



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
ROVELLASCA**

Cod. Min. COIC831007
C.F. 80018640138



Circ. n. 30

Rovellasca, 30 settembre 2016

**Ai Docenti
dell'Istituto Comprensivo**

Oggetto: Indicazioni generali per i viaggi d'istruzione/visite guidate – a.s. 2016/2017

L'Istituto Comprensivo di Rovellasca considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate e i viaggi connessi alle attività sportive parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, quali validi contributi per il completamento del percorso di crescita degli alunni, sia dal punto di vista umano-sociale, favorendone la socializzazione, sia dal punto di vista culturale, dando loro occasione di nuove esperienze e conoscenze.

Pertanto, le predette attività presuppongono una precisa ed adeguata programmazione predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico che tenga conto delle finalità culturali, didattiche e educative che ne costituiscono il fondamento, anche nel rispetto del Regolamento specifico contenuto nei Regolamenti di Istituto al cap. XI.

Si individuano le seguenti finalità:

- integrare la preparazione culturale generale (viaggi in città estere o italiane, mostre culturali, spettacoli teatrali o cinematografici, partecipazione ad attività teatrali e a concorsi, manifestazioni culturali, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi)
- arricchire la conoscenza della natura ed educare al rispetto dell'ambiente (visite nei parchi e/o nelle riserve naturali)
- promuovere le attività sportive (partecipazione ad attività sportive, a campionati o gare sportive).

Tali attività richiedono, in considerazione delle motivazioni didattiche e culturali che ne costituiscono il fondamento ed il fine, un'adeguata e attenta programmazione per il perseguimento degli obiettivi previsti, nonché per garantire l'importante necessità della massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti.

Si forniscono a tutti i docenti alcune indicazioni in merito alla gestione di aspetti organizzativi.

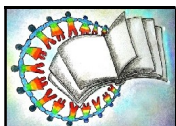
Nel programmare le visite d'istruzione occorre tenere presente che il loro costo deve consentire la massima partecipazione degli alunni della classe e di conseguenza un contenimento della spesa. Si ricorda che il tetto di spesa per le visite d'istruzione, deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/06/2016 (delibera n. 47), è di € 60,00 per la Scuola Primaria e di € 80,00 per la Scuola Secondaria di Primo Grado.

Sarà utile programmare le uscite il più possibile per classi parallele tra i due plessi della Scuola Primaria e Secondaria.

Si chiede, inoltre, per le classi terze della Scuola Secondaria di Primo Grado di evitare le visite d'istruzione nel mese di maggio effettuando le uscite entro il **05.05.2017**.

1. Il referente di plesso, in collaborazione con tutti i colleghi, dovrà predisporre, **entro il 15 ottobre**, il piano visite di istruzione utilizzando il modello allegato (all.1).
2. Il docente responsabile di progetto, in collaborazione con i colleghi, dovrà compilare, **entro fine ottobre**, il progetto didattico della singola visita (all. 2), stabilendo contatti con agenzie, A.P.T. (Azienda Promozione Turistica) ecc..., per rilevare ipotesi di date, costi preventivi delle guide necessarie alla realizzazione dell'iniziativa, degli ingressi e degli eventuali posti ristoro per la consumazione dei pasti e verificando che gli enti contattati possano emettere fatture elettronica per i servizi richiesti.

Si fa presente che i contatti non devono, in alcun modo, prevedere l'assunzione di impegno per le date e i servizi necessari per l'effettuazione dei servizi. Tali informazioni dovranno essere comunicate con sollecitudine all'ufficio di segreteria.





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
ROVELLASCA**

Cod. Min. COIC831007
C.F. 80018640138



3. Per i viaggi d'istruzione di più giorni che comportano un'organizzazione più complessa è necessario consegnare un programma dettagliato per consentire al personale dell'ufficio l'acquisizione dei preventivi dalle agenzie (obbligo amministrativo) per procedere alle successive operazioni di aggiudicazione del pacchetto turistico;
4. Le quote degli alunni previste per le uscite verranno versate dai genitori con le seguenti modalità fissate nello scorso anno scolastico:
 - a) Bollettino c/c postale fornito direttamente dall'ufficio di segreteria
 - b) Versamento diretto in banca sul c/c bancario intestato all'Istituto

Per le visite che richiedono versamenti differenziati nel tempo (caparra) o anticipi al momento della prenotazione (es. teatro) verranno fornite dall'ufficio indicazioni particolari sui tempi di versamento delle quote.

I docenti dovranno ritirare le autorizzazioni e la ricevuta del versamento effettuato dai genitori e riconsegnare in ufficio la documentazione di tutti gli alunni, **in un'unica soluzione**, entro e non oltre le date comunicate;

5. Per i docenti accompagnatori si rimanda a quanto previsto nel Regolamento d'Istituto, precisando che dovranno essere previsti oltre ai docenti accompagnatori (titolari) anche gli eventuali supplenti (devono essere indicati almeno due nominativi).
E' vincolante, per l'effettuazione dell'uscita, e per evitare serie problematiche organizzative, che i docenti supplenti siano reperibili al mattino affinché possano essere contattati dal collega accompagnatore assente;
6. Per il numero degli alunni partecipanti si rimanda a quanto previsto nel Regolamento d'Istituto.

I contatti con l'ufficio di segreteria, per coordinare gli aspetti organizzativi, saranno tenuti dal docente responsabile del progetto per la Scuola Secondaria di Primo Grado e dal docente referente per ciascun team di classi parallele per la Scuola Primaria.

Il docente responsabile del progetto verificherà una settimana prima dell'effettuazione dell'uscita, l'elenco dei docenti accompagnatori e dei supplenti apportando eventuali modifiche per consentire al responsabile di plesso di effettuare le sostituzioni nelle classi del personale impegnato nell'uscita e per definire gli elenchi completi degli accompagnatori.

Il personale di segreteria si occuperà dei seguenti aspetti:

1. Acquisizione, **entro metà novembre**, dei preventivi relativi ai mezzi di trasporto ;
2. Prenotazione pullman, conferma guide, ingressi, luogo di ristoro, ecc.;
3. Comunicazione alle famiglie della quota da versare e del programma dettagliato e definitivo dell'uscita.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Monica MARELLI**

Firma apposta ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs. n.39/93

