



icrlp_tn/2023-7.6/7.11

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Ai docenti

Scuola Primaria "A.Zadra" Rione

Scuola Primaria "O. Lucchi" Tenno

Scuola Primaria "G. Fedrigoni" Varone

Scuola Secondaria I grado "S. Sighele"

LL.SS.**Oggetto: Modulistica per uscite sul territorio e viaggi di istruzione a.s. 2023-'24**

In vista dell'effettuazione dei viaggi e delle uscite, approvati dal Collegio docenti unitario dell'11 ottobre '23 ('Piano progetti didattici, uscite didattiche e viaggi d'istruzione a.s. 2023-'24'), si forniscono alcune indicazioni operative e si allega la modulistica da utilizzare.

I moduli a disposizione dei docenti referenti di ciascuna uscita sono i seguenti:

- a. **USCITE DIDATTICHE A PIEDI E VISITE GUIDATE NEL COMUNE O NEI COMUNI LIMITROFI [che non prevedono costi a carico delle famiglie]**
- b. **Richiesta autorizzazione per:**

- **USCITA SUL TERRITORIO COMUNALE O NEI COMUNI LIMITROFI (con costi a carico delle famiglie)**
- **VISITA GUIDATA (IN ORARIO SCOLASTICO)**
- **VIAGGIO D'ISTRUZIONE (OLTRE L'ORARIO SCOLASTICO)**
- **VIAGGIO D'ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI O SETTIMANA FORMATIVA**

Si richiama al rispetto del Regolamento interno che prevede:

- di depositare il modulo in segreteria **almeno 5 giorni prima**: per le uscite a piedi o per le visite guidate sul territorio comunale o confinante;
 - di depositare il modulo in segreteria **almeno 30 giorni prima**: per i viaggi di istruzione.
- E' possibile anche anticipare il documento per e-mail secondo i tempi indicati.



- Si precisa che per le uscite sul territorio che prevedono spese e, quindi, sono richiesti **contributi a carico delle famiglie**, è opportuno anticipare il prima possibile la domanda, e di concordare con la segreteria la modalità di pagamento.
Per gli importi fino a euro 5,00 si chiede la collaborazione del docente referente nella raccolta del contante.
La segreteria si farà carico di emettere PagoPa nel caso di non disponibilità del docente.
Per i versamenti di quote tramite PagoPa è necessario tenere presente che le indicazioni alla famiglia devono essere date con ampio anticipo, almeno 5 giorni prima, al fine di permettere i versamenti prima dello svolgimento dell'uscita.
L'insegnante deve comunque essere consapevole che per l'uscita che prevede un pagamento alla cassa in soli contanti, lo stesso si farà carico della raccolta delle quote per il pagamento in loco.
- Si chiede a tutti i docenti accompagnatori di compilare la parte con lo schema del riconoscimento delle ore prestate; anche da parte del personale che non ha ore di servizio in esubero.
- Per accelerare la presa in carico della richiesta, il modello può anche essere trasmesso tramite e-mail alla segreteria e successivamente consegnato in forma cartacea dal docente interessato o dalle fiduciarie di plesso.

I docenti sono invitati a leggere con attenzione il modulo e a compilarlo in ogni sua parte.

Tutte le comunicazioni riguardanti le uscite e viaggi di istruzione devono essere inviate alla email della segreteria: segr.ic.riva2@scuole.provincia.tn.it

Nel caso di dubbi e incertezze, si prega di prendere contatto con la segreteria (sig.ra Manuela).

Un cordiale saluto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Maurizio Caproni

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). la firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).