



ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA SPANO DE AMICIS

VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI

Tel. 070 663225

Indirizzo Mail: caic867003@istruzione.it

Indirizzo PEC: caic867003@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

Circolare n. 91

Cagliari, 11 novembre 2019

AL PERSONALE DOCENTE

AL PERSONALE ATA

E P.C. AL DSGA

AL SITO WEB

Oggetto: Disposizioni inerenti a USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono attività didattiche a tutti gli effetti e quindi:

- devono essere programmate in accordo con la programmazione annuale del consiglio di classe/team docente, tenendo conto delle specificità di ciascuna classe;
- devono coinvolgere tendenzialmente tutti gli alunni della classe ;
- non possono essere proposte ad alunni e genitori come “premio” o “gita di piacere” (né l’eventuale esclusione come punizione), ma deve essere sempre spiegata la valenza educativa e didattica dell’iniziativa.

Accompagnatori

Come è noto, non ci sono disposizioni ministeriali cogenti rispetto al numero di accompagnatori, solitamente 1 docente ogni 15 alunni per uscite e visite guidate; 1 ogni 10 per viaggi di istruzione, dovendo valutare un rischio crescente in rapporto alla durata del viaggio.

È previsto un docente di sostegno se è presente un alunno diversamente abile, eventualmente con la presenza di un genitore.

Inoltre, si ricorda che la proposta e la partecipazione a uscite didattiche, visite guidate e viaggi d’istruzione sono di competenza dei docenti, che potranno liberamente decidere di programmarle.

Si illustrano **le procedure da seguire**, mancando il rispetto delle quali le visite guidate e i viaggi d’istruzione non potranno essere autorizzati.

USCITE DIDATTICHE

Per uscite didattiche si intendono le uscite sul territorio (Comune di Cagliari e città metropolitana) aventi finalità di conoscenza/apprendimento e:

- durata di una mattinata;
- utilizzo prioritario di mezzi pubblici o percorso a piedi;
- costi contenuti o nulli.

- Tenendo conto delle possibili difficoltà organizzative, è necessario:
- controllare attentamente il numero, il costo, la durata e le mete delle uscite di ciascuna classe;
- verificare gli orari di servizio dei docenti accompagnatori, adoperandosi per contenere i problemi organizzativi e/o i costi e le difficoltà delle sostituzioni;
- contenere il numero delle uscite, sia per evitare l'interruzione troppo frequente delle attività didattiche, sia per limitare le eventuali spese a carico delle famiglie.

Iter Organizzativo

È necessario che l'uscita didattica sia definita e organizzata secondo la tempistica prevista. Il docente referente dell'uscita (è necessario individuare un unico insegnante, che mantenga i contatti con la segreteria) compilerà i moduli appositi, allegati alla presente. **MODULO 1.**

Si rammenta che nel caso **il trasporto urbano di linea non sia disponibile come tratta e orari, è necessario fare riferimento alla Segreteria per la richiesta di preventivi, con congruo anticipo.**

L'uscita potrà essere effettuata solo previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

I genitori dovranno compilare la modulistica prevista per le autorizzazioni. I docenti avranno cura di raccogliere i moduli firmati da tutti i genitori della classe interessata.

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per visite guidate/viaggi di istruzione si intendono le iniziative aventi finalità di conoscenza / apprendimento / socializzazione e aventi le seguenti caratteristiche:

- durata di una (VISITE GUIDATE) o più giornate (VIAGGI DI ISTRUZIONE);
- mete definite in relazione all'età, alle disposizioni vigenti in materia;
- costi in ogni caso attentamente vagliati (si tengano presenti le situazioni degli alunni non in grado di pagare).

Iter Organizzativo

- Entro il **30 novembre 2019** ciascun consiglio di classe/team docente discute e approva le proposte di visite guidate e viaggi d'istruzione.
- Il docente referente della visita/viaggio compila il **MODULO 2** nelle parti relative alle visite guidate/viaggi d'istruzione, corredandola di dettagliato programma e motivazione didattica, e la consegnerà al referente viaggi: Ignazia Della Calce (Scuola Infanzia), Nicola Cogoni Scuola Primaria), Antonella Figus (Plesso Manno) e Stefania Campus (Plesso Spano).
- Si ricorda l'obbligo di acquisire l'assenso e l'autorizzazione delle famiglie **MODULO 3.**
- Il Dirigente Scolastico autorizza e incarica per iscritto i docenti accompagnatori, ai quali saranno consegnati gli elenchi degli alunni partecipanti e gli altri eventuali documenti necessari.
- La quota necessaria deve essere versata, dai rappresentanti di classe, sul conto corrente bancario della scuola per l'intera classe, entro 10 giorni prima della partenza.
- I docenti comunicheranno il nome degli alunni non partecipanti alla Segreteria e al referente di plesso per organizzare il loro inserimento nelle altre classi, al fine di garantire il diritto all'istruzione.
- Eventuali modifiche del nome dei docenti accompagnatori dovrà essere comunicata per tempo alla Segreteria, al Responsabile dei viaggi di istruzione e al referente di plesso.
- Al ritorno si compila e si consegna alla segreteria la relazione sull'attività, segnalando eventuali problemi e reclami inerenti ai servizi usufruiti.

IMPORTANTE:

1. Tutte le uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, oltre che autorizzate dai genitori,
2. dovranno essere deliberate in seno ai Consigli di Classe, Intersezione/Interclasse.
3. Nella scelta delle date occorre evitare sovrapposizioni con altre uscite-visite e/o attività per una migliore gestione delle sostituzioni e dell'organizzazione scolastica; i referenti dei viaggi avranno cura di verificare che le uscite programmate non vadano a creare disservizi per il plesso; in caso di difficoltà, si valuterà la situazione con il Dirigente Scolastico.

4. Le uscite non potranno tenersi in giorni in cui sono state programmate riunioni pomeridiane, come da Piano Annuale delle Attività, o sono previste le prove nazionali dell'INVALSI.
5. E' vietato effettuare viaggi e visite nell'ultimo mese di lezione, salvo che per attività sportive o attività vincolate a manifestazioni organizzate da qualificati enti esterni. Tutte le uscite dovranno effettuarsi entro il giorno 8 maggio 2020 (Scuola Primaria e Secondaria di I grado) ed entro il 30 maggio 2020 per la Scuola dell'Infanzia.

PRECISAZIONI

Una volta approvato il Piano gite e affidato l'incarico alle Ditte non è più possibile effettuare modifiche. In caso di variazione nel numero dei partecipanti la quota va ricalcolata e risuddivisa; per caparre già versate non può essere garantito il rimborso totale.

Prima della partenza i docenti devono:

- compilare la Dichiarazione di responsabilità a effettuare iniziative di viaggi di istruzione e soggiorni;
- ritirare le autorizzazioni e gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.
- Si raccomanda l'utilizzo esclusivo della modulistica predisposta.

Si allegano i moduli 1, 2, 3.



Il Dirigente scolastico
Limbania Maria Rombi

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO
STAMPA AI SENSI DELL'ART.3, COMMA 2,
DEL D.L.VO. N.39/93