



**ISTITUTO COMPRESIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA  
DI PRIMO GRADO BASSA VAL DI SOLE "GIOVANNI CICCOLINI"**

Via Taddei de Mauris n° 4, 38027 - MALÈ (TN)  
Cod. Fisc. 92013860223 - Tel. 0463-901237 - Fax 0463-902866  
E-mail: [segr.ciccolini.male@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ciccolini.male@scuole.provincia.tn.it)  
[www.icbassavaldisole.it](http://www.icbassavaldisole.it)



**icbvs/2022/1.2/CS**

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo. Negli esemplari cartacei segnatura di protocollo in alto a destra (da citare nella risposta)

**Agli insegnanti dell'Istituto Comprensivo di  
BASSA VAL DI SOLE "G. Ciccolini" - Malè**

**OGGETTO: Organizzazione VIAGGI DI ISTRUZIONE e VISITE GUIDATE**

Con la presente, si forniscono le indicazioni per la programmazione delle attività in oggetto, nel rispetto della vigente normativa nazionale e provinciale in materia, del CCPL/2004 e ss.mm., del Progetto e del Regolamento di Istituto.

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sul territorio rappresentano un'importante occasione per la socializzazione e per l'arricchimento culturale e la crescita dei ragazzi. Per un'adeguata riuscita di queste attività, è necessaria un'attenta programmazione didattica e la collaborazione di tutti. È altresì importante il rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e provinciale e dal regolamento di istituto. Si sottolinea che:

le **visite guidate** e le **uscite sul territorio** servono ad accrescere e ad approfondire le tematiche d'insegnamento e ad integrare le conoscenze delle specifiche materie di indirizzo, ponendosi in connessione con i programmi di insegnamento; possono eccedere l'orario giornaliero di lezione ma non possono svolgersi in più giornate consecutive;

i **viaggi di istruzione** e le **settimane linguistiche/formative**, invece, si prefiggono il completamento dell'apprendimento scolastico attraverso la conoscenza di realtà territoriali, sociali e culturali diverse dalla propria; possono svolgersi di norma entro il 15 maggio e ne è previsto uno all'anno per ciascuna classe, della durata massima di:

- Viaggio di istruzione: un giorno per 1<sup>^</sup>-2<sup>^</sup>-3<sup>^</sup> e alcuni giorni (numero variabile a seconda dell'iniziativa) per 4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup> di scuola primaria;
- Viaggio di istruzione: per le classi di scuola secondaria la durata massima è di un giorno per la cl. 1<sup>^</sup>, alcuni giorni (numero variabile a seconda dell'iniziativa) per 2<sup>^</sup> e 3<sup>^</sup>;
- Settimane formative: si svolgono, generalmente, nell'arco di una settimana e possono essere organizzate di norma dall'inizio delle lezioni fino al 15 maggio. Le classi interessate a questo tipo di iniziativa possono prendere parte una sola volta per anno scolastico assicurando la diversificazione delle iniziative come evidenziato nell' *art. 61 del Regolamento interno, modificato dal Consiglio dell'Istituzione nella seduta del 16.4.2019 (del. n. 7)*.

In tutte le attività didattiche esterne, deve comunque essere assicurata una partecipazione non inferiore al 65% degli alunni, nel periodo di svolgimento delle attività didattiche. Nei restanti periodi di sospensione delle lezioni, il gruppo partecipante deve essere costituito, di norma, da almeno 20 studenti come evidenziato nell' *art. 63 del Regolamento interno, modificato dal Consiglio dell'Istituzione nella seduta del 16.4.2019 (delibera n. 7)*.

L'insegnante fiduciario o referente, può proporre l'intervento della scuola a favore di quegli studenti che si trovino in difficoltà economiche; per i ragazzi che non partecipano deve essere assicurata l'attività didattica.

E' prevista la presenza di un insegnante accompagnatore ogni 15 ragazzi con un minimo di due (+ eventuale insegnante di sostegno, o assistente educatore, o genitore se necessario).

Gli insegnanti, dopo aver illustrato l'iniziativa al Consiglio di Classe, secondo le indicazioni fornite dal Dirigente dell'Istituzione e nel rispetto dei vigenti protocolli sanitari, sono pregati di presentare in segreteria, **entro lunedì 31.10.2022**, l' **Allegato V** per ciascuna proposta che intendono realizzare durante l'intero anno scolastico. Le visite e i viaggi che non siano stati previsti in tale sede **non** potranno essere realizzati, salvo casi eccezionali.

Successivamente ma con congruo anticipo rispetto al periodo di riferimento, gli insegnanti dovranno provvedere ai seguenti adempimenti:

1. adeguata informazione ai ragazzi e alle famiglie;
2. presentazione della richiesta dettagliata (**MOD. USCITE** almeno 10/15 gg. prima della data) che il Dirigente valuterà e autorizzerà, comunicando la quota di partecipazione a carico dei ragazzi;
3. raccolta delle autorizzazioni e della quota di partecipazione a carico degli alunni (*adempimento che, a discrezione degli insegnanti referenti, può anticipare quello di cui al punto 2.*)

Per la partecipazione alle predette attività, agli insegnanti accompagnatori sono riconosciuti (su presentazione del **MOD. C**) e in applicazione della vigente normativa:

- a. i rimborsi spese documentati o la somma forfetaria (vedi circolare sui rimborsi). L'indennità di missione è stata soppressa dall' 1/6/2007.
- b. le ***ore eccedenti al normale orario di servizio*** (fino ad un massimo di 8 giornaliere), che devono essere inserite:

1. nella Flessibilità (art. 28 CCPL), che comporta il recupero durante altre ore di servizio (programmazione, presenze...) previo accordo con il fiduciario di plesso e comunicandolo per iscritto all'Ufficio Docenti (anche via mail). In questa tipologia è ***obbligatorio*** inserire le "*uscite sul territorio*", cioè quelle svolte sul territorio del bacino di utenza (trattasi dei comuni da dove provengono di norma gli utenti dell'IC)  
*oppure*
2. nelle prestazioni di cui all'art. 26 CCPL o (solo per insegnanti di SSPG) nel "Minutaggio"  
*oppure*
3. ***SOLO per viaggi di istruzione/settimane linguistiche e formative***, (e solamente qualora esaurite le risorse precisate ai punti 1 e 2), nel FUIS che prevede la corresponsione dell'importo di € 41,32 (viaggio di 1 giorno) oppure € 61,97 al giorno (viaggio in cui è previsto pernottamento).

L'ufficio contabilità curerà l'organizzazione dell'uscita (prenotazione pullman, albergo, eventuale contatti con le agenzie viaggi...), *dopo* che gli insegnanti referenti avranno definito la programmazione di loro competenza e consegnato il MOD. USCITE debitamente compilato.

I moduli di cui sopra (**Allegato V - MOD. USCITE**) vengono inviati per mail a ciascun docente e potranno inoltre essere richiesti all'ufficio contabilità dell'Istituto.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti è a disposizione l' **ufficio contabilità** e il Responsabile Amministrativo Scolastico (dott.ssa Sabrina Campalini).

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE DELL'ISTITUZIONE  
dott.ssa P. Cinzia Salomone

Firmato digitalmente. 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 (artt. 3 bis, c. 4 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).