



ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° grado
"FALCONE e BORSELLINO"

C.F. 97048910588 Cod. Mec. RMIC804007

Sede di Direzione: Via Giovanni da Procida, 16 - 00162 ROMA

Tel 06/44266693 fax 06/44236349 - e mail: rmic804007@istruzione.it

PEC: rmic804007@pec.istruzione.it

Prot. n. 7019 – VII.2.1

Circolare n. 35

Roma, 08/10/2019

Ai docenti
al sito web
e p.c. al DSGA

Oggetto: USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si ricorda alle SLL che la procedura per poter effettuare un'uscita didattica è la seguente:

- l'uscita didattica e il viaggio d'istruzione devono essere condivisi, concordati con il team o il CDC nelle riunioni predisposte, inseriti nelle programmazioni e riportate nel piano annuale delle uscite didattiche d'Istituto. Si ricorda che il suddetto piano viene approvato dal Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto. Pertanto non può essere modificato in itinere;
- tutte le tipologie di uscite didattiche, in territorio comunale ed extracomunale, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, consegnando il modulo predisposto almeno 5 giorni prima della data dell'uscita didattica (20 giorni nel caso di richiesta pullman privato);
- un estratto di tale informativa (classi, giorno, orario, meta) va inviato alla prof.ssa Stefania Rocchi che provvederà ad inserirlo nel R.E. nelle comunicazioni della classe nel giorno previsto per l'uscita didattica;
- è necessaria la partecipazione di non meno di 2/3 del totale degli alunni di ciascuna classe/sezione.

Si precisa che:

per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione dovrà essere individuato un docente referente che si occuperà di consegnare in segreteria la richiesta per l'uscita e che curerà tutti gli aspetti organizzativi e didattici. Il referente

- si accerterà di avere le necessarie autorizzazioni (Dirigente e genitori, se tutte già depositate in segreteria didattica),

- ritirerà in segreteria le nomine dei docenti accompagnatori (i cui nominativi sono stati già segnalati precedentemente nella modulistica ricordando che è previsto 1 docente per ogni 15 alunni e 1 docente aggiuntivo in caso di alunni certificati; il rapporto docenti accompagnatori/alunni potrà essere incrementato in relazione all'età, alle caratteristiche degli alunni (casi particolari o certificati) e alla durata del viaggio;

- ritirerà in segreteria gli elenchi degli alunni con timbro e firma del Dirigente Scolastico (per gli ingressi gratuiti ai Musei di Stato e per gli appelli).

Si ricorda ai signori docenti che la presentazione di una richiesta di uscita didattica, visite guidate e viaggi di istruzione è una richiesta ufficiale a tutti gli effetti pertanto è responsabilità del docente referente effettuare le verifiche di cui sopra ed eventuali variazioni devono essere richieste e autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico.

Si confida nella consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Cinzia Di Palo

Firma autografa a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 Comma 2 del DLGV N. 39/93