

VADEMECUM

USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il presente vademecum riassume le procedure da seguire per la pianificazione e organizzazione delle uscite didattiche e delle visite guidate, riportate in modo esteso nel «[Regolamento viaggi di istruzione, stage linguistici, uscite didattiche, visite guidate e attività culturali integrative](#)» al quale si rimanda.

- ❖ **Possono partecipare** alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione **gli studenti che hanno versato la copertura assicurativa di responsabilità civile** nell'anno scolastico di riferimento.
- ❖ Per le classi prime è obbligatorio **verificare** la sottoscrizione del **Patto di Corresponsabilità** da parte dei genitori/tutori.

PIANIFICAZIONE USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

1. In sede del **primo CdC i docenti presentano le loro proposte**, indicandole **destinazioni e nominativi degli accompagnatori**. Il **CdC delibera e verbalizza** le **uscite didattiche/visite guidate** proposte e l'eventuale **adesione al viaggio d'istruzione**, proposto dalla Commissione viaggi.
2. Entro il **31 ottobre** ogni **CdC compila** il modulo **Piano uscite didattiche_visite guidate**, che dovrà essere consegnato dal Coordinatore di classe alla Commissione viaggi.
3. Il CdC è tenuto ad indicare nel **Piano uscite didattiche_visite guidate** i **nominativi dei docenti accompagnatori** e nel caso di adesione al viaggio d'istruzione anche i nominativi dei **sostituti**.
4. Indipendentemente dalla tipologia di iniziativa, il **numero di accompagnatori** è di norma **1 ogni 15 alunni**, che può essere elevato a **18, per le classi del triennio**. In presenza di un **alunno con disabilità** si provvederà all'individuazione di un **ulteriore accompagnatore**.
5. Si ricorda che le **uscite didattiche/visite guidate non possono essere effettuate nell'ultimo mese delle lezioni** (art 7.2. CM n. 291 del 14/10/1992) e non devono coincidere con particolari attività istituzionali (prove Invalsi, scrutini, prove parallele).

NB—per una corretta compilazione del **Piano uscite didattiche_visite guidate**, si ricorda che ogni classe potrà effettuare:

- ❖ **fino a dieci uscite didattiche**, di cui alla lettera **d)** ed **e)** del **Regolamento** (non prevedono appalti per l'Istituto, esempio: mezzo di trasporto). È richiesta la **partecipazione dell'intera classe**, in via eccezionale potranno essere giustificate eventuali assenze adeguatamente motivate.
- ❖ **Una visita guidata** (se previsto spostamento con mezzi di trasporto bus/treno fuori dall'area metropolitana). È richiesta la **partecipazione dell'intera classe**, in via eccezionale potranno essere giustificate eventuali assenze adeguatamente motivate.
- ❖ **Un viaggio d'istruzione su proposta della Commissione viaggi**. Si possono effettuare solo con l'**adesione dell'80%** degli studenti della classe. È possibile valutare deroghe per casi specifici ed eccezionali.

MODALITÀ PRESENTAZIONE MODULISTICA (uscite didattiche/visite guidate)

L'organizzazione delle uscite/visite prevede la compilazione e consegna della seguente modulistica, seguendo l'ordine elencato:

1. **Modulo A** - richiesta uscita didattica/visita guidata: da **consegnare alla Commissione** in vicepresidenza **almeno 15 giorni prima della data prevista**.

NB: se l'uscita didattica/visita guidata prevede un appalto di servizio (ad esempio: pullman o mezzo di linea), ove è previsto il versamento di una quota, la richiesta deve essere consegnata almeno **30 giorni prima**. Alla stessa richiesta **deve essere allegato il programma della giornata** (orari, tappe e soste previste).

2. Successivamente, i docenti accompagnatori consegnano:

❖ agli studenti il Modulo B - Autorizzazione genitori/tutori.

NB: Si segnala che per gli studenti minorenni deve essere acquisita l'autorizzazione di entrambi i genitori. Per gli studenti maggiorenni i genitori sottoscrivono di essere a conoscenza della partecipazione del figlio/a alla visita (indicazione valida anche per il viaggio di istruzione).

Si ricorda che i docenti accompagnatori dovranno provvedere a raccogliere e conservare i moduli B, prima di consegnare alla Commissione il:

- **Modulo C**- Dichiarazione di responsabilità (sottoscritta dai docenti) e consegna documentazione.
- **Modulo D**- Elenco partecipanti.
- **Modulo E** - Presenza di eventuale altro partecipante esterno.

NB: La modulistica **C, D ed E** **deve essere presentata entro 5 giorni prima dell'uscita/visita** (non considerando i giorni festivi).

I docenti accompagnatori riceveranno via mail la nomina (Modulo F) scritta del Dirigente Scolastico. Il giorno dell'uscita/visita i docenti saranno muniti del documento attestante la nomina e dell'elenco degli alunni partecipanti.

Si ricorda che le quote, siano esse acconti e/o saldi, dovranno essere versate dalle famiglie attraverso il **Servizio Pago PA** (Pago in rete), entro e non oltre la scadenza stabilita.

Gli acconti e il saldo relativi ai viaggi di istruzione, alle uscite didattiche e alle visite guidate dovranno essere versati prima della partenza, entro i termini debitamente comunicati:

- ❖ Entro 7 giorni prima della data prevista dell'uscita didattica/visita guidata;
- ❖ Entro 30 giorni prima della partenza per i viaggi di istruzione.