



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Alessandro Manzoni”
Comuni Maracalagonis - Burcei

Via Garibaldi n°64 09069 Maracalagonis (Ca)
070/789031 - 070/785235 sito: www.icmaracalagonis.edu.it
caic80700b@istruzione.it pec: caic80700b@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Circolare n° 38
Prot. e data, vedi segnatura

Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Sedi
Al Sito web

Oggetto: Programmazione viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche – a.s. 2025/2026

Si comunica a tutto il personale docente che, per l'anno scolastico 2025/2026, sarà possibile programmare viaggi di istruzione e uscite didattiche nel pieno rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei protocolli specifici relativi ai settori coinvolti (es. visite ai musei, ingressi a cinema e teatri, utilizzo di mezzi di trasporto, ecc.), nonché delle consuete disposizioni sanitarie.

Al fine di garantire una gestione ordinata e trasparente di tali attività, si ribadiscono di seguito le principali indicazioni organizzative e amministrative.

CONDIZIONI PER L'AUTORIZZAZIONE DI VIAGGI E USCITE.

Saranno autorizzate esclusivamente le proposte che:

- Siano preventivamente programmate e risultino dai verbali degli Organi Collegiali competenti (Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione);
- Siano comunicate con anticipo ai docenti Giuseppe Farci e Barbara Musio;
- Vengano organizzate entro il mese di novembre rispetto alla data prevista di effettuazione, così da consentire la corretta gestione delle procedure amministrative e contabili;
- Presentino un itinerario dettagliato e definito, con indicazione delle tappe principali e la presenza di accompagnatori per l'intero percorso;
- Prevedano un numero adeguato di accompagnatori rispetto al numero di studenti coinvolti (in base ai rapporti numerici stabiliti dalla normativa), includendo eventuali sostituti in caso di imprevisti;
- Coinvolgano la classe in modo equilibrato rispetto alle date e assicurino una rotazione adeguata tra le varie proposte didattiche avanzate dai docenti;
- Rispettino la normativa sulla gestione dell'attività negoziale, con particolare riferimento agli adempimenti relativi alla selezione di fornitori e contratti (trasporti, vitto, alloggio, ecc.);

- Presentino una giustificazione didattica chiara, collegata alla progettazione educativa e didattica del docente o del Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- **Iter per la programmazione e approvazione**

Per agevolare i docenti nella presentazione e gestione delle proposte di viaggi e uscite, si fornisce di seguito un iter chiaro e dettagliato:

1. Raccolta delle informazioni e proposta al consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione:

- Proposta del docente: Il docente interessato presenta la proposta di uscita o viaggio, compilando l'apposito modulo;
- Approvazione in Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione: La proposta deve essere discussa e approvata nell'ambito degli Organi Collegiali competenti, che ne valutano la coerenza con gli obiettivi didattici e formativi;
- Comunicazione ai Docenti Giuseppe Farci e Barbara Musio: Una volta approvata, la proposta deve essere inviata ai Docenti sopra indicati, completa di tutti i dettagli (itinerario, accompagnatori, numero di studenti, ecc.).

2. Scadenze per la presentazione dei piani:

- Tutti i piani delle visite guidate e dei viaggi di istruzione relativi al corrente anno scolastico dovranno essere inviati entro e non oltre il **15 novembre 2025 all'indirizzo email viaggi.istruzione@icmaracalagonis.edu.it**
- Si precisa che verranno considerate solo le schede compilate in ogni loro parte (es. data e ora, itinerario, alunni partecipanti, docenti accompagnatori, eventuali alunni/e con disabilità certificate, spesa prevista);
- Si raccomanda la massima puntualità nel rispetto della scadenza indicata, al fine di consentire un'adeguata pianificazione.

3. Autorizzazione finale:

- Una volta completati i passaggi di cui sopra, la Dirigente Scolastica procederà con l'autorizzazione finale dell'uscita o del viaggio, che dovrà avvenire prima della presentazione al Collegio dei Docenti.

4. Verifica della fattibilità tecnica e amministrativa:

- Le schede dei progetti verificate dall'ufficio di presidenza e approvate dal Collegio dei Docenti verranno inviate, dai Docenti Farci Giuseppe e Musio Barbara, complete in ogni loro parte (es. data e ora, itinerario, numero e nominativi degli alunni partecipanti, docenti accompagnatori, eventuale presenza di alunni con disabilità, spesa prevista) alla segreteria amministrativa;
- La segreteria provvederà a verificare la disponibilità dei mezzi di trasporto e delle strutture ricettive per le date indicate, nonché la coerenza tra la spesa stimata nella scheda e i preventivi pervenuti. Inoltre, si occuperà direttamente dell'attività negoziale con i fornitori e informerà i referenti qualora si rendessero necessarie modifiche o integrazioni.

5. Proposte straordinarie:

- Eventuali proposte non inserite nella programmazione ordinaria e non presenti nei verbali degli Organi Collegiali, ma ritenute particolarmente rilevanti dal docente proponente, potranno essere valutate eccezionalmente con un preavviso di almeno 30 giorni. Tali proposte devono essere motivate in modo chiaro e sottoposte alla Dirigente Scolastica,

previo parere del Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.

6. Uscite nel territorio comunale:

- Per quanto riguarda le uscite didattiche che si svolgono all'interno del territorio comunale e che non richiedono l'uso di mezzi di trasporto, non prevedono attività negoziale e non verranno gestite dalla segreteria contabile, si richiede comunque di seguire la procedura di comunicazione ai Docenti Farci e Musio e di fornire almeno 5 giorni di preavviso rispetto alla data dell'uscita. Anche per queste uscite è necessaria l'indicazione degli accompagnatori e la giustificazione didattica.

Disposizioni finali

Tali indicazioni si rendono necessarie per garantire una gestione efficace e unitaria delle attività didattiche fuori sede, nel rispetto delle normative vigenti e per assicurare agli studenti un'esperienza educativa coerente e sicura.

Si allegano la scheda viaggi e la comunicazione allergie/intolleranze.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Simonetta Fadda
(F.to digitalmente)

SIMONETTA FADDA
07.10.2025 17:25:06 CEST