

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Unione Europea
Nucleo Didattico



Ministero dell'Istruzione



italiadomani



ISTITUTO COMPRENSIVO BELLINI
C.F. 94062750032 C.M. NOIC82300L

ABFD5B1 - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI
Prot. 0011093/U del 08/10/2026 13:52 IV.6 - Viaggi di Istruzione



I.C. BELLINI - NOVARA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI - NOVARA

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Codice Fiscale: 94062750032 - Codice Meccanografico: NOIC82300L

Tel. 0321 692625 - Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.it

E-mail: noic82300l@istruzione.it - PEC: noic82300l@pec.istruzione.it

A tutti i Docenti

Alla Segreteria

Al DSGA

Agli Atti

OGGETTO: MODALITA' OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE a. s. 2026/2027

Si invitano i docenti a deliberare nei prossimi consigli di Classe e di Interclasse le Visite Guidate e i Viaggi di Istruzione per il corrente anno scolastico.

Successivamente, i membri della Commissione Gite elaboreranno il Piano Programmatico per l'approvazione al Consiglio d'Istituto e per la richiesta dei preventivi.

Di seguito, le istruzioni per le modalità organizzative da parte dei coordinatori di classe, dei referenti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione:

- **Per le uscite sul territorio A PIEDI O CON BUS DI LINEA (PAGANDO IL BIGLIETTO):**

- Autorizzazione generale per tutto l'anno sul diario.
- Ad ogni uscita, gli alunni dovranno scrivere sul diario l'avviso per informare le famiglie (si prega di controllare la firma per presa visione).
- Mandare comunicazione alla Segreteria mediante **Sportello Digitale (SD AXIOS)** utilizzando il modulo denominato TRASMISSIONE DOCUMENTI PERSONALI. Inserire nella DESCRIZIONE DELLA ISTANZA i seguenti dati: USCITA DIDATTICA - DATA - CLASSE – PLESSO - NOMINATIVI DEGLI ACCOMPAGNATORI (gli alunni non aderenti verranno spostati in altre classi).

- **Per le uscite sul territorio CON AUTOBUS di linea GRATUITO (disponibile esclusivamente nel caso di partecipazione ad attività didattiche autorizzate dal Comune di Novara: Biblioteca, Consiglio bambini, Attività del Nucleo Didattica):**

- Autorizzazione generale per tutto l'anno sul diario.
- Ad ogni uscita, gli alunni dovranno scrivere sul diario l'avviso per informare le famiglie (si prega di controllare la firma per presa visione).
- Mandare comunicazione alla Segreteria mediante **Sportello Digitale (SD AXIOS)** utilizzando il modulo denominato TRASMISSIONE DOCUMENTI PERSONALI. Inserire nella DESCRIZIONE DELLA ISTANZA i seguenti dati: USCITA DIDATTICA - DATA - CLASSE – PLESSO - NOMINATIVI DEGLI ACCOMPAGNATORI - BUS DI LINEA GRATUITO (gli alunni non aderenti verranno spostati in altre classi), caricando il modulo **ALLEGATO A**, compilato in modo dettagliato.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI - NOVARA

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Codice Fiscale: 94062750032 - Codice Meccanografico: NOIC82300L

Tel. 0321 692625 - Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.itE-mail: noic82300l@istruzione.it - PEC: noic82300l@pec.istruzione.it

- **Per le uscite sul territorio CON AUTOBUS di linea RISERVATO, A PAGAMENTO:**
 - Autorizzazione generale per tutto l'anno sul diario.
 - Ad ogni uscita, gli alunni dovranno scrivere sul diario l'avviso per informare le famiglie (si prega di controllare la firma per presa visione).
 - Mandare comunicazione alla Segreteria mediante **Sportello Digitale (SD AXIOS)** utilizzando il modulo denominato TRASMISSIONE DOCUMENTI PERSONALI. Inserire nella DESCRIZIONE DELLA ISTANZA i seguenti dati: USCITA DIDATTICA - DATA - CLASSE – PLESSO - NOMINATIVI DEGLI ACCOMPAGNATORI - BUS DI LINEA A PAGAMENTO (gli alunni non aderenti verranno spostati in altre classi), caricando il modulo **ALLEGATO B ALMENO 45 GIORNI PRIMA**, compilato in modo dettagliato.
- **Per le visite guidate e i viaggi di istruzione** che prevedono l'utilizzo di un mezzo di trasporto (treno/corriera/aereo) a pagamento:
 - Mandare comunicazione alla Segreteria mediante Sportello Digitale (SD AXIOS) utilizzando il modulo denominato TRASMISSIONE DOCUMENTI PERSONALI. Inserire nella DESCRIZIONE DELLA ISTANZA i seguenti dati: VISITA GUIDATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE - DATA - CLASSE – PLESSO - NOMINATIVI DEGLI ACCOMPAGNATORI caricando i seguenti moduli IN UN FILE IN FORMATO PDF o mediante consegna *brevi manu*:
 - **MODULO ORGANIZZATIVO – ALLEGATO D** da inviare **60 gg prima della visita o viaggio**;
 - **ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' E RESPONSABILITA' ACCOMPAGNATORE – ALLEGATO E** **CON FIRMA AUTOGRAFA** da inviare **7 gg prima della visita o viaggio**;
 - **PROGRAMMA GITA – ALLEGATO C** - che verrà utilizzato come conferma di partecipazione già in fase di sondaggio (fermo restando che si indicherà alle famiglie un tetto massimo di spesa) - **da consegnare *brevi manu* (cartaceo) presso la Segreteria Didattica, almeno 15 GIORNI prima dell'uscita**
 - **RELAZIONE FINALE – ALLEGATO F** da inviare VIA MAIL al Referente Gite di Plesso al termine della visita/viaggio.

NOTA BENE:

I **coordinatori di classe** hanno solo il compito di verificare i tagliandi, le autorizzazioni generali e i successivi avvisi informativi firmati dai genitori.

Per ogni uscita o viaggio di istruzione viene individuato un **docente responsabile dell'organizzazione materiale e del coordinamento dell'uscita**, che si occupa dei seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- predisposizione di un adeguato programma/itinerario;
- prenotazione di musei, teatri, guide (cui seguirà immediata comunicazione VIA MAIL alla segreteria sulla modalità di prenotazione);

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE C.T. BELLINI - NOVARA

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Codice Fiscale: 94062750032 - Codice Meccanografico: NOIC82300L

Tel. 0321 692625 - Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.itE-mail: noic82300l@istruzione.it - PEC: noic82300l@pec.istruzione.it

- predisposizione, consegna e ritiro dell'Allegato C;
- compilazione della modulistica necessaria;
- controllo di tutta la documentazione necessaria;
- indicare a chi intestare l'EVENTO DI PAGAMENTO:
 - o Docente
 - o Rappresentante
 - o Alunno

Si specifica ulteriormente quanto segue:

- PER PARTECIPARE ALLE USCITE/GITE BISOGNA ASSICURARSI CHE GLI ALUNNI ABBIANO COPERTURA ASSICURATIVA (Chiedere alla Segreteria Didattica-via mail, una verifica sui pagamenti);
- Una volta definite le mete, si predisporranno per gli alunni i pagamenti tramite PagoPa della caparra (SE PREVISTA), che sarà confirmatoria e non rimborsabile. Il pagamento della quota residua verrà concordato con il personale di Segreteria in relazione al tipo di uscita (vedi all.D);
- Per i viaggi di istruzione/uscite didattiche che prevedono l'utilizzo del treno l'organizzatore dovrà compilare il modulo di Trenitalia – **ALLEGATO G** (richiesta da effettuare con almeno 15 giorni di anticipo a Trenitalia) / Trenord (si vedano indicazioni sul sito www.trenord.it/gruppi).

La prenotazione potrà essere effettuata dal docente organizzatore in autonomia oppure con richiesta tramite Segreteria, secondo le procedure già descritte.

- Per la prenotazione di mostre, musei, laboratori, ecc. i referenti delle singole uscite prenderanno contatti con le relative strutture, concorderanno le modalità di pagamento (contanti, fattura elettronica, bonifico, altro), inviandola contestualmente per conoscenza all'ufficio di Segreteria (NOIC82300L@ISTRUZIONE.IT) e indicandone l'oggetto in questione. Si evidenzia che l'unica modalità di pagamento per l'istituzione scolastica è la Fatturazione Elettronica.
- La Segreteria si impegna a trasmettere gli elenchi con i nominativi di alunni e docenti accompagnatori (vale come autorizzazione del Dirigente).
- Per dubbi o domande relativi all'organizzazione di uscite o viaggi, rivolgersi ai Referenti della Commissione Gite del proprio Plesso:

SARA CRISTOFARO- Don Ponzetto

CATERINA MORENA- Rigutini

VALERIA LALICATA- Coppino

GIUSEPPE ALESSANDRO - Secondaria

Il Referente di Commissione

Prof.ssa Pamela Vuchich