

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI" di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 P.E.C.: LCIC81900A@PEC.ISTRUZIONE.IT E-mail: lcic81900a@istruzione.it Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: istitutocomprensivodiolginate.it</p>	
---	---	---

Circolare interna n°8 /D

Olginate, 7 settembre 2015

**A tutti i docenti in servizio presso l'Istituto Comprensivo
LORO SEDI**

Oggetto: Visite d'istruzione e uscite didattiche

Premesso che le visite d'istruzione e le uscite didattiche rientrano nella progettazione annuale e devono essere coerenti con le attività didattiche proposte, si ricorda quanto segue:

- tutte le visite d'istruzione e le uscite didattiche devono essere approvate dagli organi collegiali (consigli di classe, team, Consiglio d'Istituto) e comunicate alle famiglie. Pertanto, si chiede una tempestiva e puntuale programmazione (data e orari, meta scelta, itinerario, visite, costi di biglietti e guide, accompagnatori e sostituti, numero alunni), che deve essere comunicata al Dirigente e al Dsga per l'espletamento delle fasi successive;
- quando la visita d'istruzione prevede ingressi a musei, visite guidate, laboratori ecc., la prenotazione deve avvenire tramite segreteria, che si accerterà dell'emissione di fattura elettronica da parte dell'ente erogatore del servizio;
- le quote per le uscite e per gli ingressi vanno versate da un rappresentante dei genitori sul conto corrente della scuola. Prima di accettare buoni scuola è necessario contattare il Dsga, nell'attesa delle specifiche sull'utilizzo dei buoni scuola;
- l'appalto e la prenotazione dei mezzi di trasporto deve essere sempre effettuata dalla segreteria. Per le uscite dove si prevede l'uso dei mezzi messi a disposizione dai Comuni è necessario far pervenire un piano uscite alla segreteria che provvederà a comunicare agli uffici competenti date e orari.
- le autorizzazioni dei genitori devono essere raccolte dal referente dell'uscita e consegnate in segreteria 15 giorni prima della data prevista.

Di seguito è riportata la tempistica per il corrente anno scolastico

Programmazione uscite	settembre
Predisposizione bozza UV1	entro 2 ottobre (referenti di plesso)
Approvazione uscite nei consigli/team ristretti ai soli docenti	
Approvazione uscite nelle assemblee di classe del mese di ottobre	
Predisposizione definitiva UV1	entro il 23 ottobre
Approvazione collegio docenti unitario di fine ottobre	
Approvazione Consiglio di Istituto	

In allegato si trova il modulo UV1 aggiornato. Successiva comunicazione illustrerà la restante modulistica.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Mariapia Riva