



Ministero dell'istruzione e del merito
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213

Sito: <https://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

CIRCOLARE - M02/IO01

FIRMA DESTINATARI <input type="checkbox"/> ENTRO IL	LEGGERE ALLE CLASSI <input type="checkbox"/> DARE COPIA ALLE CLASSI <input type="checkbox"/>	COPIA PER TUTTI GLI STUDENTI <input type="checkbox"/> COPIA AI DESTINATARI <input type="checkbox"/>	DSGA <input type="checkbox"/>
--	---	--	-------------------------------

CIRCOLARE N. 40/mb

Bergamo, 30.09.2024

AI DOCENTI

OGGETTO: Procedura per docenti in merito a organizzazione uscite didattiche - visite di istruzione - attività sportive - attività per gruppi trasversali

Le uscite didattiche, visite guidate, viaggi e visite di istruzione hanno una precisa valenza formativa riconosciuta dal nostro Istituto.

Per garantire **equilibrio tra** le varie **iniziative** sono stati individuati tre assi principali (scientifico-tecnologico, storico-umanistico ed educazione civica) ed è stato concordato che ciascuna classe potrà effettuare al massimo **due attività** (uscite o visite di istruzione a breve raggio) **per ciascun asse**, dunque **sei in totale**. Rimangono fuori da tale computo le uscite derivanti da progetti di Istituto, i viaggi di istruzione ed uscite sportive (**auspicabilmente** anch'esse **massimo due**).

Poiché le varie attività verranno proposte e concordate, prima d'essere presentate in CdC, in sede di riunione di dipartimento, la **scelta** operata dal CdC deve essere **condivisa e soppesata** con coscienza e consapevolezza in modo tale da garantire alla singola classe un buon equilibrio formativo.

In particolare, le **attività** verranno **concordate, deliberate** e dettagliate nei **CdC di novembre** per permetterne la pianificazione (accompagnatori, sostituti, date, costi ecc.).

Nel caso in cui si desideri far partecipare una classe a progetti di istituto che comportano ulteriori uscite/visite, sarà cura del CdC **calibrare gli interventi** in modo da garantire la soluzione più adatta alle esigenze formative della classe destinataria.

Nel caso **ECCEZIONALE** in cui non si riesca a deliberare un'attività durante il CdC di novembre, il docente promotore si farà carico di **informare l'intero consiglio di classe** formalmente via mail in modo da raccogliere i consensi necessari per poter procedere. Il CdC è tenuto a fare pervenire al docente organizzatore la propria posizione circa la proposta via mail nelle modalità concordate.

ISTRUZIONI OPERATIVE

Il docente referente nel CdC dell'attività (generalmente anche accompagnatore) compila il modulo *Google* presente nel menù "Prenotazioni Uscite-Visite-Viaggi" con la massima cura.

Percorso per la compilazione:

- home del sito;
- barra laterale di sinistra;



Ministero dell'istruzione e del merito
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213

Sito: <https://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

CIRCOLARE - M02/IO01

FIRMA DESTINATARI <input type="checkbox"/> ENTRO IL	LEGGERE ALLE CLASSI <input type="checkbox"/> DARE COPIA ALLE CLASSI <input type="checkbox"/>	COPIA PER TUTTI GLI STUDENTI <input type="checkbox"/> COPIA AI DESTINATARI <input type="checkbox"/>	DSGA <input type="checkbox"/>
--	---	--	-------------------------------

- selezionare "Uscite didattiche", oppure "Visite di istruzione" oppure "Uscite attività sportive";
- inserire tutte le informazioni richieste **in modo completo** con particolare attenzione ad esigenze specifiche di studenti e docenti (utilizzare la mail fornita dalla scuola: cognome.nome@iisrigonistern.it).

È necessario compilare **una richiesta per ogni singola classe partecipante** all'evento, anche in caso di abbinamento con altre classi.

Chi propone una uscite/visita per **gruppi trasversali** dovrà utilizzare gli stessi moduli indicando i singoli partecipanti e la relativa classe.

Il docente compilatore **dovrà tempestivamente** inoltrare la risposta del modulo di *Google* (che riceverà in automatico al proprio indirizzo di posta) al seguente indirizzo di posta elettronica: uscite@iisrigonistern.it.

Si sottolinea che la richiesta deve essere compilata almeno 40 giorni prima dell'effettuazione dell'attività, per permettere il disbrigo di tutti gli aspetti organizzativi e va deliberata in modo completo e definitivo nel CdC di novembre. Saranno fatte eccezioni solo per eventi di imminente realizzazione nel mese di ottobre.

Deroga: esclusivamente per le uscite e visite di istruzione da svolgersi nel periodo compreso tra il **12 settembre** e il **26 ottobre 2024** si potrà presentare il modello con almeno **7 giorni di anticipo** (**10 giorni** se è prevista la prenotazione di un bus privato o sono previsti pagamenti).

Non saranno prese in considerazione richieste pervenute oltre il termine massimo stabilito o in modo incompleto.

Il numero massimo di alunni partecipanti ad uscite e visite di istruzione è pari a 90.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI E SOSTITUTI

I docenti sono **responsabili della propria candidatura** come accompagnatori o sostituti per l'attività in questione ed assumono la responsabilità nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti all'attività, **anche** se non espressamente affidati a loro (art. 2048 c.c. - "Culpa in vigilando" - integrato dall'art. 61 Legge 312/1980).



Ministero dell'istruzione e del merito
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213

Sito: <https://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

CIRCOLARE - M02/IO01

FIRMA DESTINATARI <input type="checkbox"/> ENTRO IL	LEGGERE ALLE CLASSI <input type="checkbox"/> DARE COPIA ALLE CLASSI <input type="checkbox"/>	COPIA PER TUTTI GLI STUDENTI <input type="checkbox"/> COPIA AI DESTINATARI <input type="checkbox"/>	DSGA <input type="checkbox"/>
--	---	--	-------------------------------

Avranno cura di candidarsi come accompagnatori o sostituti **evitando sovrapposizioni** di eventi nella stessa giornata.

N° di accompagnatori:

- 1 accompagnatore per ogni gruppo di 15 studenti o frazione.
- In caso il gruppo (anche inferiore a 15 partecipanti) viaggi da solo, dovranno essere previsti 2 accompagnatori;
- Se l'attività interessa più classi è necessario 1 accompagnatore ogni 15 alunni con un minimo di 2 accompagnatori.

Criteri di sostituzione di docenti – docenti di sostegno – assistenti educatori:

Accompagnatore	Sostituto
Docente curricolare	Docente curricolare Docente di sostegno
Docente di sostegno	Docente curricolare Altro docente di sostegno se presente
Assistente educatore	Docente curricolare Docente di sostegno

In caso di partecipazioni di uno o più alunni con disabilità si demanda alla **ponderata** valutazione del Consiglio di classe di provvedere, in via prioritaria, alla designazione o meno di un qualificato accompagnatore (fino a due alunni), in aggiunta al numero di accompagnatori previsti.

Tale qualificato accompagnatore potrà essere:

- il docente di sostegno degli alunni interessati;
- altro docente appartenente al Consiglio di classe
- l'assistente educatore, previa autorizzazione della cooperativa o dell'ente di riferimento (l'autorizzazione va allegata all'atto della compilazione del modulo Google)

Nella tabella di seguito vengono meglio specificate alcune casistiche più comuni:

N° alunni DVA	Figura di supporto		N°
1	Se ritenuto autonomo dal CdC	Non necessaria	/
	Se non autonomo dal CdC	Necessaria	1
2	---	Necessaria	Min 1 – Max 2
3	---	Necessaria	Min 1 – Max 3



Ministero dell'istruzione e del merito
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213

Sito: <https://www.iisrignonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

CIRCOLARE - M02/IO01

FIRMA DESTINATARI <input type="checkbox"/> ENTRO IL	LEGGERE ALLE CLASSI <input type="checkbox"/> DARE COPIA ALLE CLASSI <input type="checkbox"/>	COPIA PER TUTTI GLI STUDENTI <input type="checkbox"/> COPIA AI DESTINATARI <input type="checkbox"/>	DSGA <input type="checkbox"/>
--	---	--	-------------------------------

Per l'a.s. 2024/2025 le uscite didattiche/visite di istruzione dovranno essere completate entro il **sabato 10 maggio 2024**.

La commissione viaggi, uscite e visite di istruzione raccoglierà e verificherà i dati per poi comunicarli alla segreteria che si occuperà delle successive procedure.

Eventuali variazioni che dovessero verificarsi **per cause di forza maggiore** (accompagnatori o studenti) dovranno essere comunicate tempestivamente alla commissione viaggi, uscite e visite d'istruzione all'indirizzo: uscite@iisrignonistern.it

La stesura della circolare, valida come Nomina docenti accompagnatori, è a carico della commissione uscite. Prima della definitiva pubblicazione, verrà inviata una mail ai docenti accompagnatori/sostituti per chiedere un'ultima conferma definitiva. Si richiede ai docenti accompagnatori/sostituti di rispondere tempestivamente (via mail) per consentire di procedere con la pubblicazione della circolare.

Ai docenti accompagnatori e sostituti verranno trasmessi via mail gli **elenchi** degli alunni partecipanti ed **eventuale ulteriore documentazione**.

Il giorno dell'uscita dovranno **effettuare l'appello** e **aggiornare** tempestivamente il **Registro** elettronico, inserendo gli studenti assenti e senza apporre alcuna firma.

I RICHIEDENTI
prof. Pierangelo Mutti
prof.ssa Livia Del Monte

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Carmelo Scaffidi