



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “FRANCESCO FERRUCCI”
Con percorso a indirizzo musicale

CIRCOLARE N. 104

I.C. - "F. FERRUCCI"-LARCIANO
Prot. 0007936 del 03/11/2025
IV-6 (Uscita)

Al personale Docente

Alle docenti referenti
Corsini Elisa
Gabbani Valeria
Morosi Caterina

Al sig. Aldo Iannotta
Al D.S.G.A.
Agli Atti

Alla sezione “Circolari permanenti” del Sito

OGGETTO: Uscite didattiche/visite guidate e viaggi di istruzione – indicazioni e moduli

Considerato che le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono a tutti gli effetti attività didattiche, si precisa che:

- esse devono essere programmate in coerenza con la programmazione annuale dei Consigli di classe o dei team docenti, tenendo in adeguata considerazione le specificità di ciascuna classe o sezione;
- devono coinvolgere tutti gli alunni della classe;
- saranno presentate agli alunni e alle famiglie illustrandone le finalità educative e formative;
- le famiglie saranno consultate in merito agli eventuali costi e alla disponibilità alla partecipazione.

Si ricordano di seguito le procedure da osservare, il cui mancato rispetto comporterà l'impossibilità di autorizzare le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione.

USCITE DIDATTICHE

Per “**uscite didattiche**” si intendono le attività aventi finalità di conoscenza e apprendimento, caratterizzate da:

- una **durata limitata a una mattinata** o inferiore, comunque **ricompresa nell'orario scolastico**;
- utilizzo prioritario, percorsi a piedi, scuolabus* o, se necessario, noleggio di altri mezzi di trasporto;

- costi a carico delle famiglie o gratuite.

* **per quanto riguarda lo scuolabus** si informa che il Comune, per il corrente anno scolastico, metterà a disposizione max. n. 35 trasporti. Il kilometraggio massimo per uscita didattica non può superare i 50 km tra andata e ritorno e con il seguente orario: dalle ore 9,45 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì (per le settimane indicate dall'ente) . Può essere richiesto:

- un solo scuolabus per un numero massimo di 28 alunni e max n. 3 insegnanti accompagnatori per uscita didattica; oppure
- un solo scuolabus per un numero massimo di 30 alunni e max n. 2 insegnanti accompagnatori per uscita didattica; Non vengono effettuate corse in orario pomeridiano.

ACCOMPAGNATORI:

- è previsto **1 docente accompagnatore ogni 15 alunni.**
- in presenza di alunni con disabilità, qualora il docente di sostegno non sia disponibile, egli potrà essere sostituito da altro docente.
- è necessario indicare sempre il grado di disabilità (comma 1 o comma 3 dell'art. 3 della Legge 104/1992): **c. 3** - 1 docente; **c.1** – 0,5 docente

MODULISTICA DA COMPILARE PER LE USCITE DIDATTICHE:

a) MODULO ADESIONE PREVENTIVA: da compilare qualora l'uscita preveda il pagamento di una quota a carico delle famiglie. Il docente responsabile dovrà compilare il modulo riportando il costo indicativo comunicato dal docente referente.

b) MOD. 1 PROPOSTA DI USCITA DIDATTICA

- per le uscite che prevedono il pagamento di una quota, il modulo dovrà essere compilato **solo dopo aver raccolto le adesioni** e una volta definito l'importo della quota a carico di ciascun alunno. Tale quota sarà comunicata dal docente referente.
- per le uscite che non prevedono alcun costo a carico delle famiglie, il modulo potrà essere compilato immediatamente, senza necessità di ulteriori informazioni.
- Se più classi partecipano ad una stessa iniziativa, dovrà essere compilata un'unica richiesta.

c) MOD. 2 – PROCEDURA DI SICUREZZA

d) MOD. 4 - AUTORIZZAZIONE PER USCITA DIDATTICA (per le uscite gratuite): dopo l'autorizzazione dell'uscita da parte del Dirigente, il docente responsabile compilerà il modulo e lo consegnerà alle famiglie. I moduli debitamente compilati e firmati dai genitori saranno controllati dal docente responsabile e consegnati al docente referente che provvederà a depositarli in segreteria. Qualora una famiglia dichiarasse la presenza di intolleranze/allergie/medicinali non noti alla scuola, le sarà consegnato il **Modulo intolleranze/allergie/medicine**

in alternativa

e) MOD. 5 - AUTORIZZAZIONE PER USCITA DIDATTICA/VISITA

GUIDATA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE (*per tutte le uscite a pagamento*): dopo l'autorizzazione dell'uscita da parte del Dirigente, il docente responsabile compilerà il modulo e lo consegnerà alle famiglie. I moduli debitamente compilati e firmati dai genitori saranno controllati dal docente responsabile e consegnati al docente referente che provvederà a depositarli in segreteria. Qualora una famiglia dichiarasse la presenza di intolleranze/allergie/medicinali non noti alla scuola, le sarà consegnato il **Modulo intolleranze/allergie/medicine**

f) Relazione finale

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
--

Per visite guidate e viaggi di istruzione si intendono le iniziative aventi finalità di conoscenza/apprendimento/socializzazione con **durata di una intera giornata o di più giorni** che prevedono il pagamento di una quota a carico delle famiglie.

ACCOMPAGNATORI:

Si applicano le medesime disposizioni previste per le uscite didattiche, con l'invito a porre particolare attenzione all'organizzazione della vigilanza, tenuto conto del maggiore livello di rischio correlato alla maggiore durata dell'attività.

Tenendo conto delle possibili difficoltà organizzative, è necessario:

- verificare gli orari di servizio dei docenti accompagnatori, adoperandosi per contenere i problemi organizzativi relativi ad eventuali sostituzioni;

MODULISTICA DA COMPILARE PER LE VISITE GUIDATE e i VIAGGI DI ISTRUZIONE:

- MODULO ADESIONE PREVENTIVA:** da compilare qualora l'uscita preveda il **pagamento di una quota** a carico delle famiglie. Il docente responsabile dovrà compilare il modulo riportando il costo indicativo comunicato dal docente referente.
- MOD. P PROPOSTA DI VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA GUIDATA:** il modulo dovrà essere compilato in tutte le sue parti **solo dopo che il docente responsabile** avrà **accertato le adesioni degli alunni all'iniziativa** e successivamente consegnato al docente referente, il quale provvederà a depositarlo presso la segreteria.
- MOD. 2 – PROCEDURA DI SICUREZZA**
- MOD. 5 - AUTORIZZAZIONE PER USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE** (*per tutte le uscite a pagamento: dopo l'autorizzazione dell'uscita da parte del Dirigente*, il docente responsabile compilerà il modulo e lo consegnerà alle famiglie. I moduli debitamente compilati e firmati dai genitori saranno controllati dal docente responsabile e consegnati al docente referente che provvederà a depositarli in segreteria. Qualora una famiglia dichiarasse la presenza di intolleranze/allergie/medicinali non noti alla scuola, le sarà consegnato il **Modulo intolleranze/allergie/medicine**

e) Relazione finale

I moduli debitamente compilati dovranno essere consegnati esclusivamente ai docenti referenti.

Comunicazione e gestione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

- Tutte le iniziative che prevedono il **pagamento di una quota** a carico delle famiglie dovranno essere comunicate ai docenti referenti **entro e non oltre il 15 novembre 2025**, al fine di consentire alla segreteria la richiesta dei preventivi necessari.
- Per tutte le altre uscite, ovvero quelle **a titolo gratuito**, i moduli di proposta dovranno essere compilati e consegnati **entro il 30 novembre 2025**.

Per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento, i docenti dovranno rivolgersi esclusivamente ai docenti referenti.

Precisazioni :

- 1) In sede di consiglio di intersezione, interclasse e di classe tecnico del mese di novembre, alla presenza dei rappresentanti dei genitori, verranno presentate e approvate le proposte (uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione): **la data di approvazione dovrà essere sempre riportata sui moduli.**
- 2) I moduli compilati dai docenti (Adesione preventiva, moduli 1, P, 2) e le autorizzazioni firmate dai genitori devono essere consegnate ai docenti referenti che provvederanno a portarli in segreteria. Il docente responsabile dell'uscita ha l'obbligo di verificare con anticipo la presenza di tutte le autorizzazioni e la corretta compilazione delle medesime.
- 3) La gestione e l'organizzazione di tutte le uscite (prenotazioni, richiesta preventivi, ecc...) è di **competenza esclusiva della segreteria**. Tutti i contatti con gli operatori economici (guide, musei, agenzie, noleggi pullman, ecc.) saranno curati unicamente dalla DSGA.
- 4) **Scuola dell'infanzia e scuola primaria:** se le uscite vengono effettuate nel periodo antecedente l'orario di mensa scolastica, i docenti sono tenuti a far rispettare scrupolosamente i tempi di rientro e la massima puntualità a pranzo per non creare disservizi.
- 5) **Scuola primaria:** qualora le uscite didattiche, le visite guidate o altre eventuali attività si svolgano anche nel tempo dedicato alla mensa scolastica, è **necessario informare tempestivamente il personale della cucina** per consentire una corretta organizzazione del servizio mensa. **L'insegnante responsabile informerà la docente referente ins.te Gabbani Valeria che provvederà ad avvisare sollecitamente il Comune.**
- 6) Nel caso in cui l'uscita preveda la consumazione di alimenti o bevande (ad esempio, uscite per il gelato o simili), è necessario far compilare alle famiglie che abbiano dichiarato la presenza di intolleranze o allergie alimentari l'apposito modulo.
- 7) Per gli alunni con Piano Individuale Personalizzato (PIP), **la cui presenza va sempre indicata nel modulo**, saranno appositamente individuati i docenti responsabili della gestione

del farmaco durante l'uscita. I farmaci indispensabili o salvavita dovranno accompagnare sempre l'alunno/a.

- 8) Nel caso in cui uno o più docenti avessero necessità di spostarsi con il mezzo proprio, è necessario richiedere l'autorizzazione alla Dirigente tramite Modulo da richiedere in Ufficio di Segreteria al Sig. Iannotta Aldo.

Si allegano:

- *Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'Istruzione*
- *Modulo adesione preventiva (per tutte le uscite che prevedono un contributo da parte delle famiglie)*
- *Modulo 1 – Proposta uscita didattica*
- *Modulo P – Proposta per visite guidate/viaggi d'istruzione*
- *Modulo 2 “Procedure di sicurezza”*
- *Modulo 4 Autorizzazione genitori - uscita didattica senza contributo*
- *Modulo 5 Autorizzazione genitori – uscita didattica/visita guidata/viaggio istruzione con contributo*
- *Modulo 6 Relazione finale sulla visita/viaggio d'istruzione*
- *Modulo intolleranze (solo per famiglie che hanno dichiarato)*

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Federica Bonacchi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993