le Quote di Anticipazione devono essere versate in tempi brevissimi e comunque nei termini indicati su PAGOPA poi, entro 40 gg dalla effettuazione della Gita o Uscita, verrà versato il saldo sempre tramite PAGOPA.** Una volta acquisito dalla scuola il costo dell'importo del mezzo di trasporto, verrà generato l'evento di pagamento tramite pagamento PagoPA. E' prevista la possibilità di un pagamento cumulativo da parte del Referente dell'uscita/docente accompagnatore effettuato sempre tramite PagoPA e nei medesimi termini.

**Art. 5 SVOLGIMENTO E REGOLE DI COMPORTAMENTO** - **I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici degli alunni e della scuola.**

Tutta la procedura amministrativa/contabile sarà svolta dall'ufficio amministrativo, compresa la procedura riguardante la sorveglianza da parte della Polizia di Stato sui mezzi di trasporto, ed il referente è il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA) il quale potrà di volta in volta delegare ad altro personale amministrativo.

L'uscita costituisce una vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche (vedi Regolamento generale e Regolamento sull'uso del cellulare).

Gli Studenti sono tenuti a rispettare le comuni norme disciplinari e le regole specifiche dettate dai docenti accompagnatori. Comportamenti scorretti comportano l'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento di istituto. Per tutta la durata delle visite guidate o uscite didattiche, infatti, gli alunni sono considerati a scuola a tutti gli effetti e sono quindi soggetti a tutte le norme disciplinari che regolano la vita scolastica, secondo quanto indicato nel regolamento d'istituto. Le strutture possono richiedere una caparra per eventuali danni arrecati.

Si raccomanda la massima puntualità sia alla partenza, sia ai vari appuntamenti che saranno fissati alle soste dai docenti accompagnatori.

**Ricordare di portare con sé un valido documento di identità e, qualora richiesto per il mezzo di trasporto, il Green Pass: chi non lo avesse rimarrà a casa e non parteciperà all'uscita.**

Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo o eludere anche solo temporaneamente la sorveglianza del docente

Rispettare le persone, le cose, la cultura e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo svolgimento del viaggio d'istruzione

Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso.

**Art. 6 USCITE IN PULLMAN (vedi regolamento)** All'inizio e alla fine del viaggio i docenti accompagnatori sono tenuti a controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali ad esempio tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., **il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.** I docenti devono comunque relazionare immediatamente alla DS e alla Commissione Viaggi d'Istruzione eventuali danni o situazioni non regolari.

**Art. 7 ACCOMPAGNATORI** L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/1980 n. 312. Nella programmazione delle uscite, deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 ragazzi e docenti di sostegno se partecipano studenti diversamente abili. I Docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico, tramite relazione, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

**Art. 8 RESPONSABILITA' DELLA FAMIGLIA** La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi. La famiglia è responsabile di aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute al momento dell'autorizzazione all'uscita oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci. La famiglia è responsabile per il possesso di bevande alcoliche, armi, stupefacenti o alcol portati dagli studenti negli zaini ad inizio uscita didattica/visita d'istruzione. In tali casi è previsto il rientro immediato a scuola con spese a carico dell'alunno/famiglia.

**Art.9 PRANZO LIBERO E/O AL SACCO** Il pranzo "libero", deve essere consumato nel momento e luogo concordato con gli studenti. Nel caso che il luogo sia al chiuso o all'aperto, non contenga tutti gli studenti, i docenti si divideranno per assicurare la sorveglianza ai diversi gruppi. Il comportamento durante i pasti deve essere rispettoso dei luoghi e delle persone che li frequentano.

**Art 10 VALUTAZIONE USCITE DIDATTICHE E VISITE D'ISTRUZIONE.** Le uscite didattiche e le visite d'istruzione sono importantissime attività didattiche scolastiche svolte fuori dalla scuola, quindi i docenti, attraverso l'osservazione degli studenti, verificheranno il loro grado di coinvolgimento, le attività svolte sul campo, l'interesse e l'attenzione nell'ascolto delle guide, il comportamento durante le attività. Al ritorno sarà verificata l'efficacia dell'uscita tramite attività di verifica di vario tipo.

**Art. 11 RISPETTO DELLA PRIVACY** - Gli alunni sono tenuti a rispettare il divieto di foto/riprese previsto in luoghi d'arte o religiosi, ed anche al rispetto della privacy di persone o compagni non consenzienti tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.

**Art. 12 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.** Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del presente regolamento, attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso non vengano individuati i singoli responsabili.

**Art. 13 NORME APPLICABILI** - Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento al Regolamento d'Istituto ed alla normativa vigente.

**Il dirigente scolastico**

**Maura Zini**