



**Istituto Comprensivo Statale di Porretta Terme
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado**

via Marconi, 61 - Porretta Terme
ALTO RENO TERME 40046 (BO)

Tel. 0534/22448 – fax 0534/24414 - e-mail:BOIC832006@istruzione.it

REGOLAMENTO E VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE ISTITUTO DELLA DURATA MASSIMA DI UN GIORNO

Il Dirigente Scolastico, supportata dai collaboratori, avrà il compito di:

- coordinare e supportare i docenti referenti delle/dei singole/i uscite/visite guidate;
- coordinare l'organizzazione delle attività previste nell'ambito dell'iniziativa, in collaborazione con la segreteria e i collaboratori;
- predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione dell'iniziativa;

Le uscite didattiche e le visite guidate di cui è stata verificata la fattibilità da parte dei docenti (costi, partecipanti, accompagnatori, prenotazioni, etc.) potranno essere inoltrate trimestralmente per quelle iniziative che si presenteranno nel corso dell'anno scolastico (settembre-novembre; dicembre-febbraio; marzo-giugno) per consentirne l'approvazione da parte degli OO.CC. e permettere alla Segreteria di espletare le procedure necessarie in tempi adeguati.

I docenti:

- sono tenuti a programmare con precisione le mete di ciascuna singola uscita;
- specificare gli accompagnatori e gli eventuali sostituti pena la mancata autorizzazione alle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione;
- dovranno compilare e conseguentemente consegnare in segreteria la relativa modulistica di richiesta autorizzazione all'uscita inserendo con estrema precisione tutte le informazioni richieste, inclusi gli eventuali costi per le famiglie (esempio: nolo bus – treni - ingressi musei, parchi etc.) e soprattutto il numero dei partecipanti.

Solo in questo momento la segreteria potrà procedere alla richiesta dei preventivi per stabilire il costo di ogni singola uscita e lo comunicherà al docente referente della medesima.

In prossimità dell'uscita (**almeno 20 giorni prima**), i docenti referenti, consegneranno alle famiglie degli alunni i moduli relativi alla richiesta di autorizzazione all'uscita.

I genitori e/o tutori dovranno essere consapevoli che, una volta data l'adesione, si assumeranno l'impegno a saldare tutta la cifra anche qualora (qualsiasi sia il motivo) il/la proprio/a figlio/a non potesse partecipare all'evento.

Quindici giorni prima del giorno stabilito per l'uscita **e non oltre** (pena l'annullamento della gita) i docenti referenti:

- hanno l'obbligo di acquisire il permesso dei genitori;
- devono comunicare all'ufficio i nominativi dei partecipanti ai fini della predisposizione, da parte della segreteria, dell'elenco ufficiale e della emissione definitiva dell'evento di pagamento (evento presente almeno 10 giorni prima su PagoPA della data stabilita per l'uscita) da notificare alle famiglie tramite il registro elettronico.

Due giorni precedenti l'uscita la segreteria comunicherà al Docente Referente se tutti gli alunni hanno regolarmente pagato, dando la possibilità eventualmente di espletare il pagamento nella giornata precedente la gita, entro e non oltre le ore 10.00.

E' sgradevole, ma necessario, **sottolineare che potrà partecipare solo chi ha effettuato il saldo.**

E' importante precisare che eventuali partecipazioni tardive non potranno essere accolte per nessun motivo, per l'iniquità nel pagamento che si andrebbe a creare nei confronti di chi attua la procedura in maniera regolare.

BOIC832006 - A4D812B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006810 - 30/11/2023 - II.1 - I

Il piano completo delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione deve coincidere nelle forme e nei contenuti con quanto previsto nel PTOF. Gli insegnanti accompagnatori devono attenersi alle disposizioni per la sorveglianza degli alunni.

Non saranno autorizzate uscite che non si attengano ai parametri previsti per il numero di accompagnatori.

I genitori e/o tutori di minori che soffrono di malattie croniche, tali da poter generare una situazione di emergenza sanitaria, dovranno far pervenire ai docenti responsabili il parere del medico curante, producendo apposita certificazione. Qualora l'uscita preveda un pranzo prenotato, dovranno essere dichiarate intolleranze alimentari, allergie e patologie inerenti.

Per gli alunni che soffrono di gravi patologie è necessario che il docente referente provveda a custodire durante l'uscita i farmaci salvavita da utilizzare in caso di necessità.

Si precisa che, in caso di mancata comunicazione, l'istituzione scolastica non si assume la responsabilità per eventuali inconvenienti che dovessero accadere durante le visite guidate.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
SILVIA TORRIGIANI**

Deliberato dal Consiglio di Istituto del 22.11.2023