**ISTITUTO COMPRENSIVO 1**

Via Sardegna, 5 14100 Asti

[atic81800r@istruzione.it](mailto:atic81800r@istruzione.it)

CIRC. interna n. 04 Asti, 26/10/2018

Ai docenti delle Scuole dell’ INFANZIA

Ai docenti delle scuole PRIMARIE

Ai docenti della Scuola secondaria di I grado

IC 1 ASTI

**Oggetto: Piano visite di istruzione/ gite scolastiche A.Sc. 2018/19**

Si rende necessario avviare le procedure amministrative necessarie all'organizzazione delle iniziative didattiche – da **effettuare con trasporto a mezzo BUS per il periodo dal 01 MARZO 2018 al 31 MAGGIO 2019** - riferite a :

* **VISITE ISTRUZIONE di gg. 1** ( ANDATA e RITORNO in giornata ) Scuole INFANZIA – PRIMARIA, comprendenti l'utilizzo di autobus a noleggio, ingressi in Musei, laboratori e attività
* **GITE SCOLASTCHE di PIU’ GIORNI** ( comprendenti anche – oltre a quanto elencato al punto precedente - pasti e pernottamenti, guida per tour specifici )

si chiede di

**formulare il piano delle visite di istruzione e gite scolastiche periodo marzo – maggio 2019** per ogni plesso scolastico **e di consegnarlo all'ufficio di segreteria**

**entro e non oltre il 07/11/2018.**

Per la presentazione del piano gite, **l’insegnante fiduciaria dovrà inviare**, compilati :

1. la **scheda A** (reperibile sul sito nella sezione docenti→ modulistica → modulistica per uscite didattiche- gite –visite istruttive / docenti referenti di classe) per le GITE SCOLASTICHE che prevedono l'acquisizione di un pacchetto viaggio + **pernottamento** + pasti ( **una x ogni gita** = ***la compilazione è a cura della docente referente della gita*** ) se una gita riguarda più classi, occorre compilare una unica scheda
2. la **scheda B** (reperibile sul sito nella sezione docenti→ modulistica → modulistica per uscite didattiche- gite –visite istruttive / docenti referenti di classe) per le VISITE di ISTRUZIONE che prevedono l'uso di treno o autobus a noleggio e/o eventuali ingressi a musei, laboratori didattici o guida a pagamento per tour specifici (**una x ogni visita di istruzione** = la ***compilazione è a cura della docente referente della gita*** ); se una visita riguarda più classi nella stessa giornata , occorre compilare una unica scheda
3. il modulo **PIANO VISITE ISTRUZIONE / GITE** da compilare da parte dei docenti fiduciari (reperibile sul sito nella sezione docenti→ modulistica → modulistica per uscite didattiche- gite –visite istruttive / docenti fiduciarie) che comprende l’elenco di tutte le iniziative del plesso, dettagliate nelle singole **schede A e B che vanno allegate ad esso**

Si precisa quanto segue:

* di norma gli accompagnatori devono essere in proporzione di 1:15 alunni;
* nelle tabelle deve essere indicata la data, se già stabilita, o il periodo con approssimazione

Non sarà possibile organizzare altre visite / gite che prevedano operazioni da parte della segreteria dopo la consegna del piano gite in oggetto.

**RESTA FERMA l’introduzione – come modalità di pagamento delle quote – del versamento su IBAN della scuola a carico di OGNI GENITORE.**

**Si precisa che per il periodo GENNAIO – FEBBRAIO’19 sarà possibile l’effettuazione di uscite esclusivamente utilizzando come mezzo di trasporto il treno. Per tali uscite si dovrà comunque compilare la scheda B e dovranno essere inserite nel piano annuale delle uscite (da consegnare entro il 07/11/18)**

***Per tutte le uscite sarà cura dell’insegnante referente prendere contatti con musei, laboratori ecc per stabilire le modalità e le date:*** lo stesso insegnante provvederà a passare all’Ufficio di segreteria ( nella persona di Caronia Angitta Lina) le informazioni necessarie per l’espletamento delle pratiche amministrative/ contabili per quanto riguarda la quantificazione della spesa e gli adempimenti legati alla fatturazione elettronica .

**^^^^^^^**

**USCITE nella CITTA’ di ASTI**

Tutte le **uscite nella città di ASTI**, NON necessitano di essere inserite nella presente programmazione e dovranno invece essere approvate dai consigli di intersezione, interclasse, classe e debitamente verbalizzate.

La comunicazione all’Ufficio di Segreteria (*nella persona di Nadia Ameglio*) e/o la richiesta di trasporto con scuolabus deve avvenire secondo quanto **già indicato sul sito web della scuola – sezione orizzontale voce DOCENTI – modulistica – modulistica per gite e uscite didattiche.**

Si ricorda che è possibile richiedere alla Segreteria **i biglietti cumulativi per classe** ( nel caso NON si potesse utilizzare lo scuolabus ) con i quali si può raggiungere le varie zone della città .

*Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti*

Il Dirigente Scolastico

F.to Alessandra LONGO