ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELVETRO
Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena
Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T
Tel. 059 790844 Fax 059 790937
www.iccastelvetro.gov.it e-mail: moic82000t@istruzione.it

Anno Scolastico 2015/16

Circolare n. **20**

Al personale docente
Ai coordinatori di plesso
IC Castelvetro
e p.c. All'Unione Terre di Castelli
c.a. Stefania Ballotta

Oggetto: **Uscite Didattiche e Visite di Istruzione a.s. 2015/16.**
Utilizzo del BUS Comunale / BUS privato

Si comunicano di seguito le disposizioni inerenti le uscite didattiche e le visite di istruzione da effettuarsi nel corso dell'anno scolastico 2015/16 e le relative scadenze.

(A) Visite guidate con il BUS Comunale

Come noto e come riportato nel vigente Regolamento di Istituto di cui ad ogni buon conto si allega estratto, il trasporto scolastico per le visite d'istruzione sul territorio di Castelvetro di Modena è fornito dall'Unione Terre di Castelli (***rif. Art. 70 Regolamento "Utilizzo BUS Comunale***) secondo le seguenti modalità:

da lunedì 21/09/2015 a giovedì 30/06/2016

n°1 Scuolabus di totali 56 posti (capienza massima)

nei giorni da lunedì a venerdì con partenza dalle ore 8:30 e rientro a scuola entro le ore 13:00

Al fine di razionalizzare l'utilizzo dello scuolabus, considerato che sarà consentito autorizzare un solo viaggio al giorno, i docenti di ogni plesso sono invitati a programmare con anticipo le uscite e rapportarsi con il coordinatore di plesso per rispettare le seguenti scadenze:

- **30 Settembre 2015**: il coordinatore di ogni plesso raccoglie le richieste di utilizzo del BUS Comunale da parte delle classi del proprio plesso riferito alle prime settimane di scuola o alle visite già programmate, compilando il prospetto **Mod.4a** in allegato (il modulo è disponibile sul sito dell'istituto in formato editabile);
- **20 Ottobre 2015**: integrazione delle richieste di visite guidate con BUS Comunale ma riferite all'intero anno scolastico (stesse modalità di cui sopra).

Sarà cura della Segreteria formulare il complessivo piano delle uscite dell'istituto.

Nel caso di richieste di uscite in date concomitanti sarà il Dirigente Scolastico a stabilire quale uscite debba essere rimandata, rispettando in linea di massima i seguenti criteri: priorità alle visite

già programmate nel corso dello scorso anno scolastico e/o concordate con la Dirigenza; trasporto necessario allo svolgimento del corso di acquaticità delle scuole dell'infanzia; uscite non replicabili (per esempio spettacolo teatrale); rotazione tra i vari plessi.

(B) Visite guidate con il BUS Privato

Le visite di istruzione in pullman che non possono essere svolte con le modalità di cui sopra ma necessitano della prenotazione di un BUS privato (***rif. Art. 71 Regolamento "Utilizzo BUS privato***) devono essere programmate con largo anticipo, al fine di consentire l'espletamento della gara per l'assegnazione del servizio ad un fornitore esterno. I coordinatori di plesso sono pertanto invitati a raccogliere le relative richieste e darne tempestiva comunicazione in Segreteria nelle seguenti scadenze:

- **20 Ottobre 2015**: il coordinatore di ogni plesso raccoglie le richieste di utilizzo del BUS Privato per l'intero anno scolastico compilando il prospetto **Mod.4b** in allegato (il modulo è disponibile sul sito dell'istituto in formato editabile)
- Prima possibile devono essere richieste in Segreteria modalità di svolgimento di eventuali visite con Bus Privato da effettuarsi entro la fine del mese di ottobre.

(C) Approvazione del Piano Uscite

Il piano complessivo delle visite guidate (con Bus comunale e Bus privato) viene redatto dalla Segreteria entro il giorno **24/10/2015** e sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali così come/previsto dal citato Regolamento di Istituto.

(D) Adempimenti

Le singole visite guidate dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, in prossimità della data dell'uscita stessa, secondo la seguente procedura invariata rispetto gli scorsi anni scolastici:

- almeno 15 giorni prima della data prevista per la visita guidata i docenti referenti trasmettono in in segreteria la richiesta di autorizzazione (**Mod. 4d**) unitamente all'elenco degli alunni partecipanti; l'autorizzazione del Dirigente, unitamente all'elenco alunni, dovrà essere portato nell'uscita;
- in un tempo congruo i docenti referenti per la visita guidata raccolgono le autorizzazioni alle uscite dei genitori (**Mod. 7a**) e le consegnano in segreteria, raccolte nell'apposita fascetta (**Mod. 7af**), almeno 3 giorni prima dell'uscita;
- solamente nel caso di visita guidata utilizzando il BUS privato, i docenti provvedono al versamento dell'importo esatto necessario a saldo del bus sul conto corrente postale dell'istituto (*richiedere in Segreteria bollettino precompilato*) e consegnano la relativa ricevuta in Segreteria almeno 3 giorni prima dell'uscita.

Oltre a quanto espressamente disposto nella presente circolare, valgono le disposizioni previste nel già citato Regolamento di Istituto.

Si ricorda infine che, in caso di mancato rispetto dei tempi indicati nella presente circolare o delle disposizioni previste, non sarà possibile autorizzare le visite guidate.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELVETRO
Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena
Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T
Tel. 059 790844 Fax 059 790937
www.iccastelvetro.gov.it e-mail: moic82000t@istruzione.it

*La presente comunicazione comprensiva di allegati è consultabile sul sito dell'istituto (sito www.iccastelvetro.gov.it sezione **Circolari** sulla sinistra).*

Castelvetro di Modena, 12 Settembre 2015

Il Dirigente Scolastico
Carla Martinelli
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993.

Allegati

(a) Estratto Del Regolamento di Istituto (articoli da 69 a 72)
(b) Mod. 4a. Tabella Uscite con Bus Comunale
(c) Mod. 4b. Tabella Uscite con Bus Privato
(d) Mod. 4d Domanda di autorizzazione al DS per le visite guidate con Bus comunale / privato
(e) Mod. 7 a Autorizzazione genitori per uscite con Bus comunale / privato
(f) Mod. 7 af Fascetta per raccolta autorizzazioni
(g) Vademecum riepilogo scadenze