



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Laureana Galatro Feroleto"

Piazza Kennedy, 1 - 89023 Laureana di Borrello (RC)
Tel. 0966 378209 - C. F. 82000940807 - Cod. Univoco UF3A7N
mail: rcic84800t@istruzione.it pec: rcic84800t@pec.istruzione.it
www.iclaureana.edu.it



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Prot. (vedi segnatuta)

Laureana di Borrello, (vedi segnatuta)

CIRCOLARE N. 41

Ai Docenti
Al personale amministrativo
AREA ALUNNI
Alla Dsga
Al sito web
Agli atti

Oggetto: Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione a.s. 2024/2025 _ trasmissione moduli.

Si trasmettono in allegato alla presente i moduli da utilizzare in occasione della realizzazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.

Si precisa che il Modulo 1 BIS deve essere compilato nel caso in cui si vuole proporre un'uscita non prevista dal Piano delle Uscite/visite guidate/viaggi di istruzione che verrà illustrato al prossimo incontro del Collegio dei Docenti.

Una volta compilata, la modulistica dovrà essere consegnata all'U.O.O. Alunni e didattica (referente Rocco Mamone) secondo le modalità di seguito descritte:

- ✚ Il modulo 1 bis, compilato in ogni parte, dovrà essere consegnato **almeno 60 giorni prima della data prevista**;
- ✚ **Si evidenzia che è obbligatorio indicare, per ogni viaggio d'istruzione/visita guidata, oltre ai docenti accompagnatori anche gli eventuali sostituti.**
- ✚ I moduli di proposta potranno essere inviati anche in **formato digitale** tramite mail all'indirizzo istituzionale rcic84800t@istruzione.it all'attenzione dell'A.A. Rocco Mamone.

Non saranno presi in considerazione moduli incompleti.

Tipologie di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

Per lo svolgimento delle **uscite didattiche** (sul territorio), per le quali i genitori hanno già dato autorizzazione ad inizio anno, si invitano i docenti/coordinatori di classe ad informare la Dirigente di tali uscite per email a rcic84800t@istruzione.it indicando, nello specifico, il numero degli alunni e dei docenti accompagnatori, la classe e la destinazione e gli orari.

Per lo svolgimento delle **visite guidate e dei viaggi di istruzione, oltre agli altri moduli predisposti**, si rende necessaria la **specificata autorizzazione** rilasciata dagli esercenti la responsabilità genitoriale che dovrà essere compilata dagli stessi mediante l'utilizzo del **MODULO 2**.

Si precisa che per:

1. **"uscite didattiche"** Si intendono le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante (per interviste; per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, che si trovano nel proprio paese e/o in quelli confinanti), purché si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico

Referente:

A.A. Rocco Mamone

*(per informazioni relative alla procedura di cui sopra è possibile contattare l'U.O.O. Alunni e Didattica nei seguenti giorni:
martedì e giovedì dalle ore 11,30 alle ore 13,30)*

giornaliero. La partecipazione degli alunni deve essere la più ampia possibile e, comunque, **non inferiore ai 2/3, perché l'Uscita conservi il requisito indispensabile della valenza formativa.**;

2. **“visite guidate”** Si intendono le visite che si effettuano in comuni diversi dal proprio e/o da quelli confinanti, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, ma che si concludono nell'arco di una sola giornata.

Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte, ecc. Le visite guidate si svolgono per il tempo strettamente necessario, utilizzando eventualmente anche il pomeriggio e comunque non oltre l'arco della giornata. Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

La partecipazione degli alunni deve essere la più ampia possibile e, comunque, **non inferiore ai 2/3 perché la Visita conservi il requisito indispensabile della valenza formativa.**;

3. **“viaggi di istruzione”** comportano l'utilizzo di una o più giornate scolastiche consecutive. Possono essere articolati in:

- Viaggi di integrazione culturale: hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza dell'Italia nei suoi aspetti culturali, sociali, economici, paesaggistici, tecnologici e artistici.
- Viaggi connessi ad attività sportive: sono finalizzati a garantire agli alunni esperienze connesse alle attività sportive, o che implicino la partecipazione a manifestazioni sportive; hanno valenza formativa anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.
- Viaggi finalizzati all'ampliamento della preparazione specifica, linguistica o tecnica;
- Viaggi connessi a progetti di multiculturalità;
- Viaggi connessi ad iniziative artistico-musicali in ottemperanza al D.lgs. n. 60/2017 rubricato come: *"Norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera g), della legge 13 luglio 2015, n. 107"*

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola; devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituto; perseguire obiettivi formativi specifici che lo richiedano; avere una partecipazione pari almeno ai 2/3 degli alunni delle classi interessate, perché il Viaggio conservi il requisito indispensabile della valenza formativa (con esclusione dei Viaggi legati ai progetti di multiculturalità, che hanno regolamenti di partecipazione specifici); rispettare le norme di sicurezza e vigilanza in tutte le fasi della loro programmazione e organizzazione

Con riferimento alla C.M. del 29/01/1992 e al Regolamento d'Istituto si terrà presente il rapporto di almeno **un docente ogni 15 alunni** con ulteriore presenza dell'insegnante di sostegno o altro accompagnatore (altro docente/personale educativo) dell'alunno disabile. Il rapporto alunno disabile/accompagnatore sarà di 1:1, salvo diversa valutazione espressa nel GLO per gli alunni non in gravità.

Le fasi del procedimento per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione previsti dal Piano delle uscite/viaggi sono le seguenti:

Referente:

A.A. Rocco Mamone

(per informazioni relative alla procedura di cui sopra è possibile contattare l'U.O.O. Alunni e Didattica nei seguenti giorni: martedì e giovedì dalle ore 11,30 alle ore 13,30)

1. Indagine presso le famiglie per la raccolta della disponibilità a partecipare a visite e viaggi di istruzione *tramite **Modulo Google** che sarà predisposto per ogni visita guidata/viaggio di istruzione*;
2. Autorizzazione che gli esercenti la responsabilità genitoriale dovranno sottoscrivere per ciascuna, visita guidata/viaggio di istruzione, da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente. (*modulo 2*);
3. Comunicazioni informazioni inerenti visita guidata /viaggio istruzione (*modulo 1*)
4. Dichiarazione responsabilità Docenti Accompagnatori visita guidata/viaggio di istruzione, (*modulo 3*), *una per ogni docente partecipante*;
5. Consegna in unico plico (**Modulo 1, Autorizzazione famiglie, Dichiarazione docente accompagnatore ed elenco alunni partecipanti, eventuale scheda medica**) per singolo viaggio/visita, presso la Segreteria all'attenzione della FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4 **almeno 30 giorni prima dell'uscitadidattica/visita/viaggio di istruzione**;
6. Verifica e rendicontazione (*relazione consuntiva modulo 4*) da effettuare, a cura dei Docenti accompagnatori, al termine della visita/viaggio di istruzione con verbalizzazione su apposito modulo da trasmettere a mezzo mail all'indirizzo rcic84800t@istruzione.it **entro una settimana dalla fine della visita/viaggio**.

Le fasi del procedimento successive alla proposta (Modulo 1 BIS) sono le seguenti:

7. Indagine presso le famiglie per la raccolta della disponibilità a partecipare a visite e viaggi di istruzione *tramite **Modulo Google** che sarà predisposto per ogni visita guidata/viaggio di istruzione*;
8. Autorizzazione che gli esercenti la responsabilità genitoriale dovranno sottoscrivere per ciascuna, visita guidata/viaggio di istruzione, da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente. (*modulo 2*);
9. Dichiarazione responsabilità Docenti Accompagnatori visita guidata/viaggio di istruzione, (*modulo 3*), *una per ogni docente partecipante*;
10. Consegna in unico plico (**Autorizzazione famiglie, Dichiarazione docente accompagnatore ed elenco alunni partecipanti, eventuale scheda medica**) per singolo viaggio/visita, presso la Segreteria all'attenzione della FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4 **almeno 30 giorni prima dell'uscitadidattica/visita/viaggio di istruzione**;

Verifica e rendicontazione (*relazione consuntiva modulo 4*) da effettuare, a cura dei Docenti accompagnatori, al termine della visita/viaggio di istruzione con verbalizzazione su apposito modulo da trasmettere a mezzo mail all'indirizzo rcic84800t@istruzione.it **entro una settimana dalla fine della visita/viaggio**.

Referente:

A.A. Rocco Mamone

(per informazioni relative alla procedura di cui sopra è possibile contattare l'U.O.O. Alunni e Didattica nei seguenti giorni: martedì e giovedì dalle ore 11,30 alle ore 13,30)

Modulistica relativa alle fasi del procedimento – Personale DOCENTE

Modulo 1 – “Comunicazioni inerenti alle VISITE/VIAGGI”

Modulo 1 BIS – “Proposta relativa alle VISITE/VIAGGI” – modalità telematica *vedi sopra*;

Modulo Google- “INDAGINE VISITA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE” che sarà predisposto a cura della FUNZIONE STRUMENTALE e veicolato tramite il Registro elettronico delle classi interessate.

Modulo 2 - “AUTORIZZAZIONE VISITA/VIAGGIO- GENITORI” - da distribuire agli alunni, ritirare da parte del Docente Referente e consegnare in segreteria *vedi sopra*;

Modulo 3 – “DICHIARAZIONE RESPONSABILITA’ DOCENTI

ACCOMPAGNATORI DELL’USCITA, DELLA VISITA E DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE” - Da compilare uno per ogni docente partecipante.

Modulo 4 - “RELAZIONE CONSUNTIVA” - Da compilare a cura del Responsabile della visita/viaggio di istruzione e da inviare per mail alla segreteria entro una settimana dalla fine della visita/del viaggio.

Modulo 5 – Elenchi

Scheda medica

Vademecum visite/viaggi di istruzione

Tutta la modulistica allegata sarà anche pubblicata sul sito dell’Istituto in “Modulistica Uscite”

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cinzia Emanuela DE LUCA
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, c.2 D.lgs. n.39/93)

Referente:

A.A. Rocco Mamone

(per informazioni relative alla procedura di cui sopra è possibile contattare l’U.O.O. Alunni e Didattica nei seguenti giorni: martedì e giovedì dalle ore 11,30 alle ore 13,30)