

CIRCOLARE N. 23

San Bonifacio, 29 ottobre 2011

**A TUTTI I DOCENTI
LORO SEDI****OGGETTO: VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE – ASPETTI ORGANIZZATIVI DA RISPETTARE**

In più occasioni ho richiamato l'esigenza della programmazione e della collegialità nella individuazione delle visite di istruzione. Ritengo opportuno ritornare sull'argomento con indicazioni operative più complete.

Le visite e i viaggi d'istruzione, quando sono espressione di un'attenta programmazione del Consiglio ed adeguatamente preparati dai singoli docenti, rappresentano occasioni importanti di crescita sociale e culturale. Essi tuttavia richiedono oggi uno sforzo organizzativo non indifferente anche per il coinvolgimento di più soggetti con compiti diversi.

1. Innanzitutto ricordo che:
 - 1.1. Nessuna uscita può essere autorizzata se non risulta approvata dal Consiglio di Istituto (in caso di incidenti non ci sarebbe né la copertura assicurativa né quella giuridica).
 - 1.2. Saranno ammesse al Consiglio di Istituto unicamente le proposte formulate nel rispetto dei criteri, fissati dallo stesso Consiglio.¹
 - 1.3. Una volta firmato il contratto con l'agenzia di trasporto per le diverse uscite non è possibile sospenderle unilateralmente.
 - 1.4. Nel formulare le proposte occorre tener conto degli abbinamenti, dell'entità della spesa in rapporto alla distanza e al numero degli alunni partecipanti, degli ingressi ai musei e degli eventuali mezzi di trasporto aggiuntivi.
 - 1.5. Non saranno autorizzate uscite di singole classi con il pullman.
2. Al fine di razionalizzare l'intera materia, di evitare spiacevoli disguidi e per non riversare sull'ufficio di segreteria incombenze non proprie, dispongo quanto segue:
 - 2.1. Tutte le visite d'istruzione devono essere concordate nel Consiglio di classe che indica il nominativo degli insegnanti accompagnatori (2 per classe oltre ad 1 docente di riserva).
 - 2.2. Dopo la decisione del Consiglio di classe occorre formalizzare la richiesta al Dirigente scolastico su apposito modulo fornendo tutte le indicazioni necessarie – entro sabato 21 NOVEMBRE 2011. Oltre tale data non verrà accolta alcuna richiesta.
 - 2.3. Al docente che propone la visita o il viaggio di solito viene affidato l'incarico di capocomitiva con l'incombenza organizzativa connessa e cioè:
 - 2.3.1. Richiedere quote e autorizzazioni (l'ammontare della quota da richiedere ai singoli alunni è indicato dall'ufficio sul modulo di autorizzazione del Dirigente).
 - 2.3.2. Versare presso uno sportello della Banca Popolare di Verona, sul c.c. n. 60000, intestato alla Scuola Media, l'intero ammontare delle quote raccolte (nella causale di versamento occorre indicare classe e meta).² – Importi pro capite di € 5,00 o inferiori possono essere consegnati in segreteria.
 - 2.3.3. Consegnare in segreteria, 15 giorni prima del viaggio, in un'unica soluzione, le autorizzazioni unitamente all'elenco degli alunni partecipanti con indicazione della quota versata da ciascuno.
 - 2.3.4. Redigere entro 7 giorni dal viaggio, una sintetica relazione seguendo uno schema dato.
 - 2.4. In linea di massima anche le spese per gli ingressi ai musei e per le guide saranno saldate attraverso l'agenzia di viaggio.
 - 2.5. Subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto sarà data comunicazione delle visite autorizzate e convocata una riunione con tutti i docenti capi comitiva per gli aspetti organizzativi generali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maurizio Bianchi

¹ Per le classi 1° e 2° si possono effettuare fino ad un massimo di 2 uscite di 1 giornata (Se l'uscita comporta l'utilizzo del battello o motonave si autorizza 1 sola uscita). Per le classi 3° il numero complessivo di giorni di viaggio è di 4 (da utilizzare anche in un unico viaggio) tetto massimo da rispettare € 180,00 o € 50,00 al giorno.

² Per i viaggi di più giorni il versamento dovrà essere effettuato dagli alunni.