

Modalità organizzative per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione

La seguente procedura si riferisce a tutte le uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione proposti dai Consigli di Classe e approvati dal Collegio dei Docenti. Le uscite didattiche e i viaggi si possono svolgere dal 16 ottobre al 20 maggio dell'anno di riferimento, al di fuori dei periodi riservati alle riunioni dei Consigli di Classe, dei ricevimenti generali preventivati all'inizio dell'anno e dei momenti dedicati alla valutazione e alle attività di recupero. Per motivi economici e didattici è necessario limitare le uscite a:

- un viaggio d'istruzione (in alternativa al viaggio d'istruzione è possibile fare due o tre uscite di un'intera giornata)
- un'uscita didattica di un'intera giornata (o due di mezza giornata)
- un'uscita di mezza giornata.

Per ridurre il costo delle uscite sarà possibile utilizzare, oltre al pullman, altri mezzi di trasporto come mezzi pubblici o mezzi propri. Tutte le proposte per uscite didattiche e viaggi d'istruzione devono essere riportate sul Verbale del Consiglio di Classe.

Qualora per motivi logistici un'uscita didattica scelta dal Consiglio di classe non si potesse effettuare, se ne potrà scegliere un'altra tra quelle proposte nel piano delle uscite approvate dal Collegio dei Docenti. Al numero massimo delle uscite didattiche suddette, si potranno aggiungere delle uscite per l'educazione civica, attività e manifestazioni sportive, uscite didattiche nel quartiere, da considerarsi come estensione all'esterno dell'attività in aula.

La partecipazione delle classi e dei singoli alunni alle uscite didattiche e ai viaggi è condizionata dalla valutazione del comportamento che dovrà essere positiva (otto, nove e dieci) nel primo quadrimestre. Tuttavia, sarà il Consiglio di classe a decidere la partecipazione o meno alle uscite, in base al livello di maturazione e al comportamento adeguato e responsabile degli alunni, nonché alla situazione personale degli stessi. Pertanto, se un alunno nel primo quadrimestre avesse avuto un sette in condotta, ma manifestasse significativi miglioramenti nel corso dell'anno, avrà la possibilità di partecipare alle uscite e/o al viaggio, sentito il parere favorevole del Consiglio di classe.

USCITE DIDATTICHE

1. Il coordinatore dovrà assicurarsi che il numero dei partecipanti all'uscita raggiunga almeno i due terzi della classe. A tal fine, dovrà sottoporre anticipatamente alle famiglie un sondaggio di partecipazione.
2. In deroga ai due terzi dei partecipanti, si potranno effettuare uscite didattiche e didattico-sportive per gare e altre manifestazioni in cui è richiesta la partecipazione di una rappresentanza della classe.
3. **Almeno un mese prima dell'uscita**, il coordinatore di classe compilerà e consegnerà alla segreteria il **modulo "Richiesta autorizzazione all'uscita"**. Il modulo è reperibile sul sito della scuola, sezione "Modulistica docenti e ATA". Il coordinatore specificherà i nomi degli accompagnatori (uno ogni 15 alunni) e prevederà sempre un docente di sostegno o altro docente di classe e/o OEPA in presenza di alunni con disabilità. In entrambi i casi è opportuno prevedere un supplente. Il modulo dovrà essere firmato da ognuno degli accompagnatori e consegnato in Segreteria didattica.
4. Il coordinatore dovrà raccogliere le autorizzazioni riportanti destinazione, data, tipologia trasporto, accompagnatori e costi dell'uscita, e verificare che siano presenti le firme di entrambi i genitori. Dovrà inoltre **compilare l'elenco dei partecipanti in formato digitale**, specificando la quota di partecipazione versata da ciascuna famiglia.
5. Tutta la documentazione (autorizzazioni, elenco) dovrà essere consegnata dal coordinatore **non meno di 40 giorni prima della partenza** in segreteria, per non rischiare l'annullamento dell'uscita per mancanza di tempi di gestione della pratica amministrativa.
6. Il pagamento delle quote dovrà essere effettuato tramite *Pago in Rete* con un anticipo **non inferiore a 30 giorni prima della data di partenza prevista**.
7. **Dopo la consegna della documentazione non sarà possibile aggiungere all'elenco ulteriori partecipanti.**
8. Il coordinatore è tenuto ad informare dell'iniziativa i colleghi del Consiglio di classe, onde evitare sovrapposizioni di ulteriori iniziative, verifiche e quant'altro.
9. Gli accompagnatori previsti sono 1/15. Gli alunni H dovranno essere accompagnati dall'insegnante di sostegno, oppure da un docente di classe 1/1. La presenza dell'OEPAC è prevista soltanto per i casi più gravi o in alternativa al docente di sostegno.

10. Gli alunni che non parteciperanno all'uscita saranno inseriti in una classe parallela o in un'altra che li possa accogliere.
11. Le famiglie sono tenute a versare le quote previste **entro i termini di tempo** stabiliti dall'agenzia e dalla Segreteria. Non saranno ammesse deroghe alla scadenza.
12. Nel caso in cui un alunno partecipante abbia un problema di salute imprevisto che possa ridurre in parte la sua mobilità o creare altro disagio, l'accompagnatore/coordinatore dovrà informare tempestivamente il DS e la segreteria per le valutazioni del caso.
13. In caso di mancata partecipazione ad un'uscita di mezza o intera giornata (teatro, visita didattica, ecc.), il coordinatore avviserà tempestivamente la segreteria. **La quota versata non è rimborsabile.**
14. Il coordinatore è tenuto a **valutare se ci siano aspetti che possano creare problemi ai ragazzi con difficoltà motorie** o di altro genere e provvedere in fase di programmazione a scegliere le uscite e i viaggi d'istruzione che favoriscano l'inclusione e la partecipazione di tutti.
15. I coordinatori, interessati ad un'uscita didattica che vede coinvolte anche altre classi, sono tenuti a relazionarsi tra di loro per concordare le modalità e gli aspetti organizzativi e logistici ai fini della buona riuscita dell'attività didattica.

In sintesi: il coordinatore è responsabile di tutte le fasi dell'organizzazione e deve occuparsi di tutto ciò che sia utile a garantire la riuscita dell'iniziativa: contatti con l'agenzia, prenotazione guide e/o strutture, distribuzione e ritiro delle autorizzazioni (modulo presente sul sito) firmate dai genitori, consegna delle autorizzazioni in segreteria e contatti con la stessa.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. I viaggi d'istruzione verranno **organizzati dalla Commissione viaggi**, tuttavia i coordinatori dovranno occuparsi della documentazione relativa alle proprie classi, che dovrà essere consegnata alla Commissione viaggi non meno di 40 giorni prima della partenza.
2. Alle famiglie deve essere sottoposto preventivamente un apposito modulo in cui viene riportata la meta, l'itinerario, i servizi e il tetto massimo di spesa. La sottoscrizione del modulo costituisce un impegno sulla base del quale si devono ottenere la **partecipazione di almeno i 2/3 degli studenti della classe**.
3. In deroga ai due terzi, per alcuni viaggi che prevedono attività sportive particolari, sarà possibile creare gruppi trasversali con la partecipazione di ragazzi appartenenti a classi parallele o diverse.
4. Gli accompagnatori previsti sono 1/15. Gli alunni H dovranno essere accompagnati dall'insegnante di sostegno, oppure da un docente di classe 1/1. La presenza dell'OEPAC è prevista soltanto per i casi più gravi o in alternativa al docente di sostegno.
5. Le famiglie sono tenute a versare le quote previste per il pagamento del viaggio **entro i termini di tempo** stabiliti dall'agenzia e dalla Segreteria. Non saranno ammesse deroghe alla scadenza.
6. In caso di rinuncia al viaggio, si seguirà la procedura del caso e la famiglia provvederà al pagamento delle eventuali penali previste.
7. Per quanto riguarda le uscite previste all'estero, oltre alla suddetta documentazione, è necessario il documento d'identità per gli accompagnatori e gli alunni. Per i minori di 14 anni i genitori dovranno richiedere in Questura un documento di accompagnamento con i nomi dei docenti accompagnatori.
8. Il Dirigente incaricherà un docente come referente del gruppo che avrà l'incarico di coordinare le attività, oltre alle responsabilità nelle comunicazioni con la Dirigenza. La sua attività si completerà con una relazione finale in cui saranno sintetizzati punti di forza ed eventuali criticità manifestatesi onde valutare l'agenzia a cui ci si è affidati e favorire il miglioramento organizzativo per il successivo anno scolastico.