



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Trentino

Servizio attività educative per l'infanzia

Via Gilli n. 3 – 38121 Trento

T +39 0461 496990

F +39 0461 496999

pec servizio.infanzia@pec.provincia.tn.it

@ servizio.infanzia@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

SERVIZIO
ATTIVITÀ EDUCATIVE
PER L'INFANZIA

Spett.li

Coordinatori pedagogici preposti ai circoli di
coordinamento di riferimento delle scuole
dell'infanzia provincialie, p.c. Al Dirigente dell'Istituto comprensivo di
Folgaria, Lavarone e Luserna

Al Sorastant de la Scola Ladina

S180/2026/26.4.1/LD

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei file allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: aggiornamento delle disposizioni per lo svolgimento delle attività didattiche straordinarie interne ed esterne alla scuola

Con la presente sono approvate le disposizioni relative alle modalità di svolgimento delle attività didattiche straordinarie interne ed esterne alla scuola che annualmente vengono proposte dal collegio del personale delle scuole dell'infanzia; queste disposizioni sono state aggiornate da un gruppo di lavoro interno.

Le stesse si riferiscono alle attività didattiche straordinarie interne ed esterne alla scuola e riguardano quindi le attività che possono coinvolgere soggetti esterni, oltre ai bambini e al personale della scuola.

Queste attività possiedono un elevato valore pedagogico poichè promuovono l'integrazione e la continuità tra le figure che animano il contesto educativo, contribuendo in modo significativo a definire il progetto pedagogico della scuola; pertanto ogni scuola individua, previa attenta valutazione, le attività da proporre in attuazione del proprio progetto pedagogico annuale, accogliendo anche istanze di terzi oppure promuovendole autonomamente.

Spetta in via prioritaria al collegio del personale proporre e programmare dette attività, raccogliere le proposte del comitato di gestione, delle famiglie, di enti o associazioni o di altri interlocutori e curarne la fattibilità.

Spetta al coordinatore pedagogico valutare e autorizzare le proposte presentate: tale autorizzazione garantisce, tra l'altro, la copertura assicurativa prevista dalla polizza infortuni.

Per armonizzare le fasi di progettazione, valutazione e autorizzazione delle attività, si chiede di attenersi alle seguenti precondizioni:

- ricercare la massima condivisione con le famiglie sulle attività da attuare: in caso di mancata partecipazione di alcuni bambini ad attività didattiche straordinarie esterne, sono da valutare soluzioni organizzative alternative, previo accordo con il coordinatore pedagogico e su richiesta delle famiglie, al fine di garantire contemporaneamente l'apertura della scuola se richiesto a garanzia della continuità del servizio;
- impostare una chiara definizione dei ruoli e degli accordi tra tutti i soggetti coinvolti (insegnanti, ausiliari, genitori), garantendo così una partecipazione attiva; è fondamentale ricordare la corresponsabilità di ogni adulto nelle attività di vigilanza sui bambini, ferma restando la responsabilità del collegio del personale nella organizzazione, gestione e conduzione dell'attività;
- salvo eccezioni motivate, la durata delle attività non deve superare le sette ore, in linea con l'orario di apertura ordinario delle scuole dell'infanzia; è opportuno valutare con attenzione la durata degli spostamenti, la distanza delle località di destinazione e la coerenza educativa dei luoghi scelti rispetto alle esigenze dei bambini;
- per ogni attività didattica straordinaria interna o esterna che comporti un prolungamento o una variazione dell'orario di lavoro del personale, è obbligatorio richiedere la preventiva autorizzazione al coordinatore pedagogico.

Nell'allegato 1) sono descritte le "Tipologie di attività", specificando per ciascuna le condizioni di realizzazione, i moduli necessari e l'iter per l'autorizzazione.

Si chiede di prestare attenzione che d'ora in poi venga utilizzata l'allegata nuova modulistica (Moduli A), A1), B), B1), B2), C), C1), C2, D) e la sua corretta compilazione.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
- dott. Livio Degasperi -

Firmato digitalmente. Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).