



ISTITUTO COMPRENSIVO DI LONGIANO

via Circonvallazione, 1102 - 47020 Longiano (FC) - Tel. 0547666411

Codice Meccanografico: FOIC80700R - Codice Fiscale: 90041170409 - CUF: UFO16P

e-mail: foic80700r@istruzione.it - LegalMail: foic80700r@pec.istruzione.it - Web: www.iclongiano.edu.it

Circolare PERMANENTE

Longiano, 28/09/2022

Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo

Al Sito Web

OGGETTO: Viaggi d'istruzione/Visite guidate/Uscite didattiche Procedure didattico-organizzative

Con la presente, facendo riferimento al Regolamento d'Istituto nonché alla Circolare Permanente d'inizio anno, si forniscono le seguenti indicazioni:

Terminologia

Uscite sul territorio: sono quelle, anche estemporaneamente determinatesi e svolte a piedi all'interno dell'ambito comunale, di durata breve e inferiore all'intero orario scolastico.

Uscite Didattiche: svolte non oltre l'orario scolastico a piedi, mediante gli automezzi comunali o altro mezzo.

Visite Guidate (1 g)/Viaggi d'Istruzione (più gg): viaggi di lunga durata (superiore all'orario scolastico) effettuati con pullman o treno.

Viaggi Connessi ad Attività Sportive: viaggi per partecipazione ad attività sportive.

Modalità e termini

Uscite sul territorio: non sono necessariamente soggette ad una programmazione, essendo evenienze, spesso, estemporanee. Per queste uscite non occorre compilare alcun modulo, è sufficiente l'autorizzazione annuale fornita all'atto dell'iscrizione; i docenti annoteranno tale evenienza sul Registro Elettronico oltreché nella parte relativa alle attività didattiche svolte, anche nella Sezione Agenda visibile ai genitori, inoltre si comunicheranno ai Collaboratori Scolastici e si scriveranno sul Registro Elettronico meta ed orario di rientro, al fine di mettere le famiglie in condizione di rintracciare i propri figli in caso di necessità.

Qualora l'uscita sul territorio sia caratterizzata da prevedibile ripetitività (ad es. lo svolgimento della "ricreazione" nei parchi pubblici lo svolgimento dell'attività motoria nelle strutture esterne, ...) essa andrà indicata una volta per tutte con le modalità di cui sopra.

Viaggi Connessi ad Attività Sportive: qualora gli stessi emergano oltre la scadenza indicata nella presente Circolare (fine Novembre), per la loro progettazione si farà ricorso alla **Scheda PTOF**.

Viaggi d'Istruzione (più giorni), **Visite Guidate** (un giorno) e **Uscite Didattiche** (orario scolastico): rientrano nella programmazione del Consiglio di Classe/Team Docenti e sono soggetti alle procedure indicate di seguito.

Essi vengono effettuati per realizzare un *Progetto* con chiare finalità didattiche, che deve prevedere:

- obiettivi
- modalità di realizzazione
- discipline coinvolte (docenti accompagnatori).

Tale *Progetto* (compilato su **Mod. V/G/U** -per Viaggi di Istruzione, Visite Guidate, Uscite Didattiche- reperibile sul **Sito Web**) deve essere approvato dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e risultare a verbale con gli esiti della votazione.

I moduli di cui sopra devono essere accuratamente compilati in ogni parte e consegnati, con la massima solerzia, in Segreteria **entro e non oltre il mese di NOVEMBRE** sia per il Primo che per il Secondo Quadrimestre da parte dei Fiduciari di Plesso che avranno cura di raccogliarli e riassumerli nel modulo allegato (**Mod. PG** reperibile sul **Sito Web**).

La finestra temporale di svolgimento di Viaggi d'istruzione/Visite guidate/Uscite didattiche va dal 1° gennaio al 31 maggio di ciascun a.s. Per eventi da svolgersi nei mesi di ottobre e novembre (a settembre, non sarà possibile effettuarli) sarà **obbligatorio** adempiere a tutto l'iter programmatico degli stessi sotto descritto almeno 25 giorni prima con riserva di ratifica al primo Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione utile.

Si puntualizza che, da Regolamento d'Istituto:

- ciascuna classe potrà svolgere un solo Viaggio d'Istruzione o, in alternativa, al massimo, due Visite Guidate per anno scolastico;
- il termine ultimo per l'effettuazione di Viaggi d'istruzione/Visite guidate/Uscite didattiche è il **31 maggio**;
- per il contenimento dei costi e per ridurre il numero degli accompagnatori, è opportuno che i viaggi siano effettuati da più classi insieme, se coinvolte nello stesso Progetto;
- la percentuale di adesioni a Viaggi d'istruzione/Visite guidate/Uscite didattiche deve essere pari ad almeno il 90% degli alunni della classe;

- si dovrà prevedere, preferibilmente, in media, la presenza di 1 insegnante/15 alunni fino ad un massimo di 28 alunni per insegnante;
- nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di disabilità, il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione predisporrà misure precauzionali commisurate alla gravità del caso (partecipazione del genitore, di altro docente, ...);
- ogni qual volta gli alunni escano da Scuola è obbligatorio siano muniti di **documento di riconoscimento** (Tesserino Alunni).

Successivamente alla presentazione dei Progetti da parte del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione la **Segreteria** provvederà a darne notifica alle famiglie acquisendo il consenso tramite **Mod. A/G**.

Durata e mete di Viaggi d'istruzione/Visite guidate/Uscite didattiche

- Scuola dell'Infanzia: di norma in ambito provinciale con rientro entro le ore 17.00;
- Scuola Primaria: di norma in ambito regionale e/o limitrofo con rientro entro le ore 22.00;
- Scuola Sec. Primo Grado: di norma in ambito nazionale con rientro entro le ore 22.00 e solo per le classi 3e: possibile pernottamento di una notte.

Eventuali richieste che esulino dai criteri sopra esposti saranno esaminate analiticamente dal Consiglio di Istituto che si esprimerà in proposito o dal Dirigente Scolastico in caso di urgenza e portate a ratifica nella prima seduta utile dell'Organo.

Adempimenti preliminari

I docenti che accompagnano le classi in Viaggi d'istruzione/Visite guidate/Uscite didattiche sono tenuti ad informare con anticipo il Fiduciario di Plesso al fine di consentire **le sostituzioni e le comunicazioni di variazione su servizi ed attività** (trasporto comunale, mensa, esperti esterni, mediatori culturali, educatori ecc.). Analogamente, i docenti in orario di servizio con la classe assente potranno essere impegnati per la sostituzione di colleghi assenti; in difetto concorderanno col docente orarista di Plesso le modalità della loro prestazione (compresenza, Banca delle Ore, ...).

I docenti della Scuola Secondaria che accompagnano le classi in Viaggi d'istruzione/Visite guidate/Uscite didattiche in una giornata coincidente con i loro colloqui settimanali, avranno cura di informarne eventuali genitori prenotati e concordare con essi una data utile per un nuovo appuntamento.

Il Responsabile del Progetto dovrà, inoltre, portare con sé anche **l'elenco degli alunni partecipanti** provvisto di timbro della Scuola e firma del Dirigente Scolastico e la **Cassetta di Pronto Soccorso portatile** fornita dalla Scuola.

Infortuni

In caso di incidenti nel corso del viaggio, si **informerà immediatamente la Scuola** per gli adempimenti di competenza (attivazione polizza assicurativa e/o denuncia all'INAIL) e si provvederà alla **denuncia alla competente Autorità territoriale**.

Adempimenti successivi

Al termine di ogni Viaggio d'Istruzione/Visita GUIDATA, il Docente Responsabile dovrà presentare al D.S. una breve **Relazione** del viaggio effettuato (**Modello G/R** reperibile sul **Sito Web**).

Utilizzo Trasporto Comunale

Si riepilogano le modalità di richiesta del trasporto comunale come da comunicazione dell'Ufficio Scuola del Comune di Longiano:

- **l'orario di utilizzo è il seguente: dal lunedì al sabato dalle ore 8.15 alle ore 12.15;**
- il pullman a disposizione ha un numero massimo di 53 posti (compreso gli insegnanti);
- la richiesta deve essere concordata col Comune (Ufficio Scuola) entro il giorno 20 del mese precedente all'uscita, tramite e-mail da parte del Fiduciario di Plesso.

Sarà cura dei Fiduciari di Plesso pianificare anche tali uscite nel piano annuale (**Mod. PG**) tenendo conto della disponibilità annuale delle stesse per i rispettivi plessi.

N.B. Per ottimizzare la fruizione del servizio di trasporto offerto dal Comune di Longiano, si invitano i Docenti ad aggregare le classi, non solo dei singoli plessi, ma, eventualmente, anche classi di plessi diversi.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott.sa Sabrina Rossi)

PROCEDURA IN SINTESI

- il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione programma gli eventi e ne dà notizia ai genitori nella prima seduta utile del rispettivo organo comunicando tutti i dati (es. meta, data, costo indicativo, ...);
- i rappresentanti dei genitori, a loro volta, informano tutti genitori della classe/sezione di cosa è stato programmato e raccolgono con le modalità che ritengono più opportune (es. e-mail, chat, moduli, ...) le pre-adesioni a ciascun evento dandone comunicazione al docente di riferimento di classe/sezione;
- i Fiduciari di Plesso raccolgono tutti i Mod. V/G/U delle classi dei rispettivi plessi e li consegnano, assieme al Mod. PG, al D.S. entro il mese di Novembre;
- la Segreteria procede con la formulazione del preventivo e l'inoltro ai genitori della Circolare comprendente la formale adesione e l'autorizzazione;
- al termine dell'evento: i docenti compilano il Mod. G/R.