



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARESE

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI) - cod. mecc. MIUR: MIIC8EC00X
Segreteria: Tel. - 02. 938 26 31 - Fax - 02. 938 47 24
e-mail: icaresegelsi@virgilio.it; miic8ec00x@istruzione.it
posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it
cod. FISCALE: 93545200151
Dirigente Scolastico: dr.ssa Rossana CALDARULO

Arese, 22 settembre 2013
Prot. n. 3233

Al personale docente
p.c. al personale di segreteria
IC Arese – via dei Gelsi
Loro Sedi

Oggetto: disposizioni in materia di visite guidate e viaggi di istruzione

Al fine di permettere alle SS.LL. di programmare nei tempi e nei modi prescritti dalle norme una corretta organizzazione dei viaggi, si trasmette il REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE (di seguito denominati genericamente “viaggi”) e si forniscono disposizioni in merito alle procedure.

1. PROGRAMMAZIONE DEI VIAGGI e delibere di competenza

E' di competenza del Consiglio di Classe (la dicitura generica indica anche i Consigli di Interclasse per la primaria e di Intersezione per l'infanzia) effettuare e programmare la proposta; il Collegio Docenti approva l'intero piano annuale dei viaggi e lo fa proprio (parte integrante del POF); il Consiglio di Istituto, verificata la congruità delle proposte anche dal punto di vista economico, deve deliberare l'approvazione di ogni singola uscita didattica. Prima della approvazione del piano viaggi da parte del Consiglio di Istituto è opportuno che i Consigli di Classe con le rappresentanze dei genitori esprimano parere. Il Consiglio di Istituto inoltre delibera:

- a) La azienda di autoservizi che fornirà il servizio trasporto;
- b) La agenzia di viaggio che si aggiudica il viaggio stesso se si tratta di “pacchetti viaggio” nella formula *tutto compreso*.

2. TEMPI – MODI E PROCEDURE

Entro il 15 di ottobre I Consigli di classe predispongono la proposta di viaggio (MOD. A_semplificato) e la sottopongono, quale proposta, alle assemblee dei genitori per le elezioni dei rappresentanti di classe. Riportano a verbale eventuali osservazioni dei genitori e fanno pervenire alla scrivente copia dei verbali. In quella sede (assemblea) dovranno essere presentati ai genitori i COSTI STIMATI (precisando che si tratta di una ragionevole stima, soggetta a conferma solo dopo la assegnazione del servizio pullman o della agenzia per i “pacchetti tutto compreso”) e chiederanno alle famiglie una adesione



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARESE

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI) - cod. mecc. MIUR: MIIC8EC00X
Segreteria: Tel. - 02. 938 26 31 - Fax - 02. 938 47 24
e-mail: icaresegelsi@virgilio.it; miic8ec00x@istruzione.it
posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it
cod. FISCALE: 93545200151
Dirigente Scolastico: dr.ssa Rossana CALDARULO

di massima a tutte le uscite programmate (MOD. B - Quadro riassuntivo dei viaggi), così da avere, al termine dell'assemblea, una situazione chiara del numero dei partecipanti (non inferiore al 95% degli iscritti) e del numero degli alunni che, per ragioni economiche, non possono sostenere il pagamento della quota; si suggerisce di far MOTIVARE per iscritto ogni NON ADESIONE.

Entro il 25 ottobre p.v. i collaboratori del DS e la prof. Paracchini per la scuola media, dopo avere raccolto attraverso i coordinatori di classe o i referenti "gite" per la primaria:

- tutti i MODELLI A_semplificati;
- tutti i verbali delle assemblee con i genitori;
- tutte le schede di adesione al piano annuale dei viaggi, predisporranno su un tabulato generale tutto il piano annuale dei viaggi (per ordine di scuola) ai fini della sua approvazione in Collegio Docenti e, successivamente, in Consiglio di Istituto.

Copia di tale tabulato dovrà essere consegnata anche in segreteria, alle assistenti amministrative Paola e Donatella (ed al DSGA) per le richieste di preventivo alle agenzie di autoservizi o di viaggi. Quanto prima viene fornito il piano viaggi, tanto prima vengono richiesti i preventivi.

Successivamente alla approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto si potrà procedere alla prenotazione dei viaggi da effettuarsi entro dicembre c.a.

Entro la fine del mese di novembre p.v. il Consiglio di Istituto approverà:

- la azienda di autoservizi che fornirà il servizio pullman;
- la agenzia di viaggio per eventuali "pacchetti tutto compreso".

Non appena deliberate le agenzie di riferimento, **la segreteria fornirà alle SS.LL. i costi di assegnazione di ogni servizio.**

A questo punto **i coordinatori di classe/referenti viaggi per la primaria consegneranno in segreteria opportunamente compilati:**

- il **MODELLO A** – richiesta autorizzazione viaggio/visita guidata (uno per ogni viaggio);
- il **MODELLO C** – autorizzazione delle famiglie degli alunni (questo modello può essere consegnato anche 10 giorni prima della partenza, si suggerisce tuttavia di acquisirlo prima della prenotazione al fine di evitare spiacevoli inconvenienti, talvolta già rilevati in passato nella scuola primaria);
- il **MODELLO D** – sottoscrizione di responsabilità di ogni accompagnatore;
- il **MODELLO E** – elenco dei partecipanti. Si ricorda che l'elenco dei partecipanti deve essere predisposto **in duplice copia**, una delle quali, timbrata e firmata dal Dirigente



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARESE

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI) - cod. mecc. MIUR: MIIC8EC00X
Segreteria: Tel. - 02. 938 26 31 - Fax - 02. 938 47 24
e-mail: icaresegelsi@virgilio.it; miic8ec00x@istruzione.it
posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it
cod. FISCALE: 93545200151
Dirigente Scolastico: dr.ssa Rossana CALDARULO

Scolastico, dovrà essere portata con sé da uno dei docenti accompagnatori durante il viaggio.

La segreteria riceve per ogni viaggio/visita guidata i MODELLI A – C – D – E e procede alla prenotazione presso la agenzia di riferimento (pullman o agenzia viaggio), restituendo al referente del viaggio o coordinatore di classe il MODELLO F – autorizzazione del DS.

Fino alla restituzione del MODELLO F, la scrivente non risponde di alcuna prenotazione effettuata dalle SS.LL. prima della definizione della pratica amministrativa.

3. COSTI E PAGAMENTI

3a) il pagamento dei pullman viene effettuato da questo IC direttamente all'azienda di autoservizi aggiudicataria del servizio.

Almeno 30 giorni prima dell'effettuazione del viaggio o della visita guidata i rappresentanti di classe verseranno l'intero importo sul conto corrente bancario di questo IC – IBAN: IT16J0558432440000000015803. La quota deve essere ripartita tra tutti i partecipanti;

3b) circa gli ingressi a musei, mostre, spettacoli teatrali ... che vengono pagati "*brevi manu*" all'ingresso, la scuola non ha possibilità di integrare quote, in quanto non può disporre di denaro contante ma può effettuare pagamenti solo attraverso bonifico bancario.

Seguono disposizioni in merito alla possibile integrazione di quote da parte della scuola per situazioni di disagio economico degli studenti. Il Consiglio di Istituto potrà valutare le scelte da adottare solo dopo essere stato messo a conoscenza di tale dato (quanti studenti e per quale ammontare complessivo), ragionevolmente alla fine di ottobre con la approvazione del piano viaggi.

3c) in caso di viaggi "tutto compreso", all'atto della prenotazione occorrerà saldare l'acconto in misura pari al 50% del totale. Pertanto, in questi casi, entro la fine di novembre, i coordinatori/referenti viaggi, dovranno consegnare, oltre ai MODELLI A – C – D – E la copia del bonifico bancario da cui risulti il versamento del 50% dell'intero ammontare.

3d) i costi dovranno essere ripartiti tra tutti i partecipanti ad ogni viaggio in misura uguale. Ogni sede (plesso scolastico) procede alla ripartizione dei costi per le uscite programmate dalla propria sede; ovvero, la scuola primaria distribuirà il costo totale tra



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARESE

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI) - cod. mecc. MIUR: MIIC8EC00X
Segreteria: Tel. - 02. 938 26 31 - Fax - 02. 938 47 24
e-mail: icaresegelsi@virgilio.it; miic8ec00x@istruzione.it
posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it
cod. FISCALE: 93545200151
Dirigente Scolastico: dr.ssa Rossana CALDARULO

gli alunni del proprio plesso (non dell'intero Istituto Comprensivo), come da sempre ha fatto.

4. USCITE SUL TERRITORIO DI ARESE

Ferma restando una programmazione di massima anche delle uscite sul territorio, per le stesse dovrà essere consegnato, almeno 15 giorni prima dell'uscita, il solo MODELLO A_territorio ed il MODELLO D.

Le autorizzazioni delle famiglie alle uscite sul territorio sono state ritirate ad inizio anno per le classi iniziali; devono essere ritirate (una sola per tutto l'anno scolastico) per le classi successive alla prima e trattenute dai coordinatori di classe.

In tutti i casi in cui occorra la prenotazione di pullman si suggerisce di non attendere l'ultimo minuto utili (15 gg. antecedenti l'uscita) per evitare di non trovare pullman disponibili.

5. CONCLUSIONI

Le presenti disposizioni includono tutti i viaggi e le visite guidate programmate dalla scuola, ivi comprese quelle inerenti la realizzazione di progetti e sono integrate dal REGOLAMENTO DEI VIAGGI E DELLE VISITE GUIDATE per quanto non espressamente richiamato nella presente.

Si raccomanda il rispetto dei tempi e delle procedure indicate per una buona organizzazione dei viaggi/visite guidate e si confida nella massima collaborazione delle SS.LL.

Con fiducia

Il Dirigente Scolastico
Dr. Rossana Caldarulo