

## **Art.28**

### **Uscite didattiche e visite guidate.**

A decorrere dal 1° settembre 2000, il **Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche**, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha attribuito la completa autonomia delle scuole anche in merito alla regolamentazione delle gite scolastiche e visite guidate. Definizioni:

- a) USCITE DIDATTICHE sul territorio: sono le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma nell'ambito del Comune o nei dintorni con una durata che può andare da poche ore all'intero orario scolastico giornaliero con l'utilizzo di Scuolabus.
- b) VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune.

### **FINALITÀ:**

Le uscite didattiche e le visite guidate sono programmate con finalità di integrazione dell'attività curricolare della scuola; sono parte integrante e complementare dell'apprendimento e della formazione culturale e sociale degli alunni. La loro programmazione è redatta nell'ottica del pieno coinvolgimento di tutti gli alunni per garantire loro il diritto alla partecipazione ad attività didattiche e di comune interesse sociale e possono interessare l'ambito curricolare, culturale, civile, sportivo, ambientale e ricreativo.

### **Definizione delle procedure da attivare.**

Le uscite didattiche, le visite guidate vanno progettati dai Team/Consigli di Classe ad inizio d'anno scolastico, predisponendo una scheda dove siano chiaramente indicati il docente organizzatore, i docenti/educatori accompagnatori, le classi e le sezioni interessate, la data e l'orario di svolgimento, l'itinerario, gli obiettivi didattico-educativi.

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurali, il piano annuale delle uscite/visite deve essere predisposto entro il mese di novembre di ogni anno.

Sarà limitata a casi eccezionali, per impossibilità di conoscenza all'epoca della programmazione, l'approvazione delle richieste presentate in tempi successivi.

Gli insegnanti accompagnatori devono provvedere a portare con sé, durante l'uscita/visita, i farmaci salvavita per gli alunni per i quali sia stato sottoscritto tale protocollo.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la genitorialità: A) per le uscite didattiche: all'inizio dell'anno scolastico, B) prima dell'organizzazione di ciascuna visita guidata per le mete al di fuori dal Comune di competenza della scuola

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

Una volta approvata la visita, in caso di rinuncia, l'eventuale onere conseguente all'annullamento resta a carico di chi è responsabile dell'annullamento e non dell'Istituto

### **Elementi vincolanti per l'effettuazione delle uscite didattiche con l'utilizzo di Scuolabus, validi per tutti i gradi scolastici dell'Istituto comprensivo:**

- La programmazione didattica e culturale avviene a inizio anno scolastico da parte dei team per classi/sezioni o dei Consigli di classe.
- Preliminarmente sarà verificata la disponibilità dei docenti curricolari, di sostegno e eventualmente, degli educatori assegnati agli studenti ad assumersi l'impegno a parteciparvi.
- L'attività sarà condivisa durante la assemblea di inizio anno scolastico con i genitori.
- Il docente organizzatore chiederà ad entrambi i genitori (secondo gli artt. 316 -337 ter e 337 quater del Cod. Civ.) l'autorizzazione alle uscite per tutto l'anno scolastico.
- L'adesione per poter attivare l'iniziativa è che l'adesione in ogni singola sezione/classe sia di almeno l'80% degli alunni della singola sezione/classe.

- Il docente organizzatore predispone il piano di accompagnamento. Esso sarà disposto in base alla numerosità della classe

<= 15 alunni	2 accompagnatori
30 alunni	3 accompagnatori
45 alunni	4 accompagnatori
e così via ....	

- Nel caso che siano utilizzati più scuolabus/pullman il riferimento terrà conto della combinazione per ciascuna classe e/o pullman. La programmazione di queste attività non può prescindere da verifiche puntuali sull'adeguatezza dell'intero progetto che coinvolga studenti che hanno bisogno di un accompagnamento personalizzato. Questi saranno seguiti dal docente di sostegno e/o dall'educatore, valutando le esigenze che il progetto e la sua organizzazione comporta.
- Adesione in ogni singola sezione/classe di almeno 80% degli alunni interessati.
- Il docente organizzatore presenterà all'ufficio di segreteria l'apposito modulo per l'autorizzazione da parte del Dirigente con le indicazioni ivi richieste rispettando le scadenze indicate dall'assistente amministrativo responsabile del procedimento.
- Comunicazione dell'uscita sul diario degli alunni o alle famiglie almeno 5 giorni prima.

**Elementi vincolanti per l'effettuazione di visite guidate, comprese quelle connesse alle attività sportive, sono:**

- Programmazione didattica e culturale ad inizio anno scolastico.
- Presentazione dei viaggi di istruzione al Consiglio di Classe aperto, Interclasse, Intersezione.
- Presentazione all'ufficio di segreteria dell'apposito modulo per la richiesta di autorizzazione del Dirigente, con le indicazioni ivi richieste
- Consenso di entrambi i genitori per ogni singola attività.
- Adesione in ogni singola sezione/classe di almeno 80% degli alunni interessati;
- Il gruppo classe deve essere accompagnato sempre da almeno 2 docenti a cui si aggiunge 1 unità di personale oltre 15 alunni (più insegnanti di sostegno in numero adeguato alle esigenze).
- Documento di identificazione dei partecipanti (tesserino da richiedere in segreteria presentando una foto).
- Comunicazione dell'uscita sul diario degli alunni o alle famiglie almeno 5 giorni prima.

Per i le visite guidate per le quali sia richiesto l'utilizzo di un Pullman G.T., ci si attiene al VADEMECUM Viaggiare in sicurezza allegato alla nota MIUR prot.674 del 3 febbraio 2016, redatto d'intesa tra MIUR e Ministero dell'Interno.

Per le **attività didattiche che si svolgono in locali esterni alla scuola** (ad es. palestra, piscina, ecc., biblioteca o simili) con trasferimento a piedi o con scuolabus verranno seguite le seguenti indicazioni:

- presentazione all'ufficio di segreteria dell'apposito modulo per la richiesta di autorizzazione del Dirigente, con l'indicazione dei docenti accompagnatori
- comunicazione ai genitori;
- con utilizzo di scuolabus, presenza di un docente per ogni classe (più insegnante di sostegno in numero adeguato alle esigenze).
- per trasferimento a piedi 1-2 accompagnatori valutando il percorso, il numero degli alunni, la presenza di alunni particolarmente vivaci.

### **Criteri definiti dal Consiglio di Istituto:**

- 1) Le uscite devono essere organizzate in modo da favorire e promuovere l'adesione dell'intera classe o almeno della larga maggioranza (dovrà partecipare almeno il 80% degli studenti).
- 2) Per assicurare il diritto degli alunni con disabilità a partecipare ai viaggi di istruzione, il Dirigente scolastico - con l'ausilio del docente organizzatore, verifica la congruità della meta e provvede ad autorizzare un'adeguata assistenza durante il viaggio, individuando prioritariamente l'insegnante di sostegno specifico o educatore, e a predisporre ogni altra misura che faciliti la loro partecipazione.
- 3) Gli alunni che non partecipano all'uscita devono frequentare le lezioni alternative organizzate dalla scuola o in mancanza di risorse di personale o saranno inseriti in altre classi/sezioni del plesso. Coloro che non frequenteranno le lezioni, dovranno normalmente giustificare l'assenza.
- 4) Se un alunno non può partecipare all'iniziativa alla quale era iscritto per sopravvenuti, seri e documentati motivi, ai genitori verrà rimborsata la parte della quota versata relativa ai pagamenti diretti, quali biglietti di ingresso, pasti ecc. Non saranno invece rimborsate le quote dei biglietti i cui Enti hanno chiesto il pagamento anticipato non rimborsabile e tutti i costi (bus, attività laboratoriali, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti indipendentemente dal loro numero.
- 5) Durante l'uscita, gli alunni dovranno essere in possesso di un 'badge identificativo' rilasciato dalla Scuola o del certificato di identità personale.
- 6) Prima della partenza, i genitori degli allievi partecipanti devono segnalare per iscritto particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo.
- 7) La scuola declina ogni responsabilità per l'eventuale perdita o danneggiamento di oggetti personali di valore degli alunni (es. cellulari, macchine fotografiche, portafogli ...).
- 8) Non è prevista la partecipazione di genitori, salvo in caso di particolari esigenze di assistenza, autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- 9) Il personale accompagnatore e gli alunni sono coperti dall'assicurazione stipulata dall'Istituto.
- 10) Alla fine dell'attività il Docente organizzatore dovrà presentare relazione scritta sull'andamento, anche didattico, dell'uscita effettuata rilevando gli elementi di criticità riscontrati. Sarà, poi, compito del Dirigente scolastico rilevare la mancanza di correttezza o di professionalità all'agenzia di viaggio o ai responsabili del trasporto.

### **Art.29**

#### **DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA DELLA SCUOLA E ISTITUZIONE REGISTRO DELLE PRESENZE DEI VISITATORI ESTERNI.**

Con la presente disposizione si stabiliscono i criteri per l'accesso alla scuola da parte di estranei al corpo docenti e personale ATA.

Gli estranei non sono autorizzati, di norma, ad accedere ai locali della scuola dove si svolgono le attività didattiche. Sono esclusi gli uffici di presidenza e di segreteria, il cui accesso al pubblico è consentito negli orari previsti ovvero su appuntamento.

L'ingresso di persone diverse da studenti, docenti ed ATA nei plessi dell'Istituto potrà avvenire esclusivamente dopo aver registrato la propria presenza su apposito **Registro degli accessi**, ai sensi del Decreto legislativo 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Tale registro si rende necessario per censire le persone presenti nel caso di una qualsiasi emergenza che richieda o meno l'evacuazione dell'edificio.

Ciascun visitatore compilerà, presso il banco dei collaboratori scolastici nei pressi dell'ingresso delle singole sedi, il **Registro degli accessi** specificando il motivo dell'accesso all'edificio e riceverà un cartellino che dovrà esibire in maniera visibile. Al momento dell'uscita, restituirà agli addetti il cartellino ricevuto.