

**PROGETTO 10.8.1.A3-FESRPON-TO-2015-67 "MYLAB"**

(autorizzato Prot.n.5901 del 30/03/2016 modificato con comunicazione del 22/4/2016 in Prot.n. 5887 del 30/03/2016)

	1Istituto Comprensivo Follonica 1 2Via Gorizia, 11 – 58022 FOLLONICA (GR) Codice Min. GRIC827009 – C.F. 92077440532 TEL.0566/59073 e-mail gric827009@istruzione.it sito www.icfollonica1.gov.it	
---	--	---

Circolare nr. 08

A TUTTI I DOCENTI
AL D.S.G.A.

Oggetto: **Viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche a.s. 2017/2018**

Visto il Regolamento d'Istituto e le norme in vigore, si impartiscono alcune direttive in merito ai viaggi di istruzione.

Premessa

I viaggi di istruzione devono avere valenza didattica e quindi sono utili ad integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale e della personalità degli alunni. Anche sul piano della socializzazione, tali iniziative rappresentano un'opportunità per un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo di classe. Di conseguenza, il Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione dovrà provvedere ad una adeguata preparazione delle classi all'uscita o al viaggio programmato sia sul piano culturale che didattico.

Organi competenti e programmazione

L'intera gestione dei viaggi e delle visite guidate rientra nella completa autonomia delle istituzioni scolastiche. Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella progettazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi formativi.

Competenze del Consiglio di Istituto

Spetta al Consiglio di Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative

Competenze del Dirigente Scolastico

Riassume nella sua veste tutte le responsabilità amministrative sostanziali, il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo. Eventuali rilievi circa l'andamento delle visite o dei viaggi possono essere inoltrati al Dirigente Scolastico.

Competenze della segreteria

E' compito della segreteria l'individuazione del vettore, la tenuta dei rapporti con l'agenzia di viaggio, l'effettuazione delle prenotazioni, l'invio formale delle comunicazioni, le procedure relative agli incarichi dei docenti, ed ogni altro adempimento amministrativo.

Competenze del docente referente

Spetta al docente referente:

- compilare i moduli relativi alla proposta;
- relazionarsi con gli altri docenti, con il Dirigente Scolastico e la segreteria per favorire la buona riuscita dell'attività;
- consegnare in segreteria la relazione finale;
- predisporre ogni azione utile al buon funzionamento organizzativo dell'attività ed al raggiungimento degli obiettivi didattici.

La programmazione delle visite e dei viaggi di istruzione deve osservare il seguente iter

- Definizione, all'inizio dell'anno scolastico o comunque entro ottobre, da parte dei singoli Consigli di Classe, di interclasse e di Intersezione del piano annuale delle visite e dei viaggi, con l'indicazione delle mete, della durata e del periodo, del responsabile, degli accompagnatori e dei supplenti, quanto più precisamente possibile.
- Tutti i dati relativi all'uscita e ai viaggi devono essere verbalizzati. Nella delibera è obbligatorio indicare: motivazioni didattico-educative, meta, itinerario, programma, data o periodo, mezzo di trasporto insegnanti accompagnatori, documentazione eventualmente allegata, delibera all'unanimità o a maggioranza.
- Organizzazione particolareggiata (contatti con i genitori, comunicazione alle famiglie del programma dettagliato, definizione quota di partecipazione) da parte del docente organizzatore, previa comunicazione con il DS.
- Approvazione dei viaggi di istruzione da parte del Consiglio di Istituto.

Scadenze

Delibera dei Consigli nelle sedute di **ottobre**.

Presentazione in segreteria delle richieste entro il 15 novembre 2017; i relativi moduli sono disponibili in segreteria o sul sito <http://icfollonica1.gov.it/> nella sezione Modulistica/Modulistica Viaggi di istruzione.

Il Consiglio di Istituto procederà alla loro delibera, se la documentazione è completa, nella prima seduta successiva alla scadenza.

Precisazioni

- **Le visite guidate e i viaggi di istruzione durano di regola una giornata**; solo nei casi di comprovata e particolare utilità didattica, la durata del viaggio potrà essere prolungata, purché i costi siano contenuti;
- **La richiesta di tutte le visite e di tutti i viaggi di istruzione deve essere presentata al Consiglio di Istituto.** La proposta di viaggio deve riguardare singole classi o gruppi di classi ed essere sottoscritta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione; devono essere indicati i docenti (**uno almeno ogni 15 alunni**) che si impegnano a parteciparvi, il luogo da visitare, il percorso, i mezzi di trasporto, la spesa e l'orario di partenza e di ritorno. Solo nel caso di uscite sul territorio in orario scolastico, per attività sportive o con il pulmino comunale, l'autorizzazione è delegata al Dirigente senza la delibera del Consiglio di Istituto.
- **L'autorizzazione non è concessa** se non è assicurata la partecipazione di **almeno l'80%** degli alunni della classe, salvo casi particolari (malattia o altri impedimenti);
- al termine del viaggio dovrà essere presentata **la relazione finale**;
- si verifichi **il numero esatto degli alunni partecipanti**: una volta che è stato confermato il preventivo non sarà più possibile modificare i costi che dovranno essere distribuiti sugli alunni effettivamente partecipanti;
- le eventuali **quote dei partecipanti** dovranno essere versate da un rappresentante dei genitori sul **conto corrente bancario dell'istituto presso il Monte dei Paschi di Siena IBAN IT25Z0103072240000002667859, specificando la dicitura "Contributo genitori – classe... - scuola ... - per viaggio a ... del ..."**.
- I versamenti dovranno essere eseguiti prima della stipula del contratto con l'agenzia che fornisce il viaggio e il totale versato dovrà coincidere con quello preventivato.
- **Nessun accordo commerciale/contratto verrà sottoscritto dal Dirigente Scolastico, prima che siano state versate tutte le quote.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Elisa Ciaffone