



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - ACRI "IPSIA-ITI"
Via S. Scervini n° 115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 Fax: 0984/953143
e-mail: csis06100t@istruzione.it – www.iisacri.gov.it
C.F.: 98088760784 – C.M.: CSIS06100T –Codice Univoco Ufficio UFQTXQ

Prot. n. 4910 C/14

Acri 17/09/2016

Ai Sigg.ri Docenti
Alle funzioni strumentali
al DSGA in servizio nell'Istituto
all'Ufficio Tecnico
LORO SEDI

Oggetto : disposizioni per l'attuazione viaggi di istruzione e visite guidate

Con la presente si richiama l'attenzione delle SS.VV. e, in particolare della Funzione Strumentale ad hoc preposta, sulla nota del MIUR prot n.674 del 3 febbraio 2016 che fornisce indicazioni sulle modalità di organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.

In attesa dell'approvazione del Regolamento sui viaggi d'istruzione e delle visite guidate da parte del Consiglio d'Istituto si precisa che tutte le richieste di autorizzazione per visite guidate /viaggi di istruzione, per l'a.s. in corso, vanno presentate all'Ufficio di segreteria in tempo utile per poter predisporre tutti gli adempimenti connessi alla loro attuazione e, pertanto:

- Per i viaggi d'istruzione che si articolano su più giorni, **almeno due mesi prima della data di effettuazione;**
- Per le visite guidate di un solo giorno, almeno **30 giorni prima della data di effettuazione.**

1. Viaggi d'istruzione e visite guidate

Alla richiesta di autorizzazione **devono** essere allegati:

- *Elenco degli alunni partecipanti con indicazione della classe;*
- *Dichiarazione di adesione individuale di ciascun alunno, con l'autorizzazione del genitore sia per i minorenni che per i maggiorenni;*
- *Dichiarazione di impegno dei docenti candidati come accompagnatori alla vigilanza.*
- *Itinerario analitico dell'attività con indicazione dei tempi e dei luoghi da visitare.*

Alla fine dell'attività è necessario acquisire agli atti della scuola:

- *Relazione finale e schede monitoraggio da presentare a cura del docente responsabile dell'attività.*

2. Uscite didattiche (da effettuarsi all'interno del normale orario di lezione, in loco , senza spese di trasporto):

Si intendono autorizzate preventivamente in presenza delle seguenti condizioni:

- *Richiesta autorizzazione uscita didattica (da far pervenire a questo Ufficio 6 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita);*
- *Comunicazione dei tempi previsti;*
- *Comunicazione delle modalità di svolgimento dei trasferimenti (a piedi o con mezzi pubblici);*
- *Rispetto dell'orario giornaliero di lezione;*
- *Acquisizione dell' autorizzazione da parte delle famiglie*
- *Elenco alunni partecipanti*

La modulistica riguardante i viaggi d'istruzione e le visite guidate da compilare in formato digitale, è *pubblicata in file word , adattabile ad ogni situazione, sul sito istituzionale www.iisacri.gov.it alla sezione **Servizi online – altri moduli** .*

Le richieste di autorizzazione, corredate dalla prevista documentazione dovranno pervenire all'ufficio protocollo di questa istituzione scolastica nei tempi previsti dalla presente circolare.

Non saranno autorizzate richieste prive di documentazione o pervenute oltre i tempi stabiliti.

Per evitare inutili carichi di lavoro, si pregano pertanto i docenti coordinatori di voler disporre affinché le proposte riguardanti le visite guidate e i viaggi di istruzione, **da programmare per l'intero anno scolastico**, vengano deliberate dai Consigli di classe e inserite in un unico piano. Sarà cura degli Uffici Amministrativi successivamente richiedere un unico preventivo riguardante le località segnalate nei piani.

Quanto sopra dovrà pervenire all'ufficio tecnico in tempi brevi e, comunque, non oltre il 15 ottobre p.v.

La presente circolare ha carattere permanente fino a diversa disposizione, ad essa si allegano :

[Nota MIUR prot. 674/03.02.2016](#)
[All. n.1 alla nota MIUR](#)
[vademecum](#)

Si ringrazia per la collaborazione e si augura buon lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Giuseppe LUPINACCI
Firma autografa sostituita a mezzo
stampo ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93