



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Via Crivelli**

Via A. Crivelli, 24 - 00151 ROMA - ☎ **06/5826153** - fax **06/53279609**
rmic8f000g@istruzione.it - rmic8f000g@pec.istruzione.it
<http://icviacrivelli.gov.it/>
Codice Meccanografico: RMIC8F000G – C.F. 97713760581

Circ. n. 67

Roma, 3/11/2021

Ai Docenti
Coordinatori dei
C.d.C.

Ai docenti Collaboratori del DS
Alla Commissione Viaggi

p.c. al Direttore D.SG.A.
Al Personale ATA

Al sito web

Alla piattaforma AXIOS

Oggetto: Disposizioni inerenti USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.

Si invitano le SS.LL a voler predisporre il Piano Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione a.s. 2021/22, secondo la modulistica in allegato, a predisporlo per la conseguente approvazione ai Consigli di classe e Interclasse di novembre .

Si fa presente che lo svolgimento delle uscite didattiche e delle visite guidate o gite sarà subordinato alle condizioni relative alla situazione emergenziale che al momento termina il 31 dicembre 2021. Pertanto è necessario evitare gite fuori regione o con più giorni, stante la situazione mutevole legata alla emergenza che non consente di prevedere con certezza attività a lungo termine

LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE SONO ATTIVITÀ DIDATTICHE A TUTTI GLI EFFETTI e che 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 tutti gli alunni della classe,

USCITE DIDATTICHE

Per uscite didattiche si intendono le uscite sul territorio in orario curricolare
(Comune di ROMA) aventi finalità di conoscenza/apprendimento e:

- utilizzo prioritario di mezzi pubblici o percorso a piedi;
- costi contenuti.
- controllare attentamente il numero, il costo, la durata e le mete delle uscite di ciascuna classe;
- verificare gli orari di servizio dei docenti accompagnatori, adoperandosi per contenere i problemi organizzativi e/o i costi delle sostituzioni;
- contenere il numero delle uscite, sia per evitare l'interruzione troppo frequente delle attività didattiche, sia per limitare le eventuali spese a carico delle famiglie.

ACCOMPAGNATORI

Come è noto, non ci sono disposizioni ministeriali cogenti rispetto al numero di accompagnatori; con riferimento ad una C.M. del 1991, si terrà presente, a titolo indicativo, il rapporto di 1 docente ogni 15 alunni, consentendo deroghe motivate.

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

Si invita pertanto ad utilizzare per quanto possibile la disponibilità di compresenze, in particolare nella scuola primaria.

A tal proposito si chiarisce che la proposta e la partecipazione ad uscite didattiche e i viaggi d'istruzione sono di competenza dei docenti, che potranno liberamente decidere di non programmarle, qualora non concordino con le disposizioni della presente circolare.

ITER ORGANIZZATIVO

È necessario che l'USCITA didattica sia definita e organizzata, in linea di principio, ALMENO 10 GIORNI PRIMA della sua effettuazione. Tale tempistica è necessaria solo in caso di gestione degli aspetti amministrativi e contabili per uscite con oneri a carico del bilancio.

La segreteria provvederà a conservare sul server, nella cartella "Gite", un foglio excel denominato "uscite didattiche-viaggi d'istruzione-visite didattiche" da aggiornare man mano che arrivano le richieste.

Si rammenta che nel caso il trasporto urbano di linea non sia disponibile come tratta e orari, **è necessario fare riferimento alla Segreteria per la richiesta di preventivi**, con un congruo anticipo.

L'uscita potrà essere effettuata solo previa autorizzazione da parte del dirigente.

Per l'autorizzazione alle uscite, si chiederà ai genitori di firmare il modulo autorizzazione presente sul sito , e che dovrà essere conservato agli atti dai docenti, che avranno cura di raccogliere tutti i moduli firmati e suddivisi in ordine alfabetico.

Per di ogni singola uscita, gli insegnanti faranno scrivere l'avviso sul diario degli alunni e avranno cura di verificare, prima dell'uscita stessa, la firma di presa visione.

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per visite guidate/viaggi di istruzione si intendono le iniziative aventi finalità di conoscenza/apprendimento/socializzazione e:

- durata di una (VISITE GUIDATE) o più giornate (VIAGGI DI ISTRUZIONE);
- mete definite in relazione all'età, alle disposizioni vigenti in materia, al regolamento d'Istituto;
- costi in ogni caso attentamente vagliati

ACCOMPAGNATORI

Valgono le stesse disposizioni previste per le uscite didattiche, con l'invito a prestare la dovuta attenzione all'organizzazione della vigilanza, dovendo valutare un rischio crescente in rapporto alla durata del viaggio.

ITER ORGANIZZATIVO

- Entro il mese di novembre ciascun consiglio di classe/team docente discute e predispone le proposte di visite guidate e viaggi d'istruzione .
- **Entro il 18 novembre** la Commissione Viaggi consegna in segreteria **il modulo riassuntivo di sede** (adattando il modello A proposto), per consentirne l'approvazione in tempi utili da parte del Collegio docenti e Consiglio d'Istituto. (Solo in casi eccezionali e concordati preventivamente con il dirigente sarà possibile derogare a tale data, che è necessaria per consentire i passaggi successivi e non sovraccaricare la segreteria).
- Dopo l'approvazione del Piano annuale nei Consigli di classe/interclasse, in Collegio , in Consiglio di Istituto , e affidati gli incarichi alle Agenzie da parte della segreteria, si comunica alle famiglie l'intero programma della visita o viaggio con l'indicazione dei costi relativi al trasporto, soggiorno e/o altro e si chiede l'autorizzazione per la partecipazione.
- Il dirigente autorizza ed incarica per iscritto i docenti accompagnatori, ai quali saranno consegnati gli elenchi degli alunni partecipanti e gli altri eventuali documenti necessari (voucher ecc.)

- La quota necessaria viene versata sul conto corrente della scuola per l'intera classe **almeno venti giorni prima della partenza**. (Per spese consistenti è possibile prevedere una caparra da versare nei termini che saranno di volta in volta stabiliti). Tutte le richieste (preventivi, prenotazioni ...)devono essere presentate almeno 40 giorni prima .
- Si 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, al fine di garantire il diritto all'istruzione. **Il numero dei partecipanti non potrà comunque essere inferiore all'80% della classe.**
- Si comunica **con la massima tempestività** l'eventuale modifica del nome dei docenti accompagnatori /SOSTITUTI alla Segreteria e al Vicario/Responsabile di sede.
Al ritorno si compila e si consegna alla segreteria la relazione sull'attività, soprattutto per la segnalazione di problemi e reclami inerenti ai servizi usufruiti il modulo di relazione .

IN ALLEGATO MODULO A:

1. Piano viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche per l'a.s. 2021/22 per la/le classe/i da utilizzare anche per quello di sede, compilato a cura della Commissione Viaggi.
2. Per tutti gli aspetti organizzativi e procedurali si rimanda all'APPENDICE G del Regolamento di Istituto.

Il Dirigente scolastico
(Dott.ssa Marina D'Istria)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*

Piano viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche per l'a.s. 2018/19 per la/le classe/i _____ della scuola

Docente coordinatore : _____

VIAGGI D'ISTRUZIONE – CAMPI SCUOLA

(uscite di uno o più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico)

N.	Periodo	Destinazione	Classi e sezioni	Docenti Accompagnatori(indicare obbligatoriamente)	Docenti Sostituti (indicare obbligatoriamente)	Mezzo di trasporto (mezzi di linea, pullman, a piedi, ...)	Costo pro capite

Dopo ogni **VIAGGIO** il docente referente consegna la prevista relazione

VISITE GUIDATE

(uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso, nell'ambito dell'orario delle lezioni o al massimo nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei, località di interesse storico, artistico, naturalistico, tecnico-scientifico, complessi aziendali)

N.	Periodo	Destinazione	Classi e sezioni	Docenti Accompagnatori(indicare obbligatoriamente)	Docenti Sostituti (indicare obbligatoriamente)	Mezzo di trasporto (mezzi di linea, pullman, a piedi, ...)	Costo pro capite

Numero viaggi d'istruzione / visite guidate: al massimo 3 INIZIATIVE PER CLASSE (2 VISITE e 1 VIAGGIO a classe per a.sc.)

USCITE DIDATTICHE

(attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per assistere a spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze)

N.	Periodo	Destinazione	Classi e sezioni	Docenti Accompagnatori (indicare obbligatoriamente)	Docenti Sostituiti (indicare obbligatoriamente)	Mezzo di trasporto (mezzi di linea, pullman, a piedi, ...)	Costo pro capite

Roma , ____/____/2018

I docenti di classe
