

VADEMECUM USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE SCUOLA PRIMARIA-INFANZIA

Le uscite didattiche e i viaggi si potranno svolgere **dal 1° ottobre al 20 maggio**, al di fuori degli impegni funzionali calendarizzati.

1. Le classi potranno svolgere:
 - n.2 uscite didattiche di un'intera giornata
 - max n.5 uscite didattiche di mezza giornata interne ed esterne alla scuola
 - un viaggio d'istruzione (max 3 giorni e 2 notti)
 - ogni eventuale proposta a carattere gratuito pervenuta nel corso dell'anno scolastico.
2. Ogni interclasse/intersezione presenterà e organizzerà un **piano annuale delle uscite e dei viaggi** che potrà essere integrato in itinere a seconda delle proposte dei docenti.
3. Qualora, per motivi logistici, un'uscita didattica programmata non si potesse effettuare, se ne potrà scegliere un'altra.

USCITE DIDATTICHE

1. Il Referente di Interclasse/Intersezione si occuperà dell'organizzazione seguendo la sottoindicata **procedura**:

a) Comunicare al DS tramite e-mail la proposta didattica e attendere l'autorizzazione a procedere
b) Contattare teatro/musei/ altro per prenotazioni e preventivi
c) Verificare tramite sondaggio l'effettivo interesse di partecipazione all'uscita
d) Predisporre il modulo “Richiesta autorizzazione all'uscita” reperibile sul sito della scuola, sezione <i>“Modulistica docenti e ATA”</i> , e le autorizzazioni
e) Verificare che il modulo di richiesta sia stato compilato adeguatamente in tutte le sue parti e che tutta la documentazione delle classi sia completa. Consegnare la documentazione in segreteria secondo i tempi stabiliti (entro 30 giorni)
f) Comunicare i docenti accompagnatori allo Staff che si occupa delle sostituzioni

2. Le insegnanti di ogni classe dovranno assicurarsi che il numero dei partecipanti all'uscita raggiunga **almeno i due terzi della classe**.

3. Il Referente di Interclasse/Intersezione avrà cura di specificare nel modulo di “**Richiesta autorizzazione all’uscita**” il numero degli alunni partecipanti e non partecipanti, gli alunni con disabilità, i nomi degli accompagnatori. In ogni Interclasse/Intersezione verrà individuato un supplente sul totale dei partecipanti. Il modulo dovrà essere firmato da ognuno degli accompagnatori.
4. La Referente di Interclasse/Intersezione dovrà raccogliere le **autorizzazioni** raccolte dalle insegnanti di classe specificando:
 - il numero totale degli alunni;
 - il numero degli assenti (con nominativi);
 - il numero degli alunni con disabilità (con nominativi).
5. Tutta la documentazione (autorizzazioni, elenco) dovrà essere consegnata al referente **non meno di 40 giorni prima della partenza**, 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* **nel rispetto dei tempi comunicati dalla segreteria.**
7. **Le autorizzazioni hanno un valore vincolante e il pagamento della quota del pull-man è obbligatoria e non rimborsabile** anche se per motivi vari si decide di non partecipare più all’uscita.
8. Le famiglie sono tenute a versare le quote previste **entro i termini di tempo** stabiliti dalla Segreteria. Non saranno ammesse deroghe alla scadenza.
9. La segreteria contatterà direttamente i **rappresentanti di classe per risolvere problemi legati a eventuali ritardi nell’espletamento delle pratiche** da parte dei genitori della classe.
10. Gli accompagnatori previsti sono in **rapporto 1:15 alunni**. Gli alunni con disabilità grave, o a seconda delle esigenze, dovranno essere accompagnati dall’insegnante di sostegno, oppure da un docente di classe in un rapporto 1:1. La presenza anche dell’OEPAC è prevista soltanto per i casi più gravi.
11. Qualora l’uscita dovesse concludersi prima del previsto, gli accompagnatori sono tenuti a rimanere con la classe fino al termine dell’orario programmato.
12. Gli alunni che non parteciperanno all’uscita saranno inseriti in una classe parallela o in un’altra che li possa accogliere.
13. 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, il docente dovrà avvisare il referente di interclasse/intersezione che è tenuto a informare tempestivamente il DS e la segreteria per le valutazioni del caso.
14. Le insegnanti sono tenute 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.

VIAGGI D'ISTRUZIONE SCUOLA PRIMARIA

1. 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**.
2. In deroga ai due terzi, per alcuni viaggi che prevedono attività sportive particolari o progettuali, sarà possibile creare gruppi trasversali con la partecipazione di ragazzi appartenenti a classi parallele o diverse.
3. Gli accompagnatori previsti sono in rapporto 1:15 alunni. Gli alunni con disabilità grave, o a seconda delle esigenze, dovranno essere accompagnati dall'insegnante di sostegno oppure da un docente di classe in rapporto 1:1. La presenza anche dell'OEPAC è prevista soltanto per i casi più gravi.
4. Le famiglie sono tenute a versare le quote previste per il pagamento del viaggio **entro i termini di tempo** stabiliti dalla Segreteria. **Non saranno ammesse deroghe alla scadenza.**
5. In caso di **rinuncia** al viaggio, si seguirà la procedura del caso e la famiglia provvederà al **pagamento delle eventuali penali previste**.
6. 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.