

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMWVC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

Circ. n. 6/2025_2026

Ai Sigg. Docenti

Alle Referenti di plesso

Al Direttore sga

Alla Segreteria – Ufficio alunni

Agli atti

OGGETTO: USCITE DIDATTICHE NEL TERRITORIO/VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE. INFORMATIVA.

1. PREMESSA

Le uscite didattiche sul territorio, le visite guidate (uscite di un'intera giornata sia in orario scolastico che con partenza e/o rientro in orario extrascolastico) e i viaggi d'istruzione (uscite di più giorni) sono da considerare strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti paesaggistici, artistici, culturali, produttivi. Sono parte integrante delle attività educativo-didattiche da programmare ad inizio anno scolastico e sono finalizzati alla formazione integrale dell'alunno. Essendo parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, i viaggi di istruzione presuppongono, come indicato nella CM n. 291/2012, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale che rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE:

- Modulo A - Proposta Visita guidata/Viaggio di istruzione (All. 1)
- Modulo A1 - Proposta Uscita didattica nel Territorio (All. 2)

3. DATA DI CONSEGNA

Entro le ore 12.00 di sabato 18 ottobre 2025

4. MODALITA' DI TRASMISSIONE

Il/La referente di plesso tabulerà le proposte di uscite didattiche/visite didattiche/viaggi di istruzione nella tabella di **sintesi (Mod. B – Tabella riepilogativa)** e la invierà allegando la cartella con i moduli debitamente compilati e possibilmente con firma autografa al pdic838004@istruzione.it all'attenzione del Dirigente scolastico e del Direttore sga.

La cartella sarà nominata come segue **“Scuola dell'Infanzia di .../ Scuola primaria “...” / Scuola secondaria di I grado – Uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione a.s. 2025/2026”**.

5. APPROVAZIONE DEI PROGETTI

Il Piano Uscite didattiche/Visite guidate/Viaggi di istruzione sarà approvato in sede di

- III Collegio dei Docenti (**mercoledì 29 ottobre 2025**)
- Consiglio di Istituto (**giovedì 30 ottobre 2025**)

6. PROCEDURA GESTIONE DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

FASI	RESPONSABILITÀ	Tempi
Acquisizione di tutte le informazioni inerenti alla meta dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione e predisposizione del preventivo di spesa ad eccezione del costo del trasporto se si prevede l'utilizzo del pullman	Docente referente dell'uscita/visita di istruzione	Durante le attività di programmazione di inizio anno
Inserimento nel Piano di lavoro della proposta con le relative giustificazioni didattiche e culturali.	Docente referente dell'uscita/visita di istruzione	Durante le attività di programmazione di inizio anno
Presentazione dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione ai genitori	Docente referente dell'uscita/visita di istruzione	Durante l'assemblea di classe di inizio anno
Compilazione delle proposte di uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione (Moduli A e A1)	Docente referente dell'uscita/visita di istruzione	Entro il 18 ottobre 2025
Predisposizione del Piano delle uscite didattiche/visite guidate/viaggio di istruzione di plesso (Mod. B)	Referente di plesso	Entro il 18 ottobre 2025
Inserimento nel PTOF della programmazione di massima di tutte le iniziative proposte	Collegio dei Docenti Consiglio di Istituto	Entro il 31 ottobre 2025
Acquisizione del parere del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe	Docente referente dell'uscita/visita di istruzione	I Consiglio di Intersezione/Interclasse/ Classe
Predisposizione del programma analitico della visita guidata/viaggio di istruzione per gli alunni e i genitori e invio di una copia al dirigente scolastico (Mod. C)	Docente referente dell'uscita/visita di istruzione	Entro una settimana prima della data dell'uscita/visita didattica o del viaggio di istruzione
Controllo dei Tesserini di riconoscimento dei bambini e degli alunni	Docente referente dell'uscita/visita di istruzione	Entro una settimana prima della data dell'uscita/visita didattica o del viaggio di istruzione
Raccolta e consegna alla segreteria – ufficio alunni dei consensi dei genitori che si impegnano per iscritto a mandare il/la proprio/a figlio/a alla visita guidata o al viaggio di istruzione	Docente referente dell'uscita/visita di istruzione	Entro una settimana prima della data dell'uscita/visita didattica o del viaggio di istruzione
Nomina dei docenti accompagnatori per uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione	Dirigente scolastico / ufficio alunni	Entro una settimana prima della data della visita guidata o del viaggio di istruzione
Predisposizione elenchi partecipanti alla visita guidata o al viaggio di istruzione (alunni e docenti)	Ufficio alunni	Entro una settimana prima della data dell'uscita/visita didattica o del viaggio di istruzione

Firma della nomina e dell'assunzione di responsabilità da parte dei docenti accompagnatori e ritiro degli elenchi partecipanti	Docenti partecipanti alla visita di istruzione	Due giorni prima della visita didattica o del viaggio di istruzione
Compilazione della relazione finale della visita guidata/viaggio d'istruzione non in formato PDF e invio al pdic838004@istruzione.it (Mod. D)	Docente referente dell'uscita/visita di istruzione	Entro 15 giorni successivi

Si allegano:

- ❖ Mod. A e A1
- ❖ Mod. B
- ❖ Mod. C
- ❖ Mod. D

7. LA PARTECIPAZIONE AI VIAGGI D'ISTRUZIONE DEGLI ALUNNI CON BES (LEGGE 104/92)

Gli alunni con BES - Bisogni Educativi Speciali hanno diritto al pari degli altri alunni a partecipare ai viaggi di istruzione. Pertanto, per facilitare la loro partecipazione l'insegnante di sostegno e il consiglio di classe/équipe pedagogica devono valutare le loro esigenze e le loro difficoltà al momento della programmazione del viaggio.

Nella predisposizione dell'organizzazione si rende necessario verificare preventivamente l'assenza di barriere fisiche o di altra natura nei mezzi di trasporto e nei luoghi di transito e destinazione, inclusi i servizi igienici.

Gli alunni che necessitano di particolari compiti di vigilanza o assistenza, è opportuno che il docente di sostegno sia affiancato dall'operatore sociosanitario e addetto alla comunicazione o da un secondo docente.

8. LA PARTECIPAZIONE AI VIAGGI DI ISTRUZIONE DEGLI ALUNNI EXTRACOMUNITARI

Per la partecipazione degli alunni extracomunitari, frequentanti l'Istituto, ai viaggi di istruzione in Paesi comunitari la CM n. 380/1995 ha precisato che è sufficiente l'elenco nominativo, redatto su apposito modulo, senza che sia necessario avviare la procedura di richiesta di visto d'ingresso.

Ringraziando per la consueta collaborazione, porgo cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico
Dott. Giorgio Michelazzo
 Documento firmato digitalmente
 ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e
 normativa connessa