



## ISTITUTO COMPRESIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

Sede Centrale S.S. 1° grado "G. Bovio" - via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533-

76012 Canosa di Puglia Sede Circolo Didattico "G. Mazzini" - via Piave, 87

tel. 0883/661116 - 76012 Canosa di Puglia codice fiscale 90091070723

- codice meccanografico BAIC85100L - sito web: [www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it](http://www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it)

e-mail [baic85100L@istruzione.it](mailto:baic85100L@istruzione.it); pec [baic85100L@pec.istruzione.it](mailto:baic85100L@pec.istruzione.it)



I.C. "G. BOVIO - C.D. MAZZINI"  
Prot. 0005396 del 25/09/2023

VII (Uscita)

-Ai/alle docenti  
scuola primaria - scuola dell'infanzia -  
scuola se. di 1 grado  
-Alla DSGA sig.ra M. Carbone  
e al personale di Segreteria  
-ATTI / RE / SITO

### **OGGETTO: VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE - DISPOSIZIONI ATTUATIVE a.s.2023/24.**

Si comunica la necessità di organizzare le procedure di attuazione di attività connesse a visite guidate e viaggi d'istruzione, precisando che le iniziative vengono individuate come segue:

#### **VISITE GUIDATE**

Si effettuano nell'arco di **una sola giornata**, presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc. con partenza e rientro nell'arco di una sola giornata senza pernottamento.

#### **VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Possono avere **la durata di due o più giornate** ( con pernottamenti presso le mete ) per obiettivi di integrazione culturale ( conoscenza di aspetti paesaggistici e/o folcloristici, o artistico-storico-geografico-culturali, o per partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, ecc.).

#### **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE**

Sono finalizzati a consentire agli alunni la partecipazione a manifestazioni motorio-sportive connesse ai Giochi Sportivi Studenteschi o ad altre analoghe iniziative progettuali incluse nel P.T.O.F.

#### **USCITE SUL TERRITORIO**

Rientrano **nell'orario scolastico, eventualmente con adeguamenti dell'orario giornaliero**, comportano **tragitti brevi** nel territorio delle scuole o in località immediatamente viciniori, si possono espletare anche senza mezzi di trasporto o anche con l'ausilio di scuolabus o altro pullman, e possono comportare anche modifiche all'ordinaria gestione dell'attività scolastica. Si effettuano allo scopo di favorire iniziative di maggiore integrazione e raccordo scuola-territorio per obiettivi di vario genere (valorizzazione del patrimonio storico-artistico-culturale, attuazione di iniziative e progetti in raccordo con l'Ente Locale, o Associazioni o altri "soggetti" del territorio, partecipazione e manifestazioni cittadine o locali, ecc.).

Fermo restando che



## ISTITUTO COMPRESIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"

Sede Centrale S.S. 1° grado "G. Bovio" - via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533-

76012 Canosa di Puglia Sede Circolo Didattico "G. Mazzini" - via Piave, 87

tel. 0883/661116 - 76012 Canosa di Puglia codice fiscale 90091070723

- codice meccanografico BAIC85100L - sito web: [www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it](http://www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it)

e-mail [baic85100L@istruzione.it](mailto:baic85100L@istruzione.it); pec [baic85100L@pec.istruzione.it](mailto:baic85100L@pec.istruzione.it)



-ciascuna iniziativa deve essere approvata nelle tre sedi collegiali ( **Consiglio d'Intersezione-d'Interclasse e di Classe – Collegio Docenti – Consiglio d'Istituto**) e deve essere inserita nel Piano Annuale delle uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione,

-già in fase di avvio della progettazione delle iniziative vanno acquisite dai docenti tutte le informazioni necessarie per organizzare lo svolgimento delle iniziative nel modo più completo e preciso possibile, al fine di definire fin da subito eventuali costi e il programma analitico della visita guidata, di effettuare una prima ricognizione dei partecipanti e di valutarne la fattibilità ( anche alla luce dei tempi prevedibili di svolgimento, dalla partenza al rientro ),

In caso di attività per le quali sia necessario che i genitori accompagnino personalmente gli alunni presso un ambiente esterno alla scuola e debbano da lì anche riprenderli, bisogna acquisire una loro dichiarazione scritta di disponibilità a provvedere personalmente e con proprio mezzo di trasporto all'accompagnamento del/la proprio/a figlio/a e alla ripresa dello/a stesso/a in coincidenza con il luogo e con gli orari programmati dai/dalle docenti.

Qualora si intenda effettuare un' **Uscita sul territorio** usufruendo del **mezzo di trasporto del Comune, PRIMA** di avviare l'organizzazione bisogna consegnare la richiesta scritta alla Segreteria, precisando meta, orari di partenza e rientro e numero di persone che dovrebbero usufruire di tale mezzo ( alunni e accompagnatori ).

Detta richiesta va inoltrata alla segreteria della scuola e si attende l'esito della stessa ( scritto ) ai fini organizzativi.

Si evidenzia che **per tutti gli spostamenti** per i quali sia previsto l'uso di un mezzo di trasporto (pullman o treno) **i/le docenti devono aver acquisito i "documenti d'identità o di identificazione" degli alunni e la Segreteria deve verificare che detti documenti siano stati definiti e siano in possesso dei docenti prima** di effettuare le attività in oggetto.

E' opportuno che i/le docenti abbiano con sé detti documenti **anche quando si effettuano Uscite sul territorio ( anche a piedi).**

UNA VOLTA VERIFICATA LA FATTIBILITA' DELL'INIZIATIVA, STABILITO TUTTO QUANTO NECESSARIO (anche tramite opportune intese con la Segreteria) E DEFINITO IL NUMERO EFFETTIVO DEI PARTECIPANTI ( compresi accompagnatori ) E IL PROGRAMMA DELLA VISITA GUIDATA, DETTI DATI VANNO CONSEGNATI IN SEGRETERIA (per l'avvio della procedura amministrativo-contabile concernente la Ditta di Autotrasporti e ogni altro servizio eventualmente occorrente), unitamente ad eventuali specifiche richieste (es. partecipazione di genitori o altri adulti accompagnatori, altri servizi specifici per alunni disabili o adeguamenti dovuti ad esigenze di salute, anche relative all'alimentazione, precisando per quali e quanti alunni sussistano dette specifiche esigenze ).



## **ISTITUTO COMPRESIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"**

Sede Centrale S.S. 1° grado "G. Bovio" - via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533-

76012 Canosa di Puglia Sede Circolo Didattico "G. Mazzini" - via Piave, 87

tel. 0883/661116 – 76012 Canosa di Puglia codice fiscale 90091070723

– codice meccanografico BAIC85100L - sito web: [www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it](http://www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it)

e-mail [baic85100L@istruzione.it](mailto:baic85100L@istruzione.it); pec [baic85100L@pec.istruzione.it](mailto:baic85100L@pec.istruzione.it)



**DOPO CHE LA SEGRETERIA HA ESPLETATO LE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI STABILENDO QUANTO NECESSARIO PER I SERVIZI ATTUATIVI DELLA VISITA GUIDATA, I DOCENTI COMPONGONO E FORMULANO IL MODELLO DI AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI DA CONSEGNARE AI GENITORI E RACCOGLIERE, DEBITAMENTE COMPILATI, ALMENO 8 GIORNI PRIMA DELLA PARTENZA** ( il Modulo, che i docenti devono formulare, deve contenere i dati più importanti che definiscono le date, l'itinerario, i luoghi da visitare, i servizi previsti, gli orari prevedibili di partenza e arrivo, i costi : il Modulo va ritirato dai docenti nel più breve tempo possibile, con le firme di ENTRAMBI I GENITORI. In caso di genitori separati, vanno acquisiti distinti Modelli di Autorizzazione per ciascuno dei genitori ).

**ALMENO 7 GIORNI PRIMA DELLA PARTENZA I DOCENTI COMPILANO E CONSEGNANO IN SEGRETERIA:**

- **IL MODELLO SCHEDA DI PROGETTO USCITE sul TERRITORIO – VISITE GUIDATE – VIAGGI D'ISTRUZIONE**

detto Modello va compilato in forma "dattiloscritta" e può essere adeguato, nella descrizione analitica della visita guidata, alle effettive esigenze di ciascuna specifica iniziativa.

L'organizzazione del programma non deve prevedere "tempi vuoti" e il programma deve articolare i tempi di svolgimento delle varie attività effettuando la previsione più precisa possibile in base alle informazioni precedentemente acquisite ( durata prevedibile degli spostamenti, data e orario delle prenotazioni degli ingressi, durata delle visite guidate, successione delle attività ecc.).

I contenuti del Modello vanno preventivamente concordati con la Segreteria affinché si assicuri la congruenza tra il Programma analitico definito ed i servizi acquistati o organizzati dall'Istituto.

- IL MODULO "DISPONIBILITA' DOCENTI ACCOMPAGNATORI"
- IL MODULO ( eventuale e solo se motivatamente necessario ) DI **RICHIESTA DI INCARICO DI ACCOMPAGNATORE PER GENITORE O ALTRO ADULTO ( a cui va allegata fotocopia del documento di identità )**
- **L'ELENCO NOMINATIVO DEGLI ALUNNI PARTECIPANTI ( con rispettive date di nascita )**

I DOCENTI, POI, UNA VOLTA DEFINITO E CONSEGNATO IL PROGRAMMA ANALITICO DELLA VISITA GUIDATA IN SEGRETERIA, COMUNICANO AI GENITORI DEGLI ALUNNI I DATI PIU' RILEVANTI IN MERITO ALL'INIZIATIVA.



## **ISTITUTO COMPRESIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"**

Sede Centrale S.S. 1° grado "G. Bovio" - via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533-

76012 Canosa di Puglia Sede Circolo Didattico "G. Mazzini" - via Piave, 87

tel. 0883/661116 - 76012 Canosa di Puglia codice fiscale 90091070723

- codice meccanografico BAIC85100L - sito web: [www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it](http://www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it)

e-mail [baic85100L@istruzione.it](mailto:baic85100L@istruzione.it); pec [baic85100L@pec.istruzione.it](mailto:baic85100L@pec.istruzione.it)



**I DOCENTI COMUNICANO CON URGENZA IN SEGRETERIA EVENTUALI SUCCESSIVE MOTIVATE VARIAZIONI, E, COMUNQUE, ALMENO 3 GIORNI PRIMA DELLA PARTENZA COMUNICANO IN SEGRETERIA LA CONFERMA DEI PARTECIPANTI O EVENTUALI RINUNCE DI ALUNNI PARTECIPANTI ( solo per motivi di salute certificati o per gravi motivi documentabili ).**

**DOPO L'EFFETTUAZIONE DELL'USCITA SUL TERRITORIO, DELLA VISITA GUIDATA O DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE, I DOCENTI ACCOMPAGNATORI COMPILANO LA RELAZIONE FINALE ( come da MODELLO ) E LA CONSEGNA ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA.**

**EVENTUALI SEGNALAZIONI RELATIVE A COMPORTAMENTI INADEGUATI ASSUNTI DAGLI ALUNNI DURANTE LA VISITA GUIDATA ( OPPURE EVENTUALI CRITICITA' RISCOSTRATE PRESSO I LUOGHI VISITATI O IN MERITO AI SERVIZI O ALLE ATTIVITA' SVOLTE) VANNO COMUNICATE DAI/DALLE DOCENTI DI CLASSE IN FORMA SCRITTA ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA.**

**Si allega alla presente la nota prot.n°674 del 03/02/2016, che indica, nell'apposito VADEMECUM, i compiti attribuiti ai "docenti accompagnatori" per collaborare rispetto alla tutela della sicurezza di tutti i partecipanti ( ferme restando le responsabilità che competono all'Istituzione Scolastica e alle Ditte di autotrasporti che espletano i rispettivi servizi ).**

Si allega alla presente anche un documento illustrativo dei principali elementi che richiedono anche l'attenzione dei "docenti accompagnatori" nell'ottica della suindicata collaborazione.

---

### **COMPETENZE SPECIFICHE DELLA SEGRETERIA**

**-CONSEGNARE AI DOCENTI E AD EVENTUALI ALTRI ADULTI ACCOMPAGNATORI, ALMENO 5 GIORNI PRIMA DELLA PARTENZA,**

**-GLI INCARICHI DI ACCOMPAGNATORI ( Incarico per docenti distinto da quello per i genitori ) ACQUISENDO AGLI ATTI LA COPIA FIRMATA DAGLI STESSI PER ACCETTAZIONE**

**L'ELENCO NOMINATIVO DEFINITIVO DEI PARTECIPANTI ( su carta intestata dell'Istituto, con alunni e adulti, completo di firma della Dirigente Scolastica )**

**LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE PRENOTAZIONI DI INGRESSI O DI ALTRI SERVIZI PREVISTI**

**LA VALIGETTA DI PRIMO SOCCORSO ( completa dei vari prodotti previsti )**



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"**

Sede Centrale S.S. 1° grado "G. Bovio" - via G. Bovio, 52 tel. 0883/661533-

76012 Canosa di Puglia Sede Circolo Didattico "G. Mazzini" - via Piave, 87

tel. 0883/661116 – 76012 Canosa di Puglia codice fiscale 90091070723

– codice meccanografico BAIC85100L - sito web: [www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it](http://www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it)

e-mail [baic85100L@istruzione.it](mailto:baic85100L@istruzione.it) ; pec [baic85100L@pec.istruzione.it](mailto:baic85100L@pec.istruzione.it)



**-ACCERTARE** CHE TUTTI GLI ALUNNI PARTECIPANTI ABBIANO I DOCUMENTI IDENTIFICATIVI PERSONALI

-ACQUISIRE DALLE AZIENDE FORNITRICI DEI SERVIZI ( in particolare, Ditta di Autotrasporti ), **ALMENO 5 GIORNI PRIMA DELLA PARTENZA**, la documentazione relativa ai mezzi di autotrasporto )

**-COMUNICARE ALLA POLIZIA STRADALE, ALMENO 2 GIORNI PRIMA DELLA PARTENZA, I DATI RICHIESTI DALL'ALLEGATO MODULO.**

-ACQUISIRE DALLE DITTE DI AUTOTRASPORTI LA DOCUMENTAZIONE DI COMPETENZA SUCCESSIVA ALL'ESPLETAMENTO DEL VIAGGIO

Per ogni altro adempimento si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

.....  
**SI RAMMENTA CHE IL VERSAMENTO DELLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI, QUANDO DOVUTE, VA EFFETTUATO DA PARTE DEI GENITORI INDIVIDUALMENTE PER I RISPETTIVI FIGLI MEDIANTE L'APPLICAZIONE PagoPA.**

**QUALORA I GENITORI INTENDANO OFFRIRE AGLI ALUNNI SERVIZI CONNESSI AD ESPERIENZE DIDATTICHE DA SVOLGERSI NEL TERRITORIO, DETTA CIRCOSTANZA VA COMUNICATA IN FORMA SCRITTA PRECISANDO LE CIRCOSTANZE SPECIFICHE DI ATTUAZIONE. BISOGNA ASSUMERE SPECIFICI ACCORDI CON LA SEGRETERIA PER LA SPECIFICITA' DELLE SINGOLE INIZIATIVE.**

La Segreteria è sempre tenuta ad acquisire ( PRIMA E IN FASE ORGANIZZATIVA ) tutta la documentazione attinente alle procedure amministrativo-contabili e anche, ove necessario, alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
dott.ssa Amalia Balducci  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c.2. DL.gs 39/93*