



CIRCOLARE N. 6 /2020

A TUTTI I DOCENTI

AI RAPPRESENTANTI DI
CLASSE
dell'Istituto
Comprensivo Statale

AL DSGA

ALL'UFFICIO ALUNNI

Oggetto: Disposizioni inerenti le "gite scolastiche"

Premessa

Il Consiglio di istituto al Titolo III, artt. da 9 a 21 ha regolamentato le uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione.

La presente circolare chiarisce le procedure per le uscite, le visite guidate, precisando:

- il numero di accompagnatori necessario
- la gestione delle procedure di organizzazione e autorizzazione
- i moduli da utilizzare per la richiesta

Per quanto qui non trattato si rimanda alla lettura completa del Regolamento.

1. DEFINIZIONI

Si distinguono diverse tipologie di uscite:

- a. uscite didattiche sul territorio
- b. visite guidate
- c. viaggi di istruzione
- d. viaggi connessi a attività sportive

a. Uscite didattiche sul territorio

A piedi o con scuolabus/autobus, si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Lucca e dei comuni territorialmente contigui.

Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive), oppure visite ad aziende – laboratori – scuole - edifici e strutture pubbliche.

b. Visite guidate

Le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune di Lucca e dei comuni territorialmente contigui. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

c. Viaggi d'istruzione

Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistici e ambientali, economici, artistici, culturali.

I viaggi di istruzione si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, di norma, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti).

Per i viaggi all'estero le uscite prevedono un periodo di pernottamenti maggiore di 2 e di norma fino a una settimana.

2. NUMERO ACCOMPAGNATORI

Con riferimento ad una C.M. del 291/1992 e al Regolamento d'Istituto si terrà presente il rapporto di almeno

1 docente ogni 15 alunni con ulteriore presenza dell'insegnante di sostegno o altro accompagnatore dell'alunno disabile.

Se alla uscita/visita guidata partecipa un alunno disabile, dovrà essere accompagnato dall'insegnante di sostegno o da altro docente disponibile. Il rapporto alunno disabile/docente accompagnatore di sostegno o meno sarà comunque di 1:1, come stabilito dal Regolamento di Istituto.

Eventuali ore in più che gli accompagnatori si troveranno a svolgere, rispetto all'orario di servizio previsto per la giornata, non potranno essere recuperate.

3. MODULISTICA

Si precisa che saranno accettate solo le richieste pervenute con i moduli dell'Istituto comprensivo. Le richieste pervenute diversamente non saranno accettate.

I moduli da utilizzare per la procedura descritta al punto 3 sono reperibili nell'area riservata del sito dell'Istituto, url: www.lucca7.edu.it.

I moduli potranno essere compilati digitalmente e inviati alla scuola all'indirizzo di posta istituzionale luic844002@istruzione.it.

L'invio della modulistica compilata **tramite mail** dovrà essere eseguito a cura del coordinatore organizzativo di plesso, utilizzando il proprio indirizzo istituzionale.

Tutta la modulistica è pubblicata sul sito, area modulistica docenti. I moduli sono disponibili sul sito in formato Word.

4. USCITE DIDATTICHE (in orario scolastico, nel Comune di Lucca e limitrofi)

Le uscite didattiche sono programmate dai docenti, dai team docenti, dai consigli d'intersezione, di interclasse e di classe in relazione alla progettazione didattica.

I moduli devono essere compilati in ogni loro parte in modo chiaro.

La richiesta dello scuolabus comunale è inoltrata all'ufficio comunale competente dalla Segreteria dell'Istituto.

PROCEDURA USCITE DIDATTICHE

1	<p>I docenti richiedono l'autorizzazione al Dirigente scolastico ad effettuare l'uscita didattica tramite il modulo da inviare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↓ almeno 20 giorni prima nel caso in cui sia richiesto lo scuolabus comunale ↓ almeno 7 giorni prima della data prevista in caso di utilizzo di mezzo pubblico <p>Le autorizzazioni firmate dai genitori si raccolgono tramite il MODELLO 4, da adattare cancellando/barrando la parte che indica il conto corrente bancario su cui effettuare il versamento e inserendo la quota per eventuale biglietto di ingresso e il costo del biglietto del mezzo pubblico che l'alunno deve portare/acquistare, etc.</p>	<p>MODULO 3 MODELLO 4</p>
	<p>I docenti si curano di informare le famiglie tramite gli alunni a riguardo dell'uscita in programma, comunicando gli orari, il mezzo di trasporto, la destinazione, la finalità, il programma, etc.</p>	
2	<p>I docenti consegnano in segreteria il modello assunzione di responsabilità firmato oppure il referente della uscita invia dalla propria mail professionale @lucca7.edu.it il modello firmato (firma autografa) dai docenti accompagnatori e poi scannerizzato (non si accettano foto di documenti).</p>	<p>MODELLO 5</p>

5. PROCEDURA VISITE GUIDATE (in orario scolastico o oltre, fuori dal Comune di Lucca e Comuni limitrofi)

PROCEDURA VISITE GUIDATE		
1	I Consigli di intersezione, i Consigli di interclasse, i Consigli di classe elaborano e approvano annualmente nella seduta del primo consiglio il piano visite guidate, individuando: <ul style="list-style-type: none"> ↓ itinerari e programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative ↓ docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili ↓ scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione 	
2	L'approvazione del piano visite guidate e viaggi di istruzione deve risultare a verbale del Consiglio di intersezione, di interclasse o del Consiglio di classe.	
3	Entro il 30 novembre (se giorno festivo, entro il giorno lavorativo successivo) ciascun coordinatore di plesso invia o consegna in segreteria il modulo riassuntivo del plesso, per consentirne l'approvazione in tempi utili da parte del Consiglio d'Istituto. Obbligatorio inerire la data della visita guidata	MODULO 1
4	Il Consiglio di istituto approva il piano visite guidate e viaggi di istruzione.	
5	L'Ufficio di segreteria competente effettua la procedura per l'affidamento del servizio di trasporto e altri eventuali servizi necessari.	
6	Dopo l'approvazione del Piano annuale (bilancio dell'Istituto), e affidati gli incarichi ai fornitori, il coordinatore di plesso riceve il prospetto dei costi, che viene consegnato ai team/coordinatori di classe.	MODULO 2
7	La segreteria consegna ai team/consigli gli elenchi degli alunni e i modelli cartacei per l'autorizzazione da parte delle famiglie.	
8	30 giorni prima dell'effettuazione della visita guidata, viene comunicato alle famiglie l'intero programma della visita con l'indicazione dei costi relativi al trasporto e altre spese collegate. Si consegnano ai genitori i moduli per l'autorizzazione per loro firma e riconsegna ai docenti.	MODULO 4
9	Il team/consiglio chiede autorizzazione a effettuare la gita al dirigente scolastico compilando l'apposito modulo, la dichiarazione di assunzione della responsabilità di vigilanza e lo consegna in segreteria almeno 20 giorni prima della data prevista per il viaggio.	MODULO 3 MODULO 5
10	Il dirigente controlla che tutta la documentazione sia in regola e autorizza la visita guidata.	L'autorizzazione avviene con firma digitale/visto digitale del modulo 3
12	Le famiglie corrispondono la quota necessaria. La quota è versata sul conto corrente della scuola per l'intera classe dai rappresentanti di classe almeno venti giorni prima partenza.	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Teresa Monacci

FIRMA OMESSA AI SENSI

DELL'ART.3 C. 2 DEL D. LGS. N. 39/1993