

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Via Sardegna, 5 - 14100 ASTI Tel. 0141- 594315 C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R email: ATIC81800R@istruzione.it - ATIC81800R@pec.istruzione.it www.istitutocomprensivo1asti.edu.it</p>	
---	--	---

Circolare n. 3

Ai Docenti dell'Istituto
LORO SEDI

OGGETTO: indicazioni operative per organizzazione di visite d'istruzione e uscite didattiche al di fuori del Comune.

Con la presente si forniscono indicazioni da seguire per l'organizzazione delle uscite didattiche e delle visite d'istruzione per l'anno scolastico 2024-2025.

Numero di uscite

Si chiede di limitare scrupolosamente il numero di visite nel numero di **una per ciascuna classe/sezione** organizzandole per classi parallele, gruppi di classe o di plesso.

Si riporta dettagliatamente quanto deciso nello Staff e condiviso con i coordinatori di classe:

scuola dell'infanzia

- un'uscita di plesso riservata agli alunni dell'ultimo anno comune per entrambe i plessi di scuola dell'infanzia

scuola primaria

- classi prime: un'uscita comune per entrambi i plessi di scuola primaria
- classi seconde: un'uscita comune per entrambi i plessi di scuola primaria*
- classi terze: un'uscita comune per entrambi i plessi di scuola primaria*
- classi quarta: un'uscita comune per entrambi i plessi di scuola primaria*
- classi quinta: un'uscita comune per entrambi i plessi di scuola primaria*

* Per contenere i costi del trasporto è possibile coinvolgere anche una classe precedente e successiva alla propria per ottenere un numero pari di classi partecipanti (esempio gita A: 5 classi seconde + una classe terza; gita B 5 classi quinte + 1 classe quarta)

scuola secondaria di 1° grado

- classi prime: una gita di un giorno per tutte le classi
- classi seconde: una gita di un giorno per tutte le classi
- classi terze: una gita di due giorni per tutte le classi

Periodo di effettuazione

Le uscite devono essere effettuate di norma nel periodo compreso tra il 20/02/2025 e il 30/05/2025. Si ricorda che le classi coinvolte nelle prova Invalsi non devono pianificare uscite nel periodo tradizionalmente dedicato allo svolgimento.

Firmato digitalmente da ALESSANDRA LONGO

Modalità operative

- Presentare le uscite nelle assemblee dei genitori indette per l'elezione dei rappresentanti di classe (vedere calendario impegni).
- **Entro il 24 ottobre 2024.** E' necessario organizzare la visita d'istruzione prendendo i contatti con le strutture e attraverso la compilazione della modulistica predisposta dalla segreteria. La modulistica deve essere compilata da un referente della gita da individuare tra gli insegnanti di sezione/classe nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria o tra i docenti del gruppo referenti visite d'istruzione nella scuola secondaria di 1° grado.

La modulistica necessaria è reperibile sul sito in:

SERVIZI / PERSONALE SCOLASTICO / MODULISTICA DOCENTI / VISITE ISTRUTTIVE (UNO O PIU' GIORNI)

MODULO 5 (Scheda 1) - Viaggi di istruzione di gg.1 per uscite didattiche di un solo giorno

MODULO 6 (Scheda 2) -Viaggi di istruzione per più giorni

Si prega di compilare le schede indicando le informazioni necessarie all'organizzazione (data/periodo, orario concordati con la struttura ospitante, conferma della prenotazione, recapiti delle persone contattate nella struttura accogliente, indicando mail/telefono ed ogni indicazione che possa ritenersi utile ai fini organizzativi).

Le schede, debitamente compilate, la conferma della prenotazione e quanto concordato con la struttura ospitante devono essere inviate via mail al seguente indirizzo:

luisa.cara@ic1asti.com (entro la data del 23 ottobre 2024).

Le schede, debitamente compilate, la conferma della prenotazione e quanto concordato con la struttura ospitante devono essere inviate via mail al seguente indirizzo:

luisa.cara@ic1asti.com (entro la data del 18 ottobre 2023).

- **Entro il 18 novembre 2023.** Gli insegnanti di classe (per la scuola dell'infanzia e primaria) / referenti gite (per la scuola secondaria), per consentire alla segreteria di calcolare con precisione il costo del viaggio, sono invitati a:

-raccogliere le autorizzazioni dei genitori attraverso la compilazione del modulo presente sul diario scolastico (benessere per uscita didattica e viaggio d'istruzione. **N.B.** indicare una cifra approssimativa del costo della gita)

-compilare il *MODULO 7* (richiesta per uscite fuori Asti - reperibile sul sito);

-compilare eventualmente il *MODULO 8* (richiesta esenzione per alunni per motivi di reddito indirizzato alla Dirigente Scolastica);

-compilare il *MODULO 10* (dichiarazione di possesso delle autorizzazioni)

La modulistica sopracitata deve essere inviata via mail all indirizzo: luisa.cara@ic1asti.com

È necessario informare con la massima tempestività via mail l'ingresso di nuovi studenti in corso di anno scolastico che intendono partecipare alla gita.

La segreteria, dopo aver acquisito il preventivo per le spese di viaggio e i costi di destinazione, comunicherà all'insegnante referente tutte le informazioni necessarie.

Circa 50 giorni prima dell'effettuazione della gita la segreteria, previo avviso all' insegnante referente della gita, emetterà l'avviso di pagamento per le famiglie e il termine per il versamento della quota attraverso la piattaforma Pago in Rete.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Alessandra LONGO