

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"BATTIPAGLIA SALVEMINI"

AI DOCENTI

NAIMOLI, BOTTIGLIERI, MASUCCIO, ROMANO G

ALL'A.A TORSIELLO

AL DSGA / Al personale ATA

Agli atti

Al sito

OGGETTO: CONVOCAZIONE COMMISSIONE VIAGGI COMPOSIZIONE E MODALITA' DI LAVORO

La commissione si riunirà lunedì 24 novembre 2025 dalle ore 14,20 alle ore 15,30 presso la sede di via RAVENNA per definire le uscite, i materiali e le modalità di lavoro della commissione

Battipaglia, 20 Novembre 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Concetta Saviello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi

dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

ALL'UOPO SI SPECIFICA AI COMPONENTI LA COMMISSIONE CHE:

La commissione viaggi affianca i docenti proponenti nell'organizzazione e nell'attuazione dei viaggi ed informa i consigli di classe sulle norme e le procedure da seguire, predispone e mette a disposizione di tutti: -proposte di viaggi-tipo -materiale informativo proveniente da agenzie, comuni, province -prospetto dei costi dei viaggi degli anni precedenti, a titolo orientativo.

Cosa fa :

- Proposta, prenotazione, calendarizzazione e coordinamento delle visite guidate di tutti i consigli di Intersezione / interclasse e Classe;

- Definizione dei vari aspetti logistici e di trasporto;
- Elaborazione di contatti con operatori esterni alla scuola;
- Predisposizione di un piano organico di attuazione delle visite didattiche;
- Cura dei rapporti con il servizio refezione e quello dei pullman per la realizzazione delle uscite didattiche;
- Predisposizione di tutta la modulistica;
- Cura dei contatti con le coordinatrici d'intersezioni/ interclasse/classe e con la segreteria per la conferma delle uscite e/o visite guidate e la relativa prenotazione di pullman;
- Raccogliere e valutare le offerte delle varie agenzie e tutto il materiale pervenuto presso la segreteria della scuola;
- Prenotazione delle visite guidate deliberate nei Consigli di Intersezione/Interclasse e Classe;
- Fornire ai docenti la relativa informazione riguardo le scelte effettuate;
- Curare i contatti con l'assistente amministrativo In servizio presso l'ufficio alunni;
- Elaborare la modulistica relativa all'organizzazione delle visite guidate;
- Predisporre la griglia per la programmazione delle visite guidate da inserire nel P.O.F.-T.;
- Elaborare i moduli richiesta consenso dei genitori per visite guidate;
- Elaborare modulo richiesta visita guidata + dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- Effettuare azioni di supporto agli insegnanti (fornire informazioni utili, stilare lettere di richiesta di locali, ecc.) nel prenotare visite a Musei, partecipazione a spettacoli, iniziative ecc.. Calendarizzare le diverse uscite;
- Fornire ogni informazione utile sulla visita guidata;

Composizione :

COMPONENTI DI DIRITTO DIRIGENTE SCOLASTICO E DSGA

COMPONENTE	RUOLO	NOMINATIVO
FUNZIONE STRUMENTALE	COORDINATORE	GIUSI ROMANO DELEGATO DS
DOCENTE	COMPONENTE	NAIMOLI
DOCENTE	COMPONENTE	BOTTIGLIERI
DOCENTE	COMPONENTE	MASUCCIO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA	ASSUNTA TORSIELLO

La commissione attraverso apposito verbale comunicherà il lavoro svolto al dirigente scolastico che ne deciderà l'esecuzione anche attraverso eventuali delibere del Consiglio di istituto