



Distretto Scolastico N° 53 – Nocera Inferiore (SA)

**Scuola Secondaria di 1° grado
"FRESA - PASCOLI"**

Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA)

☎ 081 933111 Telefax: 081 936230 C.F.: 94041550651 Cod: Mecc.: SAMM28800N

samm28800n@istruzione.it www.fresapascoli.gov.it



Scuola Secondaria Statale 1° grado –
"Fresa - Pascoli" – Nocera Superiore
Prot. 0001951 del 16/09/2019
(Uscita)

**A tutti i docenti dell'Istituto
Ai Consigli di classe
All'attenzione delle FFSS
All'attenzione della FS prof.ssa Giugliano Maria Anna
AI DSGA
Sul sito WEB
Atti**

Oggetto: cronoprocedura dei viaggi di istruzione. Anno scolastico 2019/2020. Indicazioni operative. All'attenzione particolare dei docenti e delle FFSS

Al fine di pianificare, attuare e razionalizzare le modalità procedurali inerenti i viaggi di istruzione si invitano i gruppi classe a definire il quadro degli itinerari delle visite guidate scaturito dal POF e a breve dai verbali dei Consigli di classe (prima seduta).

Tale definizione è necessaria, per poter avviare nel breve periodo l'iter operativo di attuazione e gestione delle visite guidate (gara di appalto....).

Si raccomanda vivamente ai docenti che hanno pianificato il viaggio di istruzione di attenersi scrupolosamente alle disposizioni e alle direttive di questo ufficio in merito:

- ⊗ alla compilazione della modulistica (scaricabile anche dal nostro sito web www.fresapascoli.it),
- ⊗ alla individuazione dettagliata delle mete,
- ⊗ alla necessità di contattare, onde meglio ottimizzare gli obiettivi, l'insegnante referente Giugliano Maria Anna (che definirà uno schema definitivo del programma per l'anno scolastico).
- ⊗ all'osservanza della vigilanza sugli alunni (sistematica e costante) e delle direttive in materia di sicurezza.

Si ricorda che l'uscita e il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola. Il viaggio di istruzione ha bisogno evidentemente, nella sua progettazione, di attenzione nel rispetto dei tempi pianificatori e in un'individuazione multiprospettica delle eventuali criticità o meglio delle ricadute didattiche nei processi di insegnamento/apprendimento. Per questo ad ogni visita guidata, i docenti interessati, faranno pervenire a questo ufficio una dettagliata relazione in merito agli esiti ed ai risultati formativi e qualitativi raggiunti.

Si allega tabella comprensiva degli steps per l'attivazione della procedura di ogni Viaggio:

1. Rispondenza al POF ed alle attività curriculare- valore formativo ed educativo.
2. Autorizzazione nei Consigli di classe/inserimento nel piano di lavoro mete visite guidate predisposto dalle FFSS
3. Predisposizione di una scheda illustrativa sulla meta delle FFSS da fornire ai docenti
4. Attivazione della richiesta al DS almeno 10 gg prima (come da allegato predisposto in segreteria)
5. Informare le FFSS Giugliano .
6. Predisposizione e invio della procedura di sicurezza a PASTORE (come da allegato predisposto in segreteria).
7. Predisposizione e invio dell'informativa a Pastore (come da allegato predisposto in segreteria)
8. Prenotazione ed informativa al servizio trasporto a cura delle FFSS
9. Predisposizione degli elenchi alunni (partecipazione accettabile – Viaggio di 1 g. almeno l'80 X 100.
10. Autorizzazione del DS e lettera di incarico (1 doc. ogni 10/15 ALUNNI)
11. Individuazione di un docente responsabile e referente del Viaggio.
12. Individuazione di un docente formato per il primo soccorso
13. Assicurarsi sulla sostenibilità in termini di sicurezza della meta anche in collaborazione con le FFSS.
14. Monitoraggio ed osservazione sistematica su ogni momento del viaggio.
15. Predisposizione e consegna della relazione valutativa del viaggio.

Per ulteriori delucidazioni tenersi in contatto costante con le FFSS Giugliano nonché con l'Ufficio di Presidenza, anche durante le stesse visite guidate.

Il dirigente scolastico
Dott. Michele Cirio

