

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Alessandro Manzoni"

Via delle Rimembranze, 34/36 20088 Rosate (Mi)

Tel. 0290848867 fax 0290870732

e-mail: miic87600l@istruzione.it

Circ. n. 63

Rosate, 13 /10/2014

Ai DOCENTI
dell'Istituto Comprensivo "A. Manzoni"
Rosate

Ai Docenti
Responsabili di plesso

Al DSGA
All'Ass.te Amm.va Milena Longhi

Agli atti

Oggetto: Uscite didattiche e visite di istruzione- A. s. 2014-15

Tutte le uscite didattiche e i viaggi di istruzione di una giornata intera o mezza giornata fuori dal territorio comunale devono essere deliberate dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti. Senza la delibera di quest'ultimo non si autorizzano uscite.

Eventuali variazioni al piano approvato devono essere comunicate per iscritto al DS per valutare se è opportuna l'autorizzazione o no.

Al fine di istruire correttamente le pratiche relative alle uscite didattiche e visite di istruzione si comunica la procedura, già in atto, da seguire per la buona riuscita dell'organizzazione delle iniziative.

1. il piano annuale dei viaggi di istruzione
 - a. è elaborato dai docenti della classe/sezione
 - b. è deliberato
 - dai **Consigli di classe del 04-11-18 novembre**, dai **Consigli di interclasse del 12 novembre e intersezione del 4 novembre**
 - dal **Collegio Docenti** previsto per il **24 novembre (scuola primaria), 19 novembre (scuola dell'infanzia) e 25 novembre (scuola secondaria I grado)**
 - dal **Consiglio di Istituto di fine novembre**. Quest'ultimo atto amministrativo è obbligatorio, a tutela di tutti i soggetti interessati e coinvolti. Non saranno autorizzate le iniziative fuori dal territorio comunale senza tale delibera, il prospetto riepilogativo definitivo delle uscite dei singoli plessi (**Allegato 1**), dovrà essere consegnato in segreteria entro e non oltre il **20 novembre 2013**, necessario per la predisposizione di tutta la procedura per l'appalto unico del servizio di trasporto che si concluderà con l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto di novembre.
2. L'attuazione dell'uscita didattica prevede la seguente procedura:
 - a. la compilazione da parte dei docenti della **richiesta relativa all'uscita** con l'indicazione di tutti i dati relativi all'iniziativa (**allegato 2**).
 - b. **Prima della partenza**, occorre:
 - consegnare l'**autorizzazione ai genitori** degli alunni (**allegato 4**), la compilazione dell'originale va concordata con l'insegnante referente;
 - **la distinta di versamento** sul conto corrente bancario di eventuali versamenti inerenti all'iniziativa
 - **l'autorizzazione del Dirigente Scolastico (allegato 5)**, debitamente compilato, con allegato l'elenco in duplice copia degli alunni partecipanti e gli accompagnatori (**allegato 6**), **da restituire firmata dai docenti accompagnatori entro 3 giorni dalla data fissata per la partenza. L'assenza di tale**

autorizzazione comporterà l'annullamento dell'iniziativa.

- al termine dell'iniziativa di uno o più giorni, i docenti sono tenuti a consegnare in segreteria la relazione finale (*allegato 7*) ed informare il Dirigente Scolastico di eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Per le **uscite di 2 o più giorni** le modalità organizzative dovranno essere concordate con il Dirigente Scolastico e dovrà essere compilata l'apposita modulistica

USCITE SUL TERRITORIO COMUNALE

- Per le uscite sul **territorio comunale** è stata acquisita una autorizzazione cumulativa all'inizio dell'anno scolastico, in occasione di ogni uscita devono essere comunicati tutti i dati sul diario e la comunicazione deve essere firmata dai genitori o da chi ne fa le veci, **in sua assenza l'alunno/a non esce da scuola.**
- Poiché i bambini e le bambine della scuola dell'Infanzia non hanno a disposizione il diario si può inviare alle famiglie un'informazione su apposito modulo.

Anche per le uscite sul territorio comunale i docenti accompagnatori devono avere sempre una copia dell'elenco degli alunni partecipanti.

I soldi raccolti per le uscite didattiche devono essere finalizzati solo per questo tipo di iniziativa, eventuali cifre residue devono essere restituite ai genitori o utilizzate per integrare altre uscite.

L'Assicurazione rimborsa la somma pagata dall'Assicurato all'organizzazione del viaggio e restata a suo carico, nel caso in cui lo stesso sia impossibilitato a partecipare a gita/viaggio/visita di istruzione, alle quali all'Assicurato risulti regolarmente iscritto , a seguito di:

- **Infortunio che, in base a referto medico, comporti una convalescenza durante i giorni di effettuazione della gita/viaggio/visita di istruzione;**
- **Malattia improvvisa risultante da certificazione medica e che impedisca la partecipazione alla gita/viaggio/visita di istruzione.**

I docenti sono cortesemente invitati a comunicare l'assenza dell'alunno dalla gita il giorno stesso.

Il Dirigente Scolastico
(Maria Bonecchi)