



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.PASCOLI" di VALLATA

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
con sedi staccate in Scampitella – Trevico - Vallesaccarda

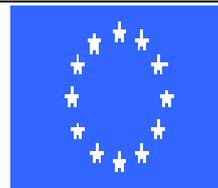
Via S. Giorgio di Sopra – 83059 VALLATA (AV) - Tel./fax 0827/90038

e-mail: avic87400q@istruzione.it - Cod. Fisc. 90014680640 - C.MECC: AVIC87400Q

PEC: avic87400q@pec.istruzione.it - Web site: www.icpascolivallata.edu.it

Codice Univoco Ufficio: UFMSZT

Codice IPA: istsc_avic87400Q



Prot. n. 3784 – IV - 1

Vallata, 26 settembre 2023

Al personale docente
Ai responsabili di plesso
Ai coordinatori di ordine
Al coordinatore indirizzo musicale
Ai referenti progetti
E p. c. al personale ATA
E p.c. al DSGA
ATTI
Al sito web www.icpascolivallata.edu.it

CIRCOLARE N. 39

(A.S.2023/2024)

OGGETTO: Organizzazione manifestazioni, uscite, viaggi e partecipazione a concorsi e rassegne – disposizioni di carattere operativo.

In riferimento all'oggetto, onde chiarire alcuni aspetti significativi in merito a modalità, tempistica e responsabilità, si forniscono una serie di istruzioni operative.

MANIFESTAZIONI

Per le manifestazioni all'interno dell'Istituto Comprensivo la richiesta va effettuata per tramite il responsabile del plesso interessato di concerto con il referente (se previsto), con un preavviso di almeno 15 giorni, che diventano 30 qualora le attività prevedano la partecipazione di persone esterne alla comunità scolastica.

Le iniziative devono essere perfettamente coerenti con il PTOF ed approvate dal consiglio di classe/interclasse/intersezione di riferimento.

USCITE SUL TERRITORIO

Le uscite didattiche sul territorio devono essere coerenti con il PTOF, autorizzate dal consiglio di classe/interclasse/intersezione di riferimento e vanno richieste a cura del responsabile del plesso interessato con un preavviso di 15 giorni, che diventano 30 qualora si preveda l'utilizzo dello scuolabus.

Vanno organizzate dal responsabile del plesso di riferimento, di concerto con il coordinatore di ordine (che potrebbe curare gli aspetti strettamente amministrativi) in caso di iniziative particolarmente complesse. Entro la tempistica di qua vanno individuati anche i docenti accompagnatori.

In caso di adesione a proposte pervenute da enti, associazioni, altre istituzioni scolastiche,... possono essere prese in considerazione solo quelle acquisite in via ufficiale per tramite il protocollo dell'ufficio di segreteria dell'Istituto.

VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE, PARTECIPAZIONE A CONCORSI E RASSEGNE

In caso di viaggi di istruzione o partecipazione a concorso/ rassegna (anche solo in orario antimeridiano) che prevedano un impegno amministrativo da parte dell'Istituto con attività negoziale, la richiesta va effettuata

perentoriamente con 45 giorni di anticipo. Alla richiesta ovviamente va allegata tutta la documentazione a supporto: accompagnatori, alunni partecipanti ... La richiesta va effettuata dal docente responsabile che si occuperà di tutta l'organizzazione, nello specifico: coordinatore di ordine in caso di viaggio di istruzione o uscita didattica; referente di progetto in caso di uscita legata ad un progetto specifico; coordinatore indirizzo musicale, in caso di partecipazione a concorsi/rassegne/uscite che coinvolgono gli alunni che seguono lo studio dello strumento musicale.

Le iniziative devono essere coerenti con il PTOF e autorizzate dal consiglio di classe/ interclasse/intersezione di riferimento.

In caso di adesione a proposte/inviti pervenuti da enti, associazioni, altre istituzioni scolastiche... possono essere prese in considerazione solo quelle acquisite in via ufficiale per tramite il protocollo dell'ufficio di segreteria dell'Istituto, nei termini compatibili con le esigenze organizzative di cui sopra e con la possibilità di acquisire l'autorizzazione da parte degli organi collegiali competenti.

Le eventuali prenotazioni o adesioni alle iniziative de qua vanno effettuate esclusivamente per tramite l'Ufficio con atti a firma del Rappresentante Legale (unico organo preposto a comunicare all'esterno la volontà dell'Amministrazione) oppure da un suo delegato. Nessuno è autorizzato a prendere iniziative autonome.

DISPOSIZIONI FINALI

Si rammenta che le richieste dovranno essere chiare in tutti gli elementi costitutivi necessari: luogo, data e orari, classi coinvolte, docenti che assicurano la vigilanza, sistemi di sicurezza adottati, autorizzazioni a firma di entrambi i genitori.

Tutte le richieste effettuate in difformità da quanto detto non potranno trovare accoglimento.

Si allega la modulistica di riferimento.

I Responsabili di plesso acquisiranno firma per presa visione, indi restituiranno in ufficio entro il 15 ottobre 2023.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Michele D'Ambrosio**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 co.2 del D.Lgs n.39/93*

Istituto Comprensivo "G. Pascoli" di Vallata (Av)	MANIFESTAZIONI	Modulistica didattica DOCENTI
--	-----------------------	----------------------------------

Prot. n. _____ del _____

AI DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
"G. PASCOLI " DI VALLATA

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MANIFESTAZIONE

Scuola: Infanzia Primaria Secondaria primo grado di _____

DATA DELLA MANIFESTAZIONE: _____ **LUOGO:** _____

TIPO DI ATTIVITA' (spiegare brevemente il tipo di attività, indicandone la coerenza con il PTOF)

CLASSI COINVOLTE: _____

DOCENTI RESPONSABILI/REFERENTI

DOCENTI COINVOLTI NELL'ORGANIZZAZIONE

DOCENTI RESPONSABILI DELLA VIGILANZA

EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI SOGGETTI (se si quali?)

COINVOLGIMENTO DEI GENITORI

SISTEMI DI SICUREZZA ADOTTATI A GARANZIA DELL'INCOLUMITA' DELLE PERSONE (se la manifestazione si svolge all'esterno della scuola o se si prevede un'eccessiva affluenza di persone nei locali)

La manifestazione non prevede oneri aggiuntivi per la finanza pubblica.

Si allegano autorizzazioni a firma di entrambi i genitori

FIRMA DEI DOCENTI RICHIEDENTI o DOCENTE REFERENTE _____

FIRMA DEL RESPONSABILE DI PLESSO _____

VISTO: si autorizza non si autorizza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Michele D'Ambrosio)

Istituto Comprensivo "G. Pascoli" di Vallata (Av)	USCITE SUL TERRITORIO	Modulistica didattica DOCENTI
--	------------------------------	----------------------------------

Prot. n. _____ del _____

AI DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPrensIVO
"G. PASCOLI " DI VALLATA

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA SUL TERRITORIO

Scuola: Infanzia Primaria Secondaria primo grado di _____

DATA DELL'USCITA: _____ **LUOGO:** _____

TIPO DI ATTIVITA' E L'ITINERARIO (spiegare brevemente il tipo di uscita)

CLASSI/SEZIONI COINVOLTE: _____

DOCENTI RESPONSABILI E ACCOMPAGNATORI

NECESSITA' TRASPORTO SCULABUS:

SI
NO

EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI SOGGETTI (se si quali?)

EVENTUALE COINVOLGIMENTO DEI GENITORI

L'iniziativa non prevede oneri aggiuntivi per la finanza pubblica.

Si allegano autorizzazioni a firma di entrambi i genitori

FIRMA DEI DOCENTI RICHIEDENTI o DOCENTE REFERENTE _____

FIRMA DEL RESPONSABILE DI PLESSO _____

VISTO: si autorizza non si autorizza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Michele D'Ambrosio)

