



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE

"S. GIOVANNI BOSCO"

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. **San Salvatore Telesino – Castelvenere**

C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407/cell.3274769354 – e-mail: bnic841008@istruzione.it

PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.edu.it

SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito, 2



Circ. n. 51

San Salvatore Telesino, 23/09/2023

Al sito web www.icbosco.edu.it

Alla F.S. Preposta

Ai componenti commissione viaggi

Ai docenti

All'Ass.te amm.va Piera Colella

OGGETTO: Viaggi d'istruzione e brevi visite guidate a.s. 2023-2024 - disposizioni

SI DETTANO LE SEGUENTI DISPOSIZIONI in merito ai Viaggi d'istruzione e brevi visite guidate a.s. 2023-2024

1. La Commissione viaggi predisporrà tutti i lavori, favorendo la diffusione e conoscenza della normativa tra tutti i docenti
2. Ogni docente che renderà la propria disponibilità ad accompagnare gli allievi dovrà conoscere minuziosamente normativa e disposizioni. IL MODULO DI resa DISPONIBILITÀ Sarà CONSEGNATO, insieme ALLA PROPOSTA DI VIAGGIO O VISITA Guidata, al responsabile di plesso ENTRO IL **10 OTTOBRE** per l'inserimento nel PTOF del piano visite e viaggi. IL responsabile presenterà tutta la documentazione raccolta in segreteria, all'Ass.te Amm.va Piera Colella.
3. La DIREZIONE provvederà a nominare (MODULO in segreteria) gli accompagnatori e il referente per ogni viaggio
4. Il modulo sarà debitamente firmato dai docenti interessati.
5. Il REFERENTE del viaggio di istruzione relazionerà al Dirigente Scolastico sul comportamento dei discenti e sugli aspetti organizzativi, in particolare dovranno valutare i servizi ricevuti ed esplicitamente dare atto se il trattamento avuto sia stato conforme a quanto richiesto.
6. Il Referente nominato provvederà ad inoltrare entro due giorni dall'effettuazione del viaggio/visita la relazione sull'andamento della stessa.
7. Il progetto del viaggio, stilato da un referente, deve contenere informazioni dettagliate in merito a:
 - Meta, giorni e ore fissati per la partenza e il ritorno
 - mezzi di trasporto con la prescritta autorizzazione
 - spesa prevista per gli alunni
 - classe / i coinvolta / elenco alunni partecipanti
 - elenco insegnanti accompagnatori con dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla vigilanza
 - obiettivi culturali e didattici
 - programma e organizzazione dell'attività durante il viaggio
 - autorizzazione dei genitori
 - prospetto comparativo di almeno tre preventivi delle ditte di trasporto o delle agenzie di viaggio

Al termine del viaggio, i docenti interessati presenteranno al Dirigente scolastico, che a sua volta informerà il Consiglio di Istituto, una breve dichiarazione scritta in merito al viaggio, al servizio fornito dalla ditta di trasporto, dall'agenzia di viaggio, dall'albergo, evidenziando gli eventuali inconvenienti.

8. Il docente che cura l'organizzazione dell'iniziativa dovrà portare con sé :

- copia dell'autorizzazione rilasciata dalla scuola
- l'elenco dei partecipanti
- un modello di denuncia di infortunio
- un pacchetto di medicazione
- l'elenco dei numeri telefonici della scuola.

Si riportano alcuni articoli del Regolamento d'Istituto

Art. 1 DEFINIZIONI E TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

Sono da considerarsi quali **viaggi di istruzione** quelle iniziative di durata superiore alle 24 ore, ovvero che comprendono un pernottamento.

Sono da considerarsi quali **visite guidate** quelle iniziative che si svolgono nell'arco della giornata al di fuori del territorio comunale.

Sono da considerarsi come **brevi uscite** quelle iniziative di durata non superiore alle 4 ore che si effettuano all'interno del territorio comunale, a piedi o con mezzo pubblico di linea (rientrano tra le brevi uscite anche le passeggiate a scopo naturalistico - ambientale, la partecipazione a spettacoli, celebrazioni o manifestazioni culturali, sportive, ecc.)

Uscite didattiche sul territorio che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

.....
Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Infanzia:** territorio comunale , provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti
- **Primaria:** -classi prime: territorio provinciale e province confinanti- primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

- **Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale

Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius)

Art. 3 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse

o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel Regolamento

Art. 4 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Entro 30 ottobre programmazione viaggio di istruzione

Entro il 30 Novembre I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita ; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.

Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepisce le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.O.F.

Entro il 15 dicembre

Entro il 15 dicembre versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio;

Entro Gennaio –Febbraio

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro Maggio-Giugno

Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

La partecipazione degli alunni deve coinvolgere, come da normativa, l'intero gruppo classe o l'intera sezione, comunque non meno del 75% degli alunni di ciascuna classe o sezione. In caso contrario, l'iniziativa non sarà svolta. Fanno naturalmente eccezione i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

Art. 9 COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEL DOCENTE REFERENTE

ACCOMPAGNATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

La Commissione Viaggi

- Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di intersezione, interclasse e di classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
- Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi fino al limite del 15 dicembre entro cui versare l'acconto del 50% del costo del viaggio;
- Collabora con i Docenti Referenti- accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio

Il Docente Referente di ogni singola classe

- Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta)
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione

Il Referente del viaggio:

- È il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori
- È la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate)
- È dotato in accordo con i genitori, di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti
- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

La Funzione strumentale area 3

Elabora il piano visite e viaggi, dopo aver raccolto i modelli predisposti dai Consigli di intersezione/Interclasse e di classe.

Vademecum per il Consiglio di classe

1. Il C.d.c. nella seduta di Ottobre, compila in duplice copia la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione (MODULO N 1). Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe.
2. Il docente referente designato all'interno di ciascun consiglio consegna alle famiglie degli alunni il MODULO N 2 (INDAGINE) fornitogli dal coordinatore del Consiglio di classe per l'indagine conoscitiva. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo entro una settimana.
3. Il docente referente ritira i moduli di (indagine) verifica il numero dei partecipanti (75% della classe) e procede a far approvare il piano viaggi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
4. Il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione autorizzazione MODULO N 3 che dovrà essere restituito, unitamente alla ricevuta di acconto (la metà dell'importo da versare entro il 15 dicembre), entro una settimana dalla consegna.
5. I docenti referenti si preoccupano di ritirare le ricevute alla data di scadenza 15 dicembre secondo quanto stabilito dal Regolamento. Tali ricevute saranno consegnate presso l'ufficio di segreteria alla DSGA.
6. Prima della partenza il referente-coordinatore di classe deve:
7. A) verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno (ricevuta)
8. B) procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.

Art. 6 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico possono essere effettuate più iniziative tra quelle di cui ai commi 1 e 2 del precedente art. 1, purché non vengano utilizzati complessivamente più di 6 giorni di lezione.

Per le brevi uscite, non vengono prefissati limiti, poiché si ritiene che tali iniziative debbano essere inquadrare come attività didattiche all'aperto.

Le iniziative di cui sopra possono essere realizzate nell'arco dell'intero anno scolastico, ad esclusione dell'ultimo mese di lezione, con i seguenti limiti:

- a) è vietato intraprendere qualsiasi viaggio nelle ore notturne;
- b) è da evitare l'organizzazione di viaggi o visite guidate in periodi di alta stagione turistica nei giorni prefestivi, durante gli scrutini e le elezioni scolastiche e comunque in tutti quei casi in cui avverse condizioni meteorologiche o eventi eccezionali possano pregiudicare la sicurezza dei partecipanti.

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

I docenti sono tenuti a prendere visione, sul sito della scuola, del regolamento delle uscite didattiche al seguente link:

<https://www.icbosco.edu.it/wp-content/uploads/2023/09/REGOLAMENTO-VIAGGI-E-VISITE.pdf>

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

SI Alegano:

Modulo disponibilità da consegnare alla FS, prof,ssa Caporaso Luana

Modello viaggio da consegnare alla FS, prof,ssa Caporaso Luana