

Oggetto: Modalità operative per l'organizzazione di uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione.

Allo scopo di definire le modalità operative della scelta e delle fasi organizzative di uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione, si richiama integralmente quanto riportato dal Regolamento d'Istituto e si forniscono le seguenti indicazioni.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione in quanto collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, antropici, culturali, economici e produttivi.

Poiché rappresentano un'attività didattica ed educativa a tutti gli effetti, tali iniziative vanno discusse ed approvate dai singoli Consigli di Classe e inserite nella progettazione di inizio anno scolastico tenendo conto della coerenza con il PTOF e con gli obiettivi didattici e formativi; della compatibilità con gli aspetti comportamentali e relazionali della classe; del calendario scolastico e del piano delle attività; della disponibilità dei docenti accompagnatori e di eventuali docenti supplenti; della partecipazione degli allievi con particolare attenzione agli allievi con disabilità; della sostenibilità economica.

Nell'ipotesi in cui un docente, nel corso dell'anno scolastico, desideri effettuare una visita non prevista inizialmente, deve, tramite il Coordinatore di classe, interpellare i membri del Consiglio di Classe per verificarne la volontà.

USCITE O VISITE DIDATTICHE DI MEZZA GIORNATA

Le uscite o le visite didattiche che impegnino alcune ore o, al massimo, le ore di lezione di una mattinata, possono essere deliberate dal Consiglio di Classe, su richiesta di uno o più docenti, per partecipare a iniziative o manifestazioni culturali o sportive, mostre, convegni, laboratori, visite aziendali o per partecipare a spettacoli cinematografici o teatrali. Si effettuano sul territorio comunale o nella provincia e prevedono spostamenti autonomi o con mezzi pubblici, senza necessità di prenotazione.

La richiesta di autorizzazione di ciascuna uscita didattica deve essere formulata dal Coordinatore del Consiglio di Classe o dal docente proponente compilando, in ogni sua parte, l'apposito "modello richiesta uscite didattiche" pubblicato sul sito web dell'Istituto e trasmessa, almeno 7 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita, alla Commissione Viaggi che provvederà a consegnarla al Dirigente Scolastico e ad attivare, ricorrendo alle figure professionali preposte, le procedure necessarie all'attribuzione dell'incarico ai docenti accompagnatori e alla sostituzione dei docenti assenti. Non saranno consentite uscite la cui richiesta perverrà in tempi inferiori al termine stabilito.

Il Coordinatore del Consiglio di Classe o il docente proponente raccoglie, per ogni singola uscita didattica, le autorizzazioni di chi esercita la potestà genitoriale o la tutela degli

allievi; verifica la sussistenza del numero minimo di partecipanti (2/3 degli allievi); provvede ad avvisare gli allievi delle modalità di pagamento di eventuali quote di partecipazione.

USCITE O VISITE DIDATTICHE DI UN'INTERA GIORNATA

Le uscite e le visite didattiche che si effettuano per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero, sono previste all'interno della programmazione didattica dei Consigli di classe in numero massimo di tre per classe. Il Consiglio di Classe provvede a compilare dei moduli di richiesta delle visite, all'interno dei quali vengono indicati destinazione, disponibilità dei docenti accompagnatori, presenza di allievi con disabilità.

Nell'ipotesi in cui un docente, nel corso dell'anno scolastico, desideri effettuare una visita non prevista inizialmente, il Coordinatore di classe deve interpellare i membri del Consiglio di Classe per verificarne la volontà. In caso positivo, il docente proponente, che deve proporsi anche come accompagnatore, effettua una richiesta al DS, compilando l'apposito "modello richiesta uscite didattiche" pubblicato sul sito dell'Istituto. Il modulo va compilato in ogni sua parte, con i nomi degli altri accompagnatori e allegando le autorizzazioni dei genitori.

Nel caso di visite didattiche che necessitino della prenotazione di pullman o altri mezzi di trasporto pubblici o privati, di ingressi, di laboratori e/o di guide, la richiesta di autorizzazione va inoltrata, a cura del docente referente, alla Commissione Viaggi, per la trasmissione al Dirigente Scolastico, non meno di 30 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita.

Per visite didattiche che prevedono spostamenti autonomi o con mezzi pubblici urbani ed extraurbani, senza necessità di prenotazione, la richiesta di autorizzazione va presentata almeno 7 giorni prima della data di effettuazione.

Il Coordinatore del Consiglio di Classe o il docente proponente raccoglie, per ogni singola visita didattica, le autorizzazioni di chi esercita la potestà genitoriale o la tutela degli allievi; verifica la sussistenza del numero minimo di partecipanti (2/3 degli allievi); provvede ad avvisare gli allievi delle modalità di pagamento di eventuali quote di partecipazione.

È possibile una deroga al limite dei 2/3 dei partecipanti esclusivamente in presenza di una specifica attività prevista da un progetto.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione sono uscite che si effettuano in più di una giornata e sono comprensive di almeno un pernottamento. Le proposte dei viaggi di istruzione sono deliberate da ciascun Consiglio di Classe.

Nella seconda metà del mese di ottobre e in quello di novembre la Commissione Viaggi raccoglie le proposte dei Consigli di Classe sulle destinazioni dei viaggi d'istruzione e seleziona tre destinazioni per viaggi da effettuarsi nel territorio nazionale (per le classi terze e quarte) e tre destinazioni estere (per le classi quinte).

Una volta effettuata la scelta, è cura del DS e del DSGA provvedere all'espletamento della procedura di gara. La scelta della destinazione, è pubblicata sul sito web dell'Istituto per consentire alle famiglie e agli alunni di prenderne visione. Effettuata la pubblicazione, è compito dei coordinatori di classe avvisare gli allievi delle modalità di pagamento, raccogliere le ricevute dei versamenti, far compilare alle famiglie le autorizzazioni alla partecipazione e consegnare alla Commissione Viaggi, entro un mese dalla data fissata per lo svolgimento del viaggio, la documentazione completa.

Eventuali impedimenti alla partecipazione devono essere comunicati dagli studenti, anche tramite il coordinatore, alla Commissione Viaggi, entro un termine concordato con la ditta aggiudicataria. Il mancato rispetto di questo termine non dà diritto al rimborso della quota versata.

I docenti che hanno assunto l'impegno di accompagnare gli alunni in un viaggio d'istruzione possono rinunciarvi solo per gravi motivi sopravvenuti, debitamente documentati. In tal caso, dovranno darne tempestiva comunicazione al DS che provvederà alla loro sostituzione.

Al termine del viaggio, i docenti accompagnatori sono tenuti a compilare una relazione sullo svolgimento dello stesso e a segnalare eventuali problematiche emerse.

Il Dirigente Scolastico
f.to Prof.ssa Annunziata Muto

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93