



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TASSO"

Scuola Secondaria di I Grado "T. Tasso" - Percorsi Musicali

Scuola dell'Infanzia e Primaria "G. Rodari" (Via Laspro)

Via M. Iannicelli 4126 Salerno CF 95182790659 CMC AIC8B400X

Sito web www.ictassosalerno.edu.it Tel. 089/405294 Codice Univoco IPA 01256

PEO aic8b400x@istruzione.it PEC aic8b400x@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "TORQUATO TASSO"-SALERNO
Prot. 0007941 del 23/09/2023
IV-6 (Uscita)

AI DOCENTI
Ai collaboratori di Dirigenza
Agli Ass. Amministrativi
Loro sedi
Al DSGA

Sito web: hp/Circolari/ [bacheca RE ARGO Docenti](#)

ATTI
Albo permanente

OGGETTO: PROCEDURA USCITE DIDATTICHE – DISPOSIZIONI + PIANO VIAGGI 2022/25 + ALLEGATI + Richiesta Controlli Polizia Stradale

VISTI gli artt. 5 e 25 del D.Lgs. n. 165/2001

VISTO il D.P.R. n. 275/1999

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009

CONSIDERANDO che QUALORA DOVESSERO SOPRAGGIUNGERE SITUAZIONI EPIDEMIOLOGICHE PARTICOLARI, I VIAGGI D'ISTRUZIONE DOVRANNO ESSERE SOSPESI E CHE COMUNQUE LA LORO GESTIONE DIPENDERÀ DA CIRCOSTANZE ORGANIZZATIVE FAVOREVOLI.

VISTO CHE, SU RICHIESTA DEL COORDINATORE O DI UN DOCENTE DI CLASSE A NOME DEL CONSIGLIO DI CLASSE ALL'UNANIMITÀ, IL DIRIGENTE DELEGATO DAGLI OO.CC. AUTORIZZA:

A) USCITE PER PARTECIPARE A CONCORSI, GARE, EVENTI, MANIFESTAZIONI E QUALUNQUE TIPO DI ATTIVITÀ IN AMBITO SPORTIVO O CANORO-COREUTICO MUSICALE DEGLI ALUNNI, IN PARTICOLARE DEI CORSI AD INDIRIZZO MUSICALE E SPORTIVO, SUL TERRITORIO CAMPANO ANCHE CON ACCOMPAGNAMENTO DEI DOCENTI DI STRUMENTO MUSICALE;

B) TUTTE LE USCITE E LE ATTIVITÀ SUL TERRITORIO URBANO CON QUALSIASI MEZZO;

C) LA PARTECIPAZIONE A SPETTACOLO TEATRALI E CINEMATOGRAFICI SUL TERRITORIO URBANO CON QUALSIASI MEZZO.

SI DISPONE

la predisposizione delle uscite didattiche da parte dei Consigli di Classe deve richiedere dettagli e precisione rigorosi

Prima di avviare procedura assicurarsi che agli atti della scuola in segreteria sia presente la proposta di uscita dell'ente di riferimento (es. teatro delle Arti, Laboratorio, Museo, ecc.) con indicazione del prezzo.

La richiesta dovrà essere effettuata a nome dell'intero Consiglio di Classe (a tal proposito vale firma del coordinatore a nome del Consiglio di Classe all'unanimità e del docente proponente) e sarà autorizzata dal Dirigente, ferma restando **l'autorizzazione dei genitori di ciascun alunno che manifesta la volontà di partecipare. Le richieste dovranno essere presentate in segreteria solo se corredate da tutte le autorizzazioni da parte dei genitori**

- 3 giorni prima della data dell'evento se non prevedono pagamenti da parte dei genitori

- 20 gg prima se prevedono pagamenti.

In assenza di una sola autorizzazione il Dirigente non apporrà il visto.

Gli alunni potranno essere accompagnati e/o prelevati sul posto dai genitori o loro delegati (**non sono ammesse uscite autonome se non dopo il rientro a scuola**).

Si elencano a titolo esemplificativo le seguenti tipologie di uscite in orario curriculare antimeridiano/pomeridiano o per l'intera giornata con o senza rientro a scuola sul territorio urbano:

- a. Spostamenti connessi ad attività sportive e di salute e benessere, manifestazioni sportive, gare e competizioni.
- b. Visite guidate presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico – artistico, parchi naturali, giardini, teatri, centri di cultura, istituzioni scolastiche, altre agenzie formative. Per quanto attiene alla organizzazione di dette visite, appare opportuno che i vari centri di cultura, istituzioni e aziende siano debitamente contattati ed informati in tempo. Il Responsabile dell'uscita si assicurerà che la proposta da parte delle agenzie educative sia stata acquisita agli atti della scuola con protocollo insieme al carteggio eventuale per concordare modalità e tempi dell'attività.
- c. Uscite Didattiche - Normalmente intese come opportunità di lezioni al di fuori dell'aula in orario scolastico; esse si svolgono di norma sul territorio in cui è ubicata l'istituzione scolastica, uscite a Cinema e teatri di città o cineforum.
- d. Lezioni sul campo - Normalmente intese come momenti in cui gli alunni, accompagnati da Docenti e/o da esperti, sono messi di fronte ad ambienti, luoghi e situazioni da osservare, da “leggere” e da “interpretare”, al fine dell'ampliamento delle conoscenze; la nozione di “campo” è da assumere nel significato più ampio possibile di “ambiente di apprendimento”, quale per esempio, quello di palcoscenico, di redazione giornalistica, di cucina d'albergo, di azienda di soggiorno, di tipografia, di bosco, spiaggia, parco e giardini, altro istituto scolastico ecc. o anche solo le pertinenze della scuola possono diventare ambienti di apprendimento. Le Lezioni nelle pertinenze della scuola sono sotto la diretta responsabilità dei docenti che avranno preso ogni possibile precauzione di sicurezza.
- e. uscite su richiesta di enti istituzionali.
- f. partecipazioni a gare/competizioni, manifestazioni ed eventi o ritiro premi e riconoscimenti;
- g. Uscite su Progetto (es. Orientamento e altri progetti di AOF)
- h. Organizzazione e realizzazione di eventi, giornate celebrative, manifestazioni tematiche e Natalizie, Diploma Day, Open Day, consegna Certificazioni, rappresentazioni di fine anno finalizzate a comunicare alle famiglie e al territorio il percorso didattico curriculare ed extracurriculare della scuola dell'infanzia e primaria. Le attività includono non solo attività in aula, in aule diverse dalla propria, nelle pertinenze della scuola, fuori dall'aula, sul territorio. Ma anche partecipazioni ad eventi istituzionali e non, manifestazioni, premiazioni, celebrazioni intermedie e finali, concorsi e giornate nazionali e mondiali a tema (autismo, alimentazione, Shoah, ecc.) con il supporto degli alunni, dei docenti e delle famiglie e di esperti esterni. Inoltre, gli alunni aiuteranno i compagni dell'ordine inferiore o dello stesso ordine di classi diverse in attività di tutoring, peer education, in un'ottica di condivisione e cooperazione, per cui alcune attività prevedono spostamenti degli alunni da classe a classe, a classi aperte, nelle pertinenze, sul territorio urbano.

Nell'ottica dell'apertura al territorio, i progetti, anche dove non specificato, prevedono la partecipazione dei genitori, delle famiglie che oltre ad assistere alle performance degli alunni, prenderanno parte ai progetti con loro specifiche competenze, laddove invitati dai docenti. I progetti prevedono anche di ospitare alunni e docenti di altre scuole della città per attività specifiche (es. progettazioni che prevedono scambi con Scuole Secondarie di I e II grado come progetti orientamento o di supporto didattico da parte delle scuole con docenti e alunni ospiti, ospitalità e peer education con alternanza scuola lavoro). Area Orientamento: gli accordi con le Scuole Sec. II Grado prevedono laboratori, manifestazioni e eventi presso il nostro istituto, presso l'istituto Sec. II Grado, a distanza. L'attività implica per l'anno in corso l'uso di mezzi propri delle famiglie, trasporto offerto dalle scuole Sec. I grado. Gare, concorsi, competizioni ed eventi, partecipare ad iniziative

che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati ai sensi dell'art.45 comma 1 lettera h) del DI 129/2018 Su richiesta del team di classe all'unanimità o del Dipartimento interessato al dirigente che autorizzerà di volta in volta.

Dove non specificato, progetti ed attività includono attività in aule, in aule diverse dalla propria, nelle pertinenze della scuola, fuori dall'aula, sul territorio. Includono, altresì, partecipazioni ad eventi, manifestazioni, premiazioni, celebrazioni intermedie e finali, concorsi e giornate mondiali a tema (autismo, alimentazione, Shoah, ecc) con il supporto degli alunni, dei docenti e delle famiglie. Inoltre, gli alunni aiuteranno i compagni dell'ordine inferiore o dello stesso ordine in attività di tutoring, peer education, in un'ottica di condivisione e cooperazione, per cui alcune attività prevedono spostamenti degli alunni da classe a classe, nelle pertinenze, sul territorio nei limiti delle norme covid e del protocollo di sicurezza d'istituto. (per quanto non specificato vedere PTOF)

Modalità operative:

Le richieste di uscite all'ufficio di dirigenza tramite la segreteria **entro un tempo congruo per permettere alla segreteria gli adempimenti del caso (almeno 20 giorni prima se prevedono pagamenti) su modelli allegati prescritti dal RSPP d'Istituto Ing. Ciro Picarella.**

In mancanza dei nominativi dei docenti accompagnatori e loro supplenti non saranno prese in considerazione le proposte di uscita.

Il dirigente scolastico conferisce al docente referente l'incarico di "*direttore di viaggio*", il quale ha il compito di impartire direttive al gruppo intero dell'uscita (non solo ai suoi alunni) al fine di una migliore organizzazione e un coordinamento efficace.

Il Dirigente nomina gli accompagnatori che controfirmano per accettazione.

Il docente referente cd. "direttore di viaggio", coadiuvato dal referente Viaggi d'Istituto e informate le FF.SS. Area 1, curerà ogni adempimento organizzativo, redigerà il MOD A e il MOD B, si accerterà che siano versate eventuali quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo con versamento su PAGOPA; si assicurerà che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti.

Nessun alunno può partecipare alle visite, ai viaggi di istruzione e uscite didattiche se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori; essa deve essere consegnata ai Docenti all'uopo delegati, **almeno 5 giorni della data stabilita per l'effettuazione dell'uscita.**

Nessun alunno può partecipare alle visite guidate/viaggi di istruzione/ uscite se non è assicurato contro infortuni e responsabilità civile verso terzi. L'assistente amministrativo Sig.ra Daniela Piccolo fornirà informazioni su assicurati.

Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto.

Per gli alunni soggetti a somministrazione farmaci il docente accompagnatore dovrà occuparsi di portare con sé la valigetta col farmaco.

ALLEGATI:

RICHIESTA USCITA

Autorizzazione alla partecipazione

PROCEDURA DI SICUREZZA

Il Dirigente

Dott.ssa Flavia Petti

(Documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale
e normativa connessa)