



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FRANCESCO ANGUILLARA
(Scuola Infanzia, Primaria e Sec. I Grado) Cod. Min.RMIC87200T
Via San Francesco, 271 - 00061 Anguillara Sabazia (RM)
rmic87200t@istruzione.it – rmic87200t@pec.istruzione.it
Sito web: www.icsanfrancescoanguillara.edu.it
Tel. 06.9996621/ 99900860
C.F. 97201070584- Codice Univoco UFTZJU

Circ. n. 187

Anguillara S., 22/12/2023

Ai docenti dell'I.C.

Oggetto : Tempistica e iter per effettuazione uscite didattiche/visite guidate

Ad integrazione del REGOLAMENTO pubblicato al link icsanfrancescoanguillara.edu.it/download/regolamento-uscite-didattiche-visite-guidate-viaggi-distruzione/?wpdmdl=3757&refresh=6585469e3c6861703233182, anche alla luce delle le nuove procedure di pagamento telematico (PAGOINRETE), per l'effettuazione di uscite didattiche/visite guidate, si richiede di seguire le istruzioni presenti nel VADEMECUM allegato.

Si ricorda che la modulistica è presente nell'area riservata del sito istituzionale nella pagina MODULISTICA DOCENTI al link [Modulistica docenti | Istituto Comprensivo San Francesco \(icsanfrancescoanguillara.edu.it\)](http://Modulistica docenti | Istituto Comprensivo San Francesco (icsanfrancescoanguillara.edu.it))
Per motivi organizzativi non sarà possibile derogare alle tempistiche indicate.

Allegati:

- Vademecum
- MOD. A
- MOD. 1
- All.2

F.to la Dirigente Scolastica

Dott.ssa Paola Di Muro

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

VADEMECUM PER LE USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE DI MEZZA O INTERA GIORNATA

La proposta di uscita deve essere deliberata dal Collegio Docenti, Consiglio di Intersezione / Interclasse / Classe e verbalizzata.

- **USCITA CHE NON PREVEDE PAGAMENTI TRAMITE PAGOINRETE (trasporto e attività gratuite)**

Tempistica obbligatoria per invio della richiesta (MOD.1) all'amministrazione a mezzo mail è la seguente:

- Almeno 10 giorni prima;
- Almeno 15 giorni prima se è richiesto pasto sostitutivo e/o utilizzo dello scuolabus;

Il docente responsabile/promotore dell'uscita didattica farà pervenire modulo di domanda (Mod. 1) al Dirigente Scolastico, con almeno n. 10/15 giorni di anticipo, inserendo tutti gli allegati richiesti nello stesso, in particolare:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori distinti per classe;
- Dichiarazione di consenso di tutti i genitori (Mod.2)

- **VISITA GUIDATA CON TRASPORTO A PAGAMENTO / SPETTACOLO TEATRALE / SPETTACOLO CINEMATOGRAFICO / INGRESSI A MUSEI E A LUOGHI D'INTERESSE DIDATTICO CHE PREVEDE PAGAMENTI TRAMITE PAGO IN RETE (FATTURA ELETTRONICA).**

Tempistica obbligatoria per invio della richiesta (MOD.A) all'amministrazione a mezzo mail:

- Almeno 30 giorni prima

Il docente responsabile/promotore dell'uscita didattica prima di prendere in considerazione l'offerta e effettuare la prenotazione (spettacolo teatrale, mostra ecc.), **deve richiedere al fornitore se sia in grado di emettere fattura elettronica e accertarsi che non richieda il pagamento prima della prestazione.**

Qualora il fornitore non abbia l'obbligo di fatturazione elettronica, avvisare la segreteria (sig.ra Fiorella), che, prima della prenotazione, acquisirà specifica dichiarazione dallo stesso.

A seguito delle verifiche amministrative la segreteria contatterà il docente referente confermando il fornitore proposto e comunicando l'importo totale da richiedere alle famiglie.

Il docente responsabile/promotore dell'uscita didattica farà pervenire modulo di domanda (Mod. 1) al Dirigente Scolastico, con almeno n. 3 giorni di anticipo, inserendo tutti gli allegati richiesti nello stesso, in particolare:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori distinti per classe;
- Dichiarazione di consenso di tutti i genitori (Mod.2).

Mod. 1 – Richiesta uscita didattica (orario scolastico) /visita guidata (intera giornata)

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN FRANCESCO"
ANGUILLARA SABAZIA**

Il/La sottoscritt _____ Ins./Prof. _____ Scuola _____

chiede l'autorizzazione ad effettuare una visita guidata/uscita didattica di istruzione prevista nella Programmazione educativo-didattica e nel P.O.F., secondo quanto indicato di seguito:

giorno _____ ora di partenza _____ ora di rientro _____

Itinerario e programma _____

Classi partecipanti: Classe _____ sez. _____ n.° alunni _____
Classe _____ sez. _____ n.° alunni _____
Classe _____ sez. _____ n.° alunni _____
Classe _____ sez. _____ n.° alunni _____

Insegnante responsabile _____

Insegnanti accompagnatori (rapporto 1 a 15) _____

Insegnante accompagnatore per alunni con disabilità _____

Eventuali altri accompagnatori (qualifica) _____

Mezzo di trasporto prescelto Ditta _____ Mezzi pubblici _____

Si richiede utilizzo scuolabus.

Si richiede predisposizione pranzo al sacco.

Contributo spesa euro _____ pro-capite TOTALE comprensivo d'IVA _____

I sottoscritti insegnanti dichiarano di assumersi gli obblighi di vigilanza sugli alunni previsti dalla legge e di relazionare sulla valenza dell'iniziativa alla Commissione preposta.

si rende necessario non si rende necessario provvedere a variazioni d'orario in altre classi.

Si allegano alla presente (barrare le caselle interessate):

Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori distinti per classe;

Si rende Dichiarazione di consenso di tutti i genitori (Mod.2)

Anguillara S., _____

L'Insegnante responsabile

Insegnanti accompagnatori _____

Ai sensi della C.M. n. 291 del 14.10.92, constatata la regolarità della presente istanza, degli allegati richiamati e degli adempimenti previsti, considerando soprattutto la valenza formativa dell'iniziativa:

SI AUTORIZZA

la realizzazione della visita guidata/uscita didattica di cui trattasi.

I docenti sopra riportati, i quali hanno sottoscritto la relativa dichiarazione di assunzione di incarico, sono nominati rispettivamente nel compito di responsabili della visita e di accompagnatori, con gli impegni formali previsti dalle vigenti disposizioni.

Anguillara S., _____

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Paola Di Muro**

Mod. 2 ter Richiesta adesione e quota acconto viaggio istruzione/campo scuola (per i genitori)

AUTORIZZAZIONE VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Il/la sottoscritto/a _____, genitore dell'alunno/a _____ frequentante la classe ____ sez. ____ della Scuola Primaria/Secondaria, dichiara di aver preso visione del programma del viaggio d'istruzione/campo scuola a _____, che si effettuerà nel periodo _____ (le date verranno comunicate dopo la raccolta delle adesioni).

La quota di partecipazione prevista è di euro _____ e comprende tutti i servizi e le attività indicate nel programma allegato.

Il/la sottoscritto/a autorizza il/la proprio/a figlio/a a partecipare all'iniziativa e si impegna a versare rata unica di euro _____ entro il giorno _____ attraverso la procedura PAGO IN RETE.

Si fa presente che:

- la classe parteciperà al viaggio se ci sarà l'adesione di almeno i 2/3 degli alunni;
- i docenti accompagnatori saranno presenti nel numero previsto dalle vigenti norme (1 ogni 15 alunni);
- il versamento della rata unica costituisce impegno formale di adesione e la sua restituzione potrà avvenire solo nei modi e casi previsti dalle norme generali che regolano i rapporti con le agenzie di viaggio;
- l'adesione alla presente autorizzazione vincola al pagamento della rata unica.

Per l'adesione si prega di restituire il presente modulo firmato entro il _____

Si prega di fornire informazioni riguardanti eventuali allergie/intolleranze certificate di natura alimentare o altro:

Data, _____

"IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE E PENALI PER CHI RILASCI DICHIARAZIONI NON CORRISPONDENTI A VERITA' ai sensi del DPR 445/2000, DICHIARA DI AVER EFFETTUATO LA SCELTA/RICHIESTA IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE DI CUI AGLI ARTT. 316,337 TER E 337 QUATER DEL CODICE CIVILE, CHE RICHIEDONO IL CONSENSO DI ENTRAMBI I GENITORI".

(padre del minore /tutore legale)

(madre del minore/ tutore legale)

Mod. 2 ter Richiesta adesione e quota acconto viaggio istruzione/campo scuola (per i genitori)

AUTORIZZAZIONE VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Il/la sottoscritto/a _____, genitore dell'alunno/a _____ frequentante la classe ____ sez. ____ della Scuola Primaria/Secondaria, dichiara di aver preso visione del programma del viaggio d'istruzione/campo scuola a _____, che si effettuerà nel periodo _____ (le date verranno comunicate dopo la raccolta delle adesioni).

La quota di partecipazione prevista è di euro _____ e comprende tutti i servizi e le attività indicate nel programma allegato.

Il/la sottoscritto/a autorizza il/la proprio/a figlio/a a partecipare all'iniziativa e si impegna a versare una rata unica di euro _____ il giorno _____ attraverso la procedura PAGO IN RETE.

Si fa presente che:

- la classe parteciperà al viaggio se ci sarà l'adesione di almeno i 2/3 degli alunni;
- i docenti accompagnatori saranno presenti nel numero previsto dalle vigenti norme (1 ogni 15 alunni);
- il versamento della rata unica costituisce impegno formale di adesione e la sua restituzione potrà avvenire solo nei modi e casi previsti dalle norme generali che regolano i rapporti con le agenzie di viaggio;
- l'adesione alla presente autorizzazione vincola al pagamento della rata unica.

Per l'adesione si prega di restituire il presente modulo firmato entro il _____

Si prega di fornire informazioni riguardanti eventuali allergie/intolleranze certificate di natura alimentare o altro:

Data, _____

"IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE E PENALI PER CHI RILASCI DICHIARAZIONI NON CORRISPONDENTI A VERITA' ai sensi del DPR 445/2000, DICHIARA DI AVER EFFETTUATO LA SCELTA/RICHIESTA IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE DI CUI AGLI ARTT. 316,337 TER E 337 QUATER DEL CODICE CIVILE, CHE RICHIEDONO IL CONSENSO DI ENTRAMBI I GENITORI".

(padre del minore /tutore legale)

(madre del minore/ tutore legale)