



Istituto Comprensivo Statale "Edmondo De Amicis"
Via C. Ferrigni,1 -cap 57125 Livorno Tel. 0586/862094 -
C.F. 92144990493 - C.M.Circolo LIIC82700T

CM scuola secondaria di 1° Pazzini L IMM82701V
CM scuola Primaria E. De Amicis LIEE82701X CM scuola Primaria GRAMSCI LIEE827021
CM scuola Primaria COLLODI LIEE827032
CM scuola dell'infanzia BENETTI LIAA82701P CM scuola dell'infanzia CREMONI LIAA82702Q

e- mail: liic82700t@istruzione.it PEC:liic82700t@pec.istruzione.it

Sito: <https://deamicislivorno.edu.it>

Ai Docenti del Comprensivo I.C. DE AMICIS
Alla DSGA
Al sito web

Livorno, 09.01.2023

OGGETTO: Visite Guidate/Viaggi di Istruzione anno scolastico 2022/2023.

Al fine di provvedere in tempo utile agli adempimenti previsti per l'espletamento dell'iter amministrativo finalizzato all'effettuazione delle uscite didattiche da programmare nei consigli di classe, interclasse e intersezione per l'anno scolastico in corso, si invitano le SS.LL. ad attenersi alle indicazioni fornite con la presente circolare.

Le Visite Guidate e i Viaggi d'Istruzione sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e quindi devono avere una finalità di carattere educativo e culturale collegata alla programmazione didattico-educativa.

Le visite/viaggi devono essere accuratamente preparati dai consigli di classe. Tutti gli alunni devono aderire alle visite/viaggi, salvo impedimenti, pertanto gli eventuali assenti dovranno giustificare la loro impossibilità a partecipare.

Le Visite Guidate e i Viaggi d'Istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola.

Iter procedurale:

Le visite/viaggi devono seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

a) Il Consiglio di Intersezione /Interclasse/Classe:

1. individua gli itinerari ed elabora il programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative.

Nella programmazione bisogna tenere conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità delle proposte;

2. individua i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili;
3. sceglie il periodo di effettuazione della visita/viaggio;

Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. È pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati, anche se solo in forma sintetica:

- le finalità e gli obiettivi
- i destinatari
- le attività svolte
- la valutazione finale
- il referente del progetto

b) Il Collegio dei Docenti

esamina le proposte pervenute dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, e le approva solo dopo averne verificata la coerenza con il Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

c) **Dirigente Scolastico** 1. Controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico; 2. Autorizza autonomamente le singole proposte.

d) **Consiglio d'Istituto** 1. Delibera annualmente il Piano delle Viste Guidate/Viaggi di Istruzione, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti.

e) Docente Referente

1. Predisporre il materiale informativo relativo alle diverse visite/viaggi da consegnare agli alunni e ai genitori Mod.2.
2. Raccoglie la modulistica relativa all'organizzazione delle visite/viaggi.
3. Cura i contatti con i coordinatori di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle proposte;

f) D.S.G.A.

1. Elabora un quadro riassuntivo delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola; 2. Cura la calendarizzazione delle diverse proposte.

g) Famiglie

1. Vengono informate tempestivamente. 2. Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e di viaggio di istruzione) Mod.2. Sostengono economicamente il costo della visita/viaggio.

Si ricorda che la partecipazione alle visite/viaggi rimane limitata agli alunni e al relativo personale (docenti, DS, ATA). Non è consentita la partecipazione dei genitori (eccetto i genitori dei ragazzi disabili nel caso volessero spontaneamente partecipare). Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili si individueranno gli insegnanti di sostegno o assistenti in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità. Qualora un alunno certificato (art. 3 comma 3 L. 104/92) presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 con la presenza dell'insegnante di sostegno e la presenza dell'assistente, se necessario. Gli accompagnatori degli alunni durante le visite/viaggi vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle sezioni/classi degli alunni che partecipano alle stesse. Nel caso non vi siano docenti di sezione/classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra sezione/classe. È previsto un accompagnatore ogni 15 alunni secondo le indicazioni della normativa vigente.

In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per sezione/classe). Il referente di plesso provvede alla sostituzione del personale assente per la visita/viaggio, quando necessario.

Il docente referente della visita/viaggio raccoglierà e farà pervenire all'Ufficio Alunni, 15 giorni prima della data di effettuazione di ogni visita/viaggio programmato, la seguente documentazione.

Mod.1: autorizzazione visita guidata /viaggio di istruzione.

Mod.2: autorizzazione genitori alla partecipazione.

Si precisa che la visita guidata /viaggio di istruzione per essere autorizzata devono partecipare 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte. Per un rapido riconoscimento del gruppo, è consigliato di dotare i partecipanti di un segno distintivo (cappellino, fascia, ecc.).

Le SS.LL. si preoccuperanno di fornire ai genitori ogni utile informazione riguardante l'uscita programmata (Mod.2).

Prima dell'effettuazione di ciascuna visita/viaggio il docente responsabile del viaggio prenderà atto dalla segreteria alunni dei costi dei mezzi di trasporto e provvederà a comunicarli ai partecipanti. A norma di legge non è consentita la gestione extra bilancio; pertanto, le quote pro capite dovranno essere versate dalle famiglie tramite PAGO PA, servizio centralizzato per pagamenti telematici del MIUR.

Grazie della collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Carmine Villani

 firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs n. 39/1993