



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

☎ 095330560-095336121- 095338914 ☎ 095330433 ✉ ctic89700g@istruzione.it

✉ ctic89700g@pec.istruzione.it 🌐 www.icscalvino.gov.it

Codice fiscale : 93158750872 Codice Ministeriale CTIC89700G

Circolare n. 15/INT.

Catania, 30 settembre 2019.

Ai docenti collaboratori
Al DSGA facente funzioni

Ai docenti funzione strumentale
Ai docenti coordinatori
Ai docenti referenti

Oggetto: indicazioni per lo svolgimento di attività didattiche all'esterno della scuola e adesione a progetti proposti da enti e associazioni.

Con la presente si forniscono indicazioni per l'organizzazione delle attività in oggetto al fine di garantire funzionalità e sicurezza. Premesso che qualsiasi attività richiede una delibera del consiglio di classe/interclasse/intersezione che sia, comunque, coerente con le finalità del PTOF deliberato dal collegio dei docenti, le classi interessate possono aderire alle seguenti condizioni:

- 1) la **partecipazione significativa del gruppo classe** (almeno l'80%) favorendo la partecipazione anche dei più indigenti. Naturalmente deve essere lasciata "libera scelta" al genitore che non intende fare partecipare il proprio/a figlio/a per motivi personali;
- 2) nella delibera propedeutica allo svolgimento dell'uscita didattica **devono essere indicati i docenti accompagnatori, che si sono resi disponibili, e garantita la presenza del docente di sostegno** se partecipano alunni disabili, soprattutto se in situazione di gravità.

Soddisfatte le condizioni sopra specificate, ovvero la massiccia partecipazione degli alunni e la disponibilità dei docenti accompagnatori, il coordinatore dovrà:

- comunicarlo tramite e.mail, utilizzando il modello in allegato, in segreteria (ctic89700g@istruzione.it) e al collaboratore vicario (giubruno@hotmail.it), **per la definitiva autorizzazione da parte del sottoscritto;**
- contattare il docente funzione strumentale Area 1 per tutti i dettagli organizzativi (prenotazione pullman, necessità dell'assistente igienico personale, ecc.);
- verificare che le quote vengano versate da tutti gli alunni partecipanti, il bollettino di avvenuto pagamento deve essere consegnato in segreteria dal genitore rappresentante di classe almeno una settimana prima dell'uscita.

Si invitano i docenti a partecipare alle iniziative solamente se ritenute formative per i propri allievi.

Infine, si ritiene opportuno sottolineare che qualsiasi attività extra svolta in **orario curricolare** deve essere attentamente vagliata al fine di non arrecare disturbo alle attività curricolari già programmate.

Si raccomanda ai docenti funzione strumentale e ai diversi referenti di porre attenzione a non stravolgere la normale attività didattica curricolare e preferire le attività da svolgersi in orario aggiuntivo.

Il dirigente scolastico
Prof. Salvatore Impellizzeri*

* Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 comma 2° del D.lgs. n. 39/93