

# CHIARIMENTI ORGANIZZATIVI PER USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S. 2022/23



## **USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE CHE PREVEDONO COSTI E NECESSITA' DI PREVENTIVI.**

- 1. I PIANI DELLE USCITE DIDATTICHE E/O VIAGGI DI ISTRUZIONE DELLE SINGOLE CLASSI DEVONO ESSERE APPROVATI NEI CONSIGLI DI INTERCLASSE (PRIMARIA) E DI CLASSE (SECONDARIA) CON I GENITORI ELETTI RAPPRESENTANTI. IL VERBALE DEVE RIPORTARE LA SEGUENTE DICITURA:**

**“ Il Consiglio di Interclasse (o di Classe), secondo quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto (Art.13 ) e in conformità con le disposizioni del Dirigente Scolastico, verificata la coerenza delle uscite proposte con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento, tenuto conto del fatto che alle famiglie non debbono essere richieste quote di partecipazione di rilevante entità al fine di favorire la partecipazione di tutti gli alunni, individua i docenti accompagnatori, il docente accompagnatore capo-gita, gli accompagnatori supplenti ed esprime parere favorevole alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione programmati.**

**I Piani di ogni classe o sezione, per uscite didattiche e Viaggi d'Istruzione sono agli atti presso la segreteria dell'Istituto.”.**

2. ENTRO VENERDÌ 21 OTTOBRE 2022 I REFERENTI DELLE SINGOLE USCITE COMPILANO LA “**RICHIESTA PER USCITE DIDATTICHE/VIAGGI DI ISTRUZIONE**” PRESENTE SUL SITO IN MODULISTICA E LA CONSEGNANO AL REFERENTE USCITE E VIAGGI DI PLESSO.

Calendario scolastico    Codice disciplinare e Codice di comportamento    Contatti    Libri di testo    Modulistica pubblica

Altro

### Viaggi di istruzione

- ▶ [Uscite didattiche nel territorio comunale](#)
- ▼ [Uscite didattiche generiche](#)

Allegato	Dimensione
<a href="#">1_nuova_scheda_uscite_e_viaggi_di_istruzione.docx</a>	29.47 KB
<a href="#">autorizzazione_genitori_per_uscite-e_viaggi_di_istruzione.docx</a>	22.41 KB
<a href="#">2_modello_richiesta_autorizzazione_uscite_didattiche_e_viaggi_di_istruzione.docx</a>	32.41 KB
<a href="#">3_relazione_viaggi_di_istruzione.pdf</a>	334.81 KB



### Richiesta per uscite didattiche/viaggi di istruzione

I docenti delle classi ....., plesso:

- Primaria Pradelle
- Primaria Mozzecane
- Secondaria Nogarole Rocca
- Secondaria Mozzecane

vista la proposta del Consiglio di classe

CHIEDONO  
di poter effettuare

- una uscita didattica
- una visita guidata
- un viaggio d'istruzione.

Dichiarano inoltre quanto segue:

NOME E COGNOME DEL DOCENTE REFERENTE che terrà i contatti con la segreteria .....

LUOGO/LUOGHI DA VISITARE (specificare soprattutto qualsiasi attività che necessita della richiesta di preventivi/bando da parte della segreteria)

.....  
 .....  
 .....

DURATA  Mezza giornata  1 giornata  2 giorni con pernottamento

PARTENZA il ..... alle ore ..... da .....

RIENTRO il ..... alle ore ..... a .....

MEZZO DI TRASPORTO  Pullman comunale a titolo gratuito

- Pullman privato a titolo oneroso
- Altro .....

CLASSE /SEZIONE	N° partecipanti	ALUNNI	DI	CUI	n. docenti accompagnatori (almeno 1:15)	non	Totale
			Disabilità			partecipanti	

OBIETTIVI DELLA VISITA GUIDATA/ VIAGGIO D'ISTRUZIONE E COLLEGAMENTI CON LA PROGETTAZIONE CURRICOLARE DI CLASSE

.....  
 .....  
 .....

Mozzecane, lì .....

.....  
(firma del docente referente)

## COME COMPILARE LA RICHIESTA PER USCITE DIDATTICHE/VIAGGI DI ISTRUZIONE

**USCITE DIDATTICHE:** attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.

**VISITE GUIDATE:** uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.

**VIAGGI D'ISTRUZIONE:** uscite che si effettuano in uno o più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, in Italia o all'estero.

Occorre essere il più precisi possibile sulle attività che si vogliono svolgere, soprattutto se necessitano di una richiesta di preventivi.

In questa fase i docenti referenti che si occupano di organizzare l'uscita o il viaggio possono richiedere **solo** informazioni su proposte di attività e costi, ma non prendere accordi.

Per ogni attività, dove possibile, è preferibile fare tre proposte con relativi recapiti, per la richiesta di preventivo.



4. IL REFERENTE DELLE USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE DI CIASCUN PLESSO INVIA I PIANI DELLE CLASSI DEFINITIVI IN BUSTA ALLA SEGRETERIA CON L'INDICAZIONE "USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE - PROTOCOLLO" E NE INVIA UNA COPIA ALLA DSGA, DOTT.SSA MASTRANDREA, INDIRIZZO MAIL, [vric895002@istruzione.it](mailto:vric895002@istruzione.it), TASSATIVAMENTE ENTRO SABATO 26 NOVEMBRE 2022.
  
5. LA SEGRETERIA FA I PREVENTIVI E COMUNICA I COSTI AI REFERENTI DELLE USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PLESSO, I QUALI LI COMUNICANO AI SINGOLI REFERENTI ORGANIZZATORI.

## 6. A CONOSCENZA DEL COSTO DELL'USCITA, IL REFERENTE DELL'USCITA DIDATTICA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE DEVE:

- INFORMARE I GENITORI DELL'USCITA attraverso comunicazione da inserire sul RE (programma dettagliato, eventuali situazioni di rischio, se ci sono, costo massimo e tempistiche di pagamento, vedi esempio di informativa);
- RACCOGLIERE LE AUTORIZZAZIONI DELLE FAMIGLIE (vedi autorizzazione uscite e viaggi presente sul sito in modulistica).

### Viaggi di istruzione

▸ [Uscite didattiche nel territorio comunale](#)

▾ [Uscite didattiche generiche](#)

Allegato	Dimensione
 <a href="#">1_nuova_scheda_uscite_e_viaggi_di_istruzione.docx</a>	29.47 KB
 <a href="#">autorizzazione_genitori_per_uscite-e_viaggi_di_istruzione.docx</a>	22.41 KB
 <a href="#">2_modello_richiesta_autorizzazione_uscite_didattiche_e_viaggi_di_istruzione.docx</a>	32.41 KB
 <a href="#">3_relazione_viaggi_di_istruzione.pdf</a>	334.81 KB

Consiglio: una volta saputo il costo dell'uscita/viaggio è consigliato tenere in considerazione la non partecipazione di almeno due alunni per classe o di più in base alle vostre situazioni. Si comunicherà così la cifra massima che dovrà essere pagata dalle famiglie.

Ricevute tutte le autorizzazioni dalle famiglie il costo viene diviso tra i partecipanti e si comunica la cifra esatta.

.... IL REFERENTE DELL'USCITA DIDATTICA/ VIAGGIO D'ISTRUZIONE DEVE:

- COMUNICARE AL REFERENTE USCITE E VIAGGI DI PLESSO IL NUMERO ESATTO DI ALUNNI CHE PARTECIPANO ALL'USCITA.



IL REFERENTE USCITE E VIAGGI DI PLESSO INSERISCE I DATI NEL FOGLIO DI CALCOLO IN DRIVE "USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE A PAGAMENTO" CONDIVISO CON LA SEGRETERIA E COMUNICA ALLA SEGRETERIA L'AVVENUTA COMPILAZIONE.

La segreteria verifica che non vi siano variazioni di costi che superano il costo massimo dichiarato ai genitori e crea l'evento di pagamento su pago in rete scuole.

- COMUNICA ALLE FAMIGLIE IL COSTO EFFETTIVO DA PAGARE;
- CONTROLLA LE RICEVUTE DI PAGAMENTO DEGLI ALUNNI CHE DEVONO AVVENIRE TRAMITE PAGO IN RETE SCUOLE;
- COMPILARE IL MODULO "AUTORIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE" PRESENTE SUL SITO PER L'AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE E LA COPERTURA ASSICURATIVA, ALMENO UN PAIO DI GIORNI PRIMA DELL'USCITA/VIAGGIO.



QUANDO L'USCITA/VIAGGIO E' STATO EFFETTUATO IL REFERENTE DELL'USCITA DIDATTICA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE DEVE

➔ COMUNICARE AL REFERENTE USCITE E VIAGGI DI PLESSO:

- NUMERO ALUNNI CHE HANNO EFFETTIVAMENTE EFFETTUATO L'USCITA/VIAGGIO
- NUMERO E NOMINATIVI ALUNNI CHE HANNO PAGATO, MA CHE ERANO ASSENTI

➔ AVVISARE I GENITORI DEGLI ALUNNI ASSENTI DI RICHIEDERE IL RIMBORSO POSSIBILE MANDANDO UNA MAIL A [vric895002@istruzione.it](mailto:vric895002@istruzione.it) CON LA RICHIESTA DI RIMBORSO INDICANDO DATA E DESTINAZIONE USCITA, NOME-COGNOME-CLASSE-PLESSO DEL FIGLIO, COORDINATE IBAN E ALLEGANDO UNA COPIA DELLA CARTA DI IDENTITA'.

IL REFERENTE USCITE E VIAGGI DI PLESSO INSERISCE I DATI RACCOLTI NEL FILE "USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE A PAGAMENTO" CONDIVISO CON LA SEGRETERIA E COMUNICA ALLA SEGRETERIA L'AVVENUTA COMPILAZIONE.

# FILE "USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE A PAGAMENTO"

USCITA DIDATTICA-VIAGGIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA MOZZECANE

DESTINAZIONE	DATA	CLASSI COINVOLTE	NUMERO ALUNNI	TOTALE ALUNNI PER PREVENTIVO	NUMERO DOCENTI ACCOMPAGNATORI	TOT. ALUNNI +DOCENTI PER PREVENTIVO	ALUNNI CHE PARTECIPANO	ALUNNI CHE NON PARTECIPANO	ALUNNI CHE HANNO PAGATO	TOTALE ALUNNI CHE HANNO PAGATO	QUOTA PER OGNI ALUNNO	TOTALE QUOTE	NUMERO DOCENTI ACCOMPAGNATORI	TOTALE ALUNNI + DOCENTI	ALUNNI ASSENTI CHE HANNO PAGATO	NOMINATIVI ALUNNI ASSENTI CHE HANNO PAGATO	TOTALE ALUNNI ASSENTI CHE HANNO PAGATO	ALUNNI CHE HANNO EFFETTIVAMENTE PARTECIPATO	TOTALE ALUNNI + DOCENTI EFFETTIVO
RAFTING ADIGE	26/09/22	2A	23	89	7	96	21	2	21	88	21	1806	7	93	1	PAOLO ROSSI	5	81	88
		2B	21				21	0	21						1	GIUSEPPE VERDI			
		2C	22				21	1	21						3	...			
		2D	23				23	0	23						0	...			
		3A	24				23	1	23						2	...			
RAFTING ADIGE	28/09/22	3B	19	83	8	91	18	1	18	81	21	1701	8	89	1	...	5	76	84
		3C	22				22	0	22						0	...			
		3D	18				18	0	18						2	...			
		1A	22				21	1	21						1	...			
		1B	23				22	1	22						2	...			
RAFTING ADIGE	PREVISTA 30/09/22 EFFETTUATA 03/09/22	1C	23	89	7	96	23	0	23	87	21	1627	7	94	4	...	8	79	86
		1D	21				21	0	21						1	...			

## USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO

Il referente organizzatore dell'uscita didattica sul territorio deve:

- compilare il modulo presente sul sito in modulistica "autorizzazione uscite didattiche e viaggi di istruzione" per l'autorizzazione del dirigente e la copertura assicurativa, almeno un paio di giorni prima dell'uscita;
- scrivere comunicazione sul libretto personale dell'uscita per comunicarla alle famiglie.