



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## Istituto Comprensivo Statale "Marvasi" Rosarno - San Ferdinando

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005

☎ e 📠 0966773550 - e-mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) - PEC [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)



Prot. n° 6360/A37

Rosarno, lì 02.12.2014

A Tutti i Docenti  
Al Direttore dei S.G.A.  
Sito Web  
**Loro sedi**

**Oggetto: USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE-Disposizioni.**

LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'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 e tenendo conto delle specificità di ciascuna classe;
- devono coinvolgere tendenzialmente tutti gli alunni della classe;
- deve essere sempre spiegata la valenza educativa e didattica dell'iniziativa.

Tenendo conto delle possibili difficoltà organizzative, è necessario:

- controllare attentamente il costo, la durata e le mete delle visite/viaggi;
- verificare gli orari di servizio dei docenti accompagnatori (indicativamente, n. 1 docente ogni 15 alunni), adoperandosi per contenere i problemi delle sostituzioni;
- contenere il numero delle uscite (che comunque per ogni classe non dovranno impegnare più di sei giorni di lezione), sia per evitare l'interruzione troppo frequente delle attività didattiche, sia per limitare le eventuali spese a carico delle famiglie.

### **USCITE DIDATTICHE**

Per USCITE DIDATTICHE si intendono le uscite sul territorio (Comune di Rosarno e San Ferdinando) aventi finalità di conoscenza/apprendimento. Si svolgono in orario scolastico e terminano entro l'orario delle lezioni. Possono riguardare visite guidate a musei, mostre, aziende, uffici o luoghi di interesse culturale, oppure partecipazioni a spettacoli teatrali, cinematografici o manifestazioni sportive. Gli alunni raggiungono il luogo dell'uscita didattica prioritariamente con lo scuolabus o con percorso a piedi.

### **VISITE GUIDATE**

Le VISITE GUIDATE si svolgono nell'arco di un'intera giornata. Si tratta di visite presso località la cui distanza sia compatibile con un'andata e ritorno in giornata e che hanno finalità di conoscenza/apprendimento/socializzazione.

Ogni classe/interclasse presenta, insieme alla Programmazione didattica annuale, IL PIANO DELLE VISITE GUIDATE previste per il corrente anno scolastico. Il Piano di ogni classe/interclasse o plesso inserito nel POF sarà deliberato dagli organi collegiali.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**Istituto Comprensivo Statale "Marvasi" Rosarno - San Ferdinando**

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005

☎ e 📠 0966773550 - e-mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) - PEC [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)

## **ITER ORGANIZZATIVO USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE**

È necessario che le USCITE DIDATTICHE e le VISITE GUIDATE siano definite e organizzate, in linea di principio, **almeno 30 giorni prima** seguendo le seguenti disposizioni organizzative:

### **PRIMA FASE**

Il team dei docenti di classe:

- **chiede al Dirigente Scolastico l'autorizzazione** ad effettuare L'USCITA/VISITA mediante l'apposito modulo (**MODELLO A**) disponibile in segreteria o scaricabile dal sito web dell'istituto. Tale modulo va compilato in ogni sua parte e firmato da tutti i docenti del Consiglio di classe.
- **indica i docenti accompagnatori** in ragione di un insegnante ogni 15 allievi. Per gli alunni diversamente abili tra i docenti accompagnatori è prevista la presenza del docente di sostegno.
- **Acquisisce da ciascun alunno della classe l'apposita autorizzazione del genitore** o da chi ne fa le veci, rilasciata sull'apposito modulo scaricabile dal sito dell'istituto.
- **comunica il nome degli alunni non partecipanti**, con le relative motivazioni, alla Segreteria e al Vicario/Responsabile di sede per organizzare il loro inserimento a scuola nelle altre classi e/o per accordi con i genitori interessati. **Il numero dei partecipanti non potrà comunque essere inferiore all'80% della classe.**

PER L'AUTORIZZAZIONE ALLE USCITE, si chiederà ai genitori di firmare un modulo unico, ad inizio anno scolastico, che si riterrà valido per tutto l'anno in corso e che dovrà essere consegnato in segreteria dai docenti che avranno cura di raccogliere tutti i moduli firmati e suddivisi per classe.

L'avviso alle famiglie per informarli di ogni singola uscita potrà essere apposto sul diario degli alunni e l'insegnante avrà cura di verificare, prima dell'uscita stessa, la firma di presa visione.

### **SECONDA FASE**

Il docente coordinatore:

- **organizza l'uscita/visita autorizzata** prima dell'espletamento dell'attività.
- **presenta al Dirigente Scolastico almeno 10 gg prima dell'uscita/visita la relazione ex-ante** utilizzando lo specifico modulo (**Modello B**) reperibile in segreteria o scaricabile sul sito web dell'Istituto.

Il Direttore dei S.G.A.:

- **si occupa di richiedere i preventivi** delle agenzie di viaggio o di noleggio pullman necessari per il trasporto degli alunni.
- **comunica alle famiglie**, per tramite del docente coordinatore, i **costi** relativi al trasporto, soggiorno e/o altro.
- verifica che la quota venga versata sul conto corrente della scuola per l'intera classe almeno cinque giorni prima della partenza.

Il Dirigente Scolastico:

- **autorizza ed incarica per iscritto i docenti accompagnatori**, ai quali saranno consegnati gli elenchi degli alunni partecipanti e gli altri eventuali documenti necessari.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## Istituto Comprensivo Statale "Marvasi" Rosarno - San Ferdinando

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005

☎ e 📠 0966773550 - e-mail: [rcic825005@istruzione.it](mailto:rcic825005@istruzione.it) - PEC [rcic825005@pec.istruzione.it](mailto:rcic825005@pec.istruzione.it)

### TERZA FASE

#### I Docenti accompagnatori:

- al ritorno, **presentano al Dirigente Scolastico la relazione finale** utilizzando lo specifico modulo (**Modello C**) reperibile in segreteria o scaricabile sul sito web dell'istituto.
- entro 4 giorni dalla realizzazione dell'uscita/visita/viaggio, **consegnano al Docente F.S.** dell'Area 4 tutto il **materiale documentale** prodotto durante l'uscita ( foto, cartelloni, video, altro...).

#### Il docente F.S. dell'Area 4:

- pubblica l'evento.

### IMPORTANTE:

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 di plesso 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.

Non è possibile prevedere la restituzione del giorno libero eventualmente utilizzato per accompagnare gli alunni in gita. Ugualmente, non è possibile prevedere il recupero o il pagamento delle ore eventualmente svolte oltre il proprio orario giornaliero durante l'uscita.

### VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi si svolgono nell'arco di due o più giorni e consistono nella visita prolungata di città o regioni in Italia o all'estero. I viaggi d'istruzione, salvo diversa delibera degli organi collegiali, sono destinati agli alunni dell'ultimo anno della scuola Primaria e del terzo anno della scuola secondaria di primo grado. Entro la fine di ottobre ciascun consiglio di classe/interclasse presenta al Dirigente Scolastico il **Progetto "Viaggio d'Istruzione"** completo di programma dettagliato del viaggio, finalità educative e didattiche, elenco degli alunni partecipanti e dichiarazione di disponibilità dei genitori (cumulativa o individuale) a far partecipare i propri figli al viaggio.

Le spese inerenti le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono a carico delle famiglie.

I viaggi d'istruzione dovranno coinvolgere di norma i 2/3 degli studenti tenendo conto, nella scelta delle mete e della durata del viaggio, delle condizioni economiche dell'utenza, al fine di non pregiudicare la partecipazione di alcuni ragazzi per ragioni economiche.

I viaggi d'istruzione sono organizzati seguendo L'ITER ORGANIZZATIVO indicato nel Regolamento d'Istituto deliberato dal Consiglio d'Istituto per l'Anno Scolastico 2014/2015.

Il Dirigente Scolastico  
*Nicolantonio Cutuli*