



## Ministero dell'Istruzione

### DIREZIONE DIDATTICA STATALE "SAN DOMENICO SAVIO"

Via Gionti n. 11 – 80040 TERZIGNO ( NA ) Tel. 081/8271941 Fax 081/8271111

[naee18700g@istruzione.it](mailto:naee18700g@istruzione.it) [naee18700g@pec.istruzione.it](mailto:naee18700g@pec.istruzione.it) – C.F.84005670637

[www.scuolaprimariaterzigno.edu.it](http://www.scuolaprimariaterzigno.edu.it)

## Visite guidate e uscite didattiche

***Per l'anno scolastico in corso- in vigore della normativa covid19 - sono sospesi i viaggi di istruzione, le iniziative di scambio o gemellaggio, le visite guidate e le uscite didattiche comunque denominate programmate dalle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, secondo il disposto del DPCM del 13 ottobre 2020.*** Le visite guidate e le uscite didattiche sono parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa della nostra scuola. Si configurano come momento integrativo e complementare all'attività educativo –didattica esplicitata nel PTOF e sono occasione privilegiata di conoscenza, comunicazione e socializzazione nonché di ampliamento dell'orizzonte culturale.

## Regolamento - Uscite e Visite Guidate

- 1) All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti delibera le visite guidate e le uscite didattiche, progettate, secondo le esigenze curriculari, dai singoli Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione inserite nel piano delle uscite.
- 2) I docenti referenti incaricati di curare l'organizzazione di ogni singola uscita sono i componenti della Commissione Viaggi.
- 3) Il Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, attiva la seguente procedura: a) Comunicazione preventiva alle famiglie; b) Richiesta al DS; c) Elenco nominativo alunni partecipanti e relativi accompagnatori.

- 4) Docenti accompagnatori: 2 accompagnatori in caso di uscita di un'unica classe; 1 accompagnatore ogni 15 alunni in caso di uscita di più classi; un accompagnatore ogni 1/2 alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze.
- 5) Nel caso in cui la classe/sezione non partecipi per intero, il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.
- 6) Gli alunni dovranno versare la quota prevista in tempo utile e comunque entro e non oltre il 15° giorno antecedente la data della partenza ed essere in regola con la copertura assicurativa prevista per legge. In caso contrario non verrà concessa l'autorizzazione alla partecipazione alla visita o gita d'istruzione e i non autorizzati, nel giorno della visita guidata, frequenteranno attività alternative.
- 7) In caso di mancata partecipazione dell'alunno che ha già versato quota di partecipazione non sarà possibile la restituzione della quota totale, ma dalla stessa verranno detratte le quote relative al pagamento dei servizi comuni (quota pullman, prenotazioni obbligatorie e ecc.).
- 8) I rappresentanti dei genitori di ogni singola classe/sezione cureranno la raccolta delle quote e provvederanno ad effettuare eventuale bonifico intestato alla Scuola.
- 9) I docenti accompagnatori dovranno portare con sé: modello per la denuncia di infortunio ed elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
- 10) Per le uscite sul territorio comunale si richiede ai genitori una autorizzazione valida per l'intera durata dell'anno scolastico.
- 11) Le uscite didattiche verranno effettuate senza la presenza dei genitori (tranne in casi in cui l'insegnante ne faccia richiesta).
- 12) Le uscite didattiche si svolgono generalmente in orario scolastico, le visite guidate, invece, possono protrarsi anche oltre l'orario curricolare.
- 13) Scuola dell'infanzia: **uscita didattica** con rientro entro le ore 13:30- servizio mensa sospeso; **visita guidata** - pasto al sacco –precedentemente concordato con la ditta erogatrice del servizio mensa scolastica.

# Organizzazione e vigilanza

Ogni docente è responsabile di non più di quindici alunni. Per gli alunni portatori di handicap è necessaria la presenza di un insegnante di sostegno al fine di garantire la massima sicurezza e la tutela dei partecipanti.

In caso di assenza di un docente del team, il Dirigente Scolastico provvede alla nomina di un sostituto. E' prevista la partecipazione di esperti esterni qualora sia necessario.

## **Azioni previste**

La documentazione fondamentale da acquisire agli atti è la seguente:

- ✓ Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori destinati per classe.
- ✓ Autorizzazione dei genitori
- ✓ Programma analitico del viaggio con riferimenti agli obiettivi didattico- culturali dell'iniziativa.
- ✓ Le quote a carico degli alunni.
- ✓ Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare.
- ✓ Conferimento delega docente accompagnatore per uscita/visita guidata.

### In autobus/ treno

#### **Gli alunni:**

- Devono stare seduti al proprio posto evitando di alzarsi perché una brusca manovra potrebbe causare cadute.
- Devono allacciare le cinture di sicurezza, ove presenti.
- Non devono né mangiare né bere, perché ciò potrebbe essere pericoloso per la loro salute.
- Devono conversare senza far confusione in modo da non distrarre il conducente e non distoglierlo da una guida attenta e sicura.

### Nel trasferirsi da un luogo all'altro

#### **Gli alunni:**

- Non si allontanano dal proprio gruppo e seguono le direttive dell'insegnante o della guida, in modo da evitare situazioni rischiose.
- Non toccano, né fotografano oggetti e/o dipinti esposti in mostra se non nei casi consentiti.

#### Uso del cellulare

- Il cellulare può essere adoperato rispettando le indicazioni degli insegnanti con obbligo di spegnerlo nei luoghi in cui non ne è consentito l'uso (musei, chiese, locali chiusi...)