



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "IQBAL MASIH"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado dei Comuni di Bientina e Buti (PI)
Sede Principale ed Uffici c/o Scuola Second. di Primo Grado in Via L. Da Vinci, 43 – 56031 – BIENTINA (PI)
Tel. 0587 757000 – E-mail: piic815009@istruzione.it PEC: piic815009@pec.istruzione.it



CIRCOLARE n. 23

Bientina (Pi), 30/09/2024

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "I. MASIH"-BIENTINA
Prot. 0009240 del 30/09/2024
I-1 (Uscita)

Ai Docenti

All'Albo online - Al sito web

I.C. "Iqbal Masih" di Bientina e Buti (PI)

Al Direttore S.G.A.

Oggetto: Uscite didattiche, visite di istruzione e viaggi di istruzione a.s. 2024/2025

Si invitano le SS.LL a programmare e predisporre il Piano uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione per a.s. 2024/2025 al fine della conseguente approvazione al Collegio dei docenti di ottobre.

La proposta relativa alle uscite/viaggi e visite da inserire nel Piano dovrà essere predisposta mediante il "Modulo 1 – proposta uscita, visite e viaggi", pubblicato in Bacheca, da restituire all'U.O.O. Alunni e didattica (referente A.A. Marco Felici) secondo le modalità di seguito descritte:

- Il modulo dovrà essere compilato in ogni parte, indicando tutti gli aspetti essenziali dell'uscita didattica contenuti nello stesso;
- Il modulo di proposta dovrà essere inviato entro il 15/10/2024 in **formato digitale "pdf editabile"** (*non saranno accettate copie fotostatiche o scansioni*) tramite mail all'indirizzo istituzionale piic815009@istruzione.it all'attenzione dell'A.A. Marco Felici; sarà sottoposto alla verifica formale da parte dell'ufficio competente e acquisito a protocollo.

Il modulo verificato verrà trasmesso alla firma del/dei docente/i proponente/i tramite Sigillo SIDI, con apposizione della FEA (firma elettronica avanzata) da effettuarsi entro il giorno successivo dal ricevimento della mail.

Non saranno presi in considerazione moduli privi di firma FEA, compilati solo parzialmente o consegnati mediante modalità diverse da quella descritta.

Tipologie di uscite didattiche/viaggi e visite di istruzione

Per l'effettuazione di brevi uscite a piedi sul territorio circostante all'edificio scolastico si invitano i docenti/coordinatori di classe a raccogliere l'apposita autorizzazione (con valenza per l'anno scolastico) sottoscritta dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Sarà cura dei docenti informare la Dirigente di tali uscite per email a pii815009@istruzione.it indicando, nello specifico, il numero degli alunni e dei docenti accompagnatori, la classe e la destinazione.

Per lo svolgimento delle uscite didattiche, delle visite e dei viaggi di istruzione si rende necessaria la specifica autorizzazione rilasciata dagli esercenti la responsabilità genitoriale che dovrà essere compilata dagli stessi mediante l'utilizzo dei moduli 3/b, 3/c e 3d in relazione alla diversa tipologia di uscita

Referente:

A.A. Marco Felici

(per informazioni relative alla procedura di cui sopra è possibile contattare l'U.O.O. Alunni e Didattica nei seguenti giorni: martedì e giovedì dalle ore 11,30 alle ore 13,30) – Centralino: 0587757000



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IQBAL MASIH"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado dei Comuni di Bientina e Buti (PI)
Sede Principale ed Uffici c/o Scuola Second. di Primo Grado in Via L. Da Vinci, 43 – 56031 – BIENTINA (PI)
Tel. 0587 757000 – E-mail: piic815009@istruzione.it PEC: piic815009@pec.istruzione.it



didattica/viaggio/visita in programma. Í

Si precisa che per:

1. **“uscite didattiche”** si intende ogni attività didattica che si svolge al di fuori della scuola nell’arco dell’orario curricolare;
2. **“visite di istruzione”** si riferiscono ad ogni attività didattica che si svolge al di fuori della scuola oltre l’orario curricolare (un giorno);
3. **“viaggi di istruzione”** si intende ogni attività didattica che si svolge al di fuori della scuola nell’arco di più giorni.

Con riferimento alla C.M. del 29/01/1992 e al Regolamento d’Istituto si terrà presente il rapporto di almeno un docente ogni 15 alunni con ulteriore presenza dell’insegnante di sostegno o altro accompagnatore (altro docente/ATA) dell’alunno disabile. Il rapporto alunno disabile/accompagnatore sarà di 1:1, salvo diversa valutazione espressa nel GLO per gli alunni non in gravità.

Le fasi del procedimento successive alla proposta sono le seguenti:

1. Indagine presso le famiglie per la raccolta della disponibilità a partecipare a visite e viaggi di istruzione (*modulo 2*);
2. Autorizzazione che gli esercenti la responsabilità genitoriale dovranno sottoscrivere per ciascuna uscita didattica, visita/viaggio di istruzione, da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente.
3. Dichiarazione responsabilità Docenti Accompagnatori uscita didattica/visita/viaggio di istruzione, (*modulo 4*), *una per ogni docente partecipante*;
4. Consegna in unico plico (Autorizzazione famiglie, Dichiarazione docente accompagnatore e elenco alunni partecipanti) per singolo viaggio/visita/uscita didattica, presso il front-office della Scuola secondaria di Bientina (Sede) all’attenzione della Sig.ra Daniela Guidi – (*modulo 3/a - 3/b - 3/c e modulo 3/d quando necessario e modulo 4*);
5. Richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico (*modulo 5*) che i Docenti dovranno trasmettere a mezzo mail all’indirizzo piic815009@istruzione.it **almeno 30 giorni prima dell’uscita didattica/visita/viaggio di istruzione**, unitamente all’elenco definitivo degli alunni partecipanti; Tale richiesta sarà acquisita a protocollo e trasmessa alla firma del/dei docente/i proponente/i tramite Sigillo SIDI, con apposizione della FEA (firma elettronica avanzata). La richiesta di autorizzazione deve contenere il **numero esatto degli alunni partecipanti** e non il numero degli alunni della classe;
6. Verifica e rendicontazione (*relazione consuntiva modulo 6*) da effettuare, a cura dei Docenti accompagnatori, al termine della visita/viaggio di istruzione con verbalizzazione su apposito modulo da trasmettere a mezzo mail all’indirizzo piic815009@istruzione.it **entro una settimana dalla fine della visita/viaggio**.

Referente:

A.A. Marco Felici

(per informazioni relative alla procedura di cui sopra è possibile contattare l’U.O.O. Alunni e Didattica nei seguenti giorni: martedì e giovedì dalle ore 11,30 alle ore 13,30) – Centralino: 0587757000



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IQBAL MASIH"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado dei Comuni di Bientina e Buti (PI)
Sede Principale ed Uffici c/o Scuola Second. di Primo Grado in Via L. Da Vinci, 43 – 56031 – BIENTINA (PI)
Tel. 0587 757000 – E-mail: piic815009@istruzione.it PEC: piic815009@pec.istruzione.it



Modulistica relativa alle fasi del procedimento – Personale DOCENTE

Modulo 1 – “Proposta relativa alle uscite/viaggi e visite” – modalità telematica *vedi sopra* – invio entro 15/10/2024;

Modulo 2- “INDAGINE VISITA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE” - da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente;

Modulo 3/a – “AUTORIZZAZIONE ANNUALE” (con valenza per l’anno scolastico) - da distribuire agli alunni e ritirare da parte del Docente Referente (conservare a scuola);

Modulo 3/b - “AUTORIZZAZIONE USCITA Orario curricolare” - da distribuire agli alunni, ritirare da parte del Docente Referente e consegnare al FrontOffice *vedi sopra*;

Modulo 3/c - “AUTORIZZAZIONE - VISITA (un giorno)/VIAGGIO DI ISTRUZIONE (più giorni)” - da distribuire agli alunni, ritirare da parte del Docente Referente e consegnare al Front-office *vedi sopra*;

Modulo 3/d – “ATTO DI AFFIDAMENTO MINORE VIAGGIO DI ISTRUZIONE ALL’ESTERO” - da distribuire agli alunni, ritirare da parte del Docente Referente e consegnare al FrontOffice *vedi sopra*;

Modulo 4 – “DICHIARAZIONE RESPONSABILITA’ DOCENTI ACCOMPAGNATORI DELL’USCITA, DELLA VISITA E DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE” - Da compilare uno per ogni docente partecipante e allegare all’invio del Modulo 5;

Modulo 5 - “AUTORIZZAZIONE DIRIGENTE SCOLASTICO VISITA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE” - Da inviare per mail alla segreteria almeno un mese prima dell’uscita, completo dell’elenco degli effettivi alunni partecipanti al fine di emettere l’avviso di pagamento;

Modulo 6 - “RELAZIONE CONSUNTIVA” - Da compilare a cura del Responsabile della visita/viaggio di istruzione e da inviare per mail alla segreteria entro una settimana dalla fine della visita/del viaggio.

Sarà cura della segreteria fornire ai docenti interessati l’autorizzazione all’uscita/visita/viaggio firmata dalla Dirigente e gli elenchi degli alunni partecipanti mediante pubblicazione nella bacheca del Registro Argo.

Tutta la modulistica allegata, sarà anche pubblicata sul sito dell’Istituto (modulistica) e in bacheca nella categoria “Modulistica Uscite”

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Maria Rita Agata Analdi
(firmato digitalmente)

Referente:

A.A. Marco Felici

(per informazioni relative alla procedura di cui sopra è possibile contattare l’U.O.O. Alunni e Didattica nei seguenti giorni: martedì e giovedì dalle ore 11,30 alle ore 13,30) – Centralino: 0587757000