



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO "RIVA 1"

38066 Riva del Garda - Viale D. Chiesa, 12 - Tel. 0464/553088 - C.F. 93013000224

www.riva1.it – e-mail: segr.riva1@scuole.provincia.tn.it

A TUTTI GLI INSEGNANTI
IC RIVA

Oggetto: Visite guidate e viaggi di istruzione

Ad integrazione del [modulo google inviato in data 23/09/2022](#) si invia il **MODELLO UNICO** e relativo **Modello 1** da presentare per la richiesta di autorizzazione sia per le **USCITE SUL TERRITORIO** senza/con costo che per le **VISITE GUIDATE** e **VIAGGI D'ISTRUZIONE**.

Il riepilogo delle uscite da voi presentate tramite il modulo google sarà approvato dal Collegio docenti unitario del 25 ottobre 2022.

Poiché l'attuazione delle attività didattiche "fuori aula" necessita di un coordinamento tra le azioni del personale docente e quello di segreteria, si raccomanda di rispettare le procedure ed i termini indicati nel **MODELLO UNICO** che vi riepiloghiamo qui di seguito:

1. Uscita sul territorio comunale a piedi e/o con mezzo di trasporto

- All'inizio dell'anno scolastico viene richiesta l'autorizzazione preventiva del genitore valida per tutte le uscite previste in ambito locale.
- se non ci sono costi l'insegnante o la segreteria comunica l'uscita al genitore tramite REL almeno 5 giorni prima dell'uscita;
- se invece vi sono costi si dovrà utilizzare il Modello UNICO almeno 5 giorni prima dell'uscita e la segreteria provvederà a predisporre il modello 1 (allegato); Si prega di comunicare **eventuali note da indicare nella comunicazione ai genitori predisposta dalla segreteria** (pranzo al sacco, abbigliamento, etc).

2. Visita guidata o viaggio d'istruzione fuori ambito

- l'insegnante consegna alla segreteria la richiesta della visita utilizzando l'apposito Modello UNICO completandolo in ogni sua parte **di norma entro fine novembre** o comunque **almeno 30 giorni prima della data prevista**;
- la segreteria, raccolte le varie domande, richiede i preventivi necessari (trasporto, ingressi, ecc.), quantifica la spesa a carico delle famiglie, predispone la definitiva comunicazione da consegnare ai genitori (modello 1), nella quale vengono riportate le quote e la modalità di pagamento. La segreteria formalizza la nomina ai docenti accompagnatori utilizzando l'ultima pagina del Modello UNICO "*MODELLO DI AUTORIZZAZIONE DOCENTI ACCOMPAGNATORI*";

3. Viaggi d'istruzione di più giorni con pernottamento o settimana formativa

- Dovrà essere individuato un docente coordinatore dell'iniziativa che collabori con la segreteria nel contattare i luoghi della visita (musei, aziende, ecc.) nella scelta delle strutture per il soggiorno e per l'eventuale pernottamento. Il coordinatore è tenuto ad informare adeguatamente i colleghi sull'organizzazione.
- L'insegnante consegna alla segreteria la richiesta della visita utilizzando l'apposito Modello UNICO **completandolo in ogni sua parte entro fine novembre (per i viaggi di fine anno) o fine gennaio (per i viaggi di aprile-maggio). Non saranno prese in considerazione richieste pervenute all'ultimo momento (meno di 30 giorni precedenti la data del viaggio).**
- La segreteria, raccolte le varie domande, richiede i preventivi necessari (trasporto, ingressi, ecc.), quantifica la spesa a carico delle famiglie, predispone la definitiva comunicazione da consegnare ai genitori, nella quale vengono riportate le quote e la modalità di pagamento. La segreteria

formalizza la nomina ai docenti accompagnatori utilizzando l'ultima pagina del **Modello UNICO** "MODELLO DI AUTORIZZAZIONE DOCENTI ACCOMPAGNATORI";

IMPORTO SPESA MASSIMA A CARICO DELLE FAMIGLIE art. 9.11 del Progetto d'Istituto deliberato dal Consiglio dell'istituzione)

La programmazione annuale di ogni Consiglio di Classe dovrà tener conto del tetto massimo di spese a carico delle famiglie in merito all'attivazione di progetti e all'organizzazione di uscite didattiche/viaggi di istruzione, secondo i seguenti criteri:

primo biennio: 50 euro (classi prime e seconda SP)

secondo biennio 80 euro (classi terze quarte SP)

terzo biennio 120 euro (classi quinte SP e prima SSPG)

quarto biennio (classi seconde e terze SSPG) : 120 euro per la seconda, 150 euro per la terza.

Non concorrono al raggiungimento della soglia i progetti che prevedono un'attività alternativa a scuola, i progetti a titolo gratuito e quelli a carico dell'istituzione scolastica.

SMIM

I criteri indicati verranno applicati al corso SMIM attraverso una formula ad hoc, in considerazione del fatto che questa sezione, pur se perfettamente incardinata nella SSPG, rappresenta una particolarità dell'IC Riva 1. Per le tre classi SMIM non si considereranno, al fine del raggiungimento del tetto massimo, le iniziative con forte caratterizzazione musicale, come i concerti, l'uscita a Montecatini, ecc, abbassando però il limite rispetto alle classi parallele delle D. Chiesa (33% in meno).

Classi prime: max € 80,40

Classi seconde: max € 80,40

Classi terze: max 100,50

I Consigli di Classe della sezione SMIM, inoltre, saranno vincolati a contenere la spesa delle iniziative a carico delle famiglie non cumulabili ai fini del raggiungimento del tetto massimo in rapporto a quanto richiesto mediamente alle famiglie nell'ultimo triennio.

NORME COMUNI

- Si ricorda che gli insegnanti accompagnatori devono essere docenti della classe, in numero di un docente ogni 15 alunni (minimo due accompagnatori) eventuali deroghe a tali parametri dovranno essere adeguatamente motivate e richieste.
- E' opportuno che nella scelta degli accompagnatori si preveda una rotazione, in modo tale che gli alunni non perdano sempre le medesime discipline.
- E' importante che gli insegnanti considerino adeguatamente l'aspetto economico delle uscite e non sottovalutino il peso dei costi a carico delle famiglie, sia in generale per tutti gli alunni, sia in particolare per qualche alunno, la cui famiglia sia in difficoltà economiche.
- Nel programmare le uscite si dovrà tenere conto della presenza di alunni BES e coinvolgere preventivamente i genitori in modo tale da condividere o meno la partecipazione all'uscita e avere tutte le informazioni a riguardo. Anche la segreteria deve essere informata per poter, se necessario, formulare richieste specifiche per i trasporti e/o gli alloggi.

Si sottolinea che le uscite potranno essere sospese se la situazione sanitaria dovesse mutare.

Cordiali saluti

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Paola Bortolotti

allegati:

- MODELLO UNICO
- MODELLO 1