



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale "G. Segantini"**

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Viale Rimembranze, 17 - 22033 Asso (Co)

Tel. 031 672089 - Fax 031 681471

e-mail : coic803003@istruzione.it - www.scuoleasso.gov.it

Posta Elettronica Certificata: coic803003@pec.istruzione.it

C.F. 82002020137 – COIC803003

Circolare n. 42

Asso, 18 novembre 2017

Oggetto: uscite didattiche e viaggi istruzione – INDICAZIONI OPERATIVE

Considerata la *complessità organizzativa dei viaggi d'istruzione e uscite didattiche*, con la presente si danno alcune indicazioni per la gestione delle procedure relative, alle quale si chiede di attenersi per facilitare il lavoro di tutti e il rispetto dei tempi

1- Delibera viaggi istruzione e uscite didattiche nei consigli di classe, interclasse, intersezione

I prossimi consigli di classe/interclasse/ intersezione, con la presenza dei genitori, **delibereranno** (a maggioranza o all'unanimità) i viaggi d'Istruzione e le uscite didattiche fino a fine anno scolastico: in particolare preciseranno a verbale per ogni viaggi/uscita, *classi coinvolte, meta, periodo di svolgimento* (o giorni, se già definiti) e *durata* (da che ora a che , quanti e/o quali giorni), *nome degli accompagnatori* e i loro *sostituti* (almeno uno ogni due o tre accompagnatori).

Circa la necessità o meno di *accompagnatori dedicati agli alunni con disabilità*, va ricordato che di norma per ogni alunno con disabilità ci deve essere il docente di sostegno. La decisione che un alunno con disabilità non necessiti di accompagnatore dedicato nelle uscite didattiche e/o nei viaggi d'istruzione, o che basti la presenza di un accompagnatore per più di un alunno, va verbalizzata e debitamente motivata nel verbale. L'assenza di motivazione rende nulla la decisione stessa.

Nel decidere di accompagnare una classe ad un'uscita scolastica e/o ad un viaggio d'istruzione il consiglio di classe/interclasse deve ben valutare l'adeguatezza della scelta rispetto all'età e alle caratteristiche degli alunni. Qualora a carico degli alunni di una determinata classe siano state registrate numerose note disciplinari, oppure dai verbali dei consigli di classe/interclasse emergano ripetutamente valutazione del comportamento della classe o di alunni non positive, i docenti sono tenuti a ponderare attentamente la fattibilità del viaggio d'istruzione, soprattutto se con pernottamento, valutando la sussistenza di eventuali rischi e assumendosi, come consiglio di classe/interclasse ,la responsabilità delle decisioni assunte.

2. IL PIANO GITE

Per consentire l'avvio in tempi brevi dell' l'iter organizzativo a carico della segreteria e delle

procedure selettive per l'appalto del trasporto, i referenti di plessi (per i plessi più piccoli, in particolare infanzia e primaria); ogni coordinatore di classe per la scuola secondaria di secondo grado, non oltre il giorno 28 novembre 2017, invierà un Piano "gite" riassuntivo (utilizzando il modulo apposito in formato Excel contenuto in modulistica) completo di tutti gli elementi previsti, che sarà inviato via mail a coic803003@istruzione.it con l'accortezza di mettere nell'oggetto: PIANO GITE DEL PLESSO XY/della classe xy

I piani gita così definiti, se rispetteranno i parametri del regolamento (ad esempio rapporto alunni per docente pari a 15/1), saranno deliberati il 30 novembre pv dal Consiglio d'istituto

3.IL MODULO PER L'AUTORIZZAZIONE

Successivamente, il Responsabile della gita/uscita compilerà **in tutte le sue parti** in formato word il modulo "Autorizzazione uscite scolastiche 2017-18" indirizzato al dirigente scolastico e reperibile a breve in Modulistica.

Ovviamente il modulo inviato via mail in formato word sarà al momento privo di firme autografe. Va da sé che il Responsabile del viaggio si impegna a segnare come accompagnatori solo ed esclusivamente i docenti che hanno offerto esplicitamente la loro disponibilità ad esserlo. Si chiede infine di porre cura nell' indicazione del programma della gita, utilizzando la tabella inserita nel modulo stesso. Tale programma, attraverso un copia - incolla sarà riportato nella circolare informativa sulla gita che sarà pubblicata sul sito poco prima della data prevista della gita.

I moduli "Autorizzazione uscite scolastiche 2017-18" dovranno essere inviati a coic803003@istruzione.it, il prima possibile e comunque almeno **30 giorni** prima in caso di uscita o viaggio giornaliero necessari di mezzo di trasporto prenotato. I moduli dei viaggi d'istruzione con pernottamento dovranno essere consegnati tutti **non oltre il 10 dicembre 2017**.

Il modulo, se completo in tutte le sue parti, sarà restituito via mail al Responsabile del viaggio firmato digitalmente.

Per delucidazioni relative alle procedure, rivolgersi a Chiara Mambretti; per la gestione finanziaria e per l'appalto rivolgersi alla Segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonia Licini

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme collegate*