



Circ. int. n° 63

Alzano Lombardo, 22/01/2016

## A TUTTO IL PERSONALE DELL'ISTITUTO

OGGETTO: **Uscite per visite di istruzione e attività didattiche.**

Per le uscite sul territorio, si applicano le disposizioni previste dal nostro regolamento di istituto indicate al Capitolo XII. Qui si richiamano alcuni specifici aspetti:

*[...] Tutte le visite guidate e i viaggi d'istruzione di una o più giornate devono essere programmati nei Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione, successivamente approvate dal Consiglio di Istituto e inserite nel Piano annuale delle attività.*

*[...]*

*Le uscite didattiche di mezza giornata per partecipazione a spettacoli teatrali, manifestazioni varie, cineforum, visite ad aziende, musei, ecc., possono essere autorizzate anche nel corso dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico con successiva ratifica del Consiglio. [...]*

Sorgono due necessità distinte:

1. garantire l'autorizzazione alle diverse uscite (e contemporaneamente assicurare la fluidità del meccanismo);
2. avere la registrazione delle uscite in corso (necessità emersa in alcuni casi di contatto con la segreteria da parte delle famiglie).

**Per quanto riguarda le autorizzazioni di viste o viaggi**, (allegato 1) in coerenza col regolamento di Istituto, si precisa che:

- per le uscite di una o più giornate è necessaria l'autorizzazione preventiva del Consiglio di Istituto (preceduta da proposta del Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione);
- per le uscite di mezza giornata è necessaria l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico

Nel caso particolare di uscite sul territorio comunale **non programmabili in tempi predefiniti** (es. visita sul torrente Nesa per esplorazioni didattiche condizionata dalle condizioni climatiche), il Dirigente Scolastico attribuisce al Coordinatore di Plesso o al suo vice la delega autorizzativa (allegato 2 da lasciare nel plesso in apposita cartelletta). In ogni caso, deve esserci evidenza documentale della richiesta e dell'autorizzazione relativa.

**Per quanto riguarda la registrazione delle uscite**, i responsabili di plesso hanno l'accesso al file condiviso sulla nuvola di Google "Visite-Viaggi 2015-2016" nel quale devono **annotare tutte le uscite** in anticipo sulla loro effettuazione.

Qualora per le uscite non programmabili non sia possibile aggiornare in tempo il file, in via provvisoria deve comunque essere compilato e depositato l'allegato 2, in modo che, se la segreteria dovesse contattare il plesso, il personale presente sia in grado di fornire le informazioni relative. Il responsabile del plesso provvederà successivamente a inserire a sistema i dati.

In sintesi:

Visite o viaggi	Compilare allegato 1	Ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Istituto o del Dirigente	Inserire preventivamente a sistema le informazioni da parte del Responsabile di plesso
Uscite sul territorio non programmabili	Compilare allegato 2	Ottenere l'autorizzazione del Dirigente o del suo delegato (responsabile del plesso o vice)	Inserire il prima possibile a sistema le informazioni da parte del Responsabile di plesso

Cordiali saluti,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Claudio Cancelli

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