



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° 28
Prot. e data, vedi segnatrice

Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Sedi
Al Sito web
Al R.E.

Oggetto: Programmazione viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche

Si comunica al personale docente che, nell'ambito della programmazione educativo-didattica per l'anno scolastico 2026/2027, potranno essere programmati viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche, nel rispetto delle disposizioni vigenti e delle procedure organizzative e amministrative previste dall'Istituto.

Tali iniziative costituiscono parte integrante dell'attività didattica e rappresentano un'importante opportunità di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa. La loro programmazione dovrà pertanto essere coerente con gli obiettivi educativi e didattici individuati dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Al fine di assicurare una gestione ordinata, efficace e sostenibile delle attività, si forniscono di seguito le indicazioni organizzative cui attenersi.

1. Criteri generali di programmazione

Le proposte di viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche dovranno essere preventivamente programmate, discusse e approvate nell'ambito dei competenti Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e risultare dai relativi verbali.

Ciascuna proposta dovrà essere adeguatamente motivata sotto il profilo educativo e didattico e dovrà risultare coerente con la progettazione della classe o delle classi coinvolte.

Al fine di favorire una programmazione equilibrata e una migliore organizzazione delle attività, si ritiene opportuno privilegiare, iniziative che coinvolgano più gruppi classe, anche appartenenti a classi parallele o accomunati da analoghe finalità educativo - didattiche.

Ciascun gruppo classe potrà effettuare, nel corso dell'anno scolastico, un massimo di due uscite didattiche e/o visite guidate. Eventuali iniziative di particolare rilevanza educativa e didattica, non ricomprese nella programmazione ordinaria, potranno essere oggetto di specifica valutazione secondo quanto successivamente indicato.

Le proposte dovranno inoltre prevedere un numero adeguato di docenti accompagnatori in relazione al numero degli alunni partecipanti, nonché l'individuazione di eventuali docenti sostituti in caso di sopravvenuta indisponibilità.

Dovranno essere chiaramente definiti la destinazione, l'itinerario, le principali tappe, gli orari, le modalità di svolgimento dell'attività e ogni altro elemento necessario a consentirne la valutazione e la successiva organizzazione.

2. Presentazione delle proposte e scadenze

A seguito dell'approvazione da parte dell'Organo Collegiale competente, il docente proponente avrà cura di compilare l'apposita scheda viaggi, indicando in maniera completa tutti i dati richiesti.

Tutti i piani relativi alle visite guidate e ai viaggi di istruzione programmati per il corrente anno scolastico dovranno essere trasmessi **entro e non oltre il 13 novembre 2026** all'indirizzo di posta elettronica: viaggi.istruzione@icmaracalagonis.edu.it

Saranno prese in considerazione esclusivamente le schede compilate in ogni loro parte, con particolare riferimento a data e orari, destinazione e itinerario, gruppi classe coinvolti, numero e nominativi degli alunni partecipanti, docenti accompagnatori ed eventuali sostituti, presenza di alunni con disabilità.

3. Coordinamento delle proposte e successivi adempimenti

I docenti Giuseppe Farci e Barbara Musio sono incaricati della raccolta e del coordinamento delle proposte pervenute.

Acquisita la documentazione, sarà verificata la completezza delle schede ai fini della successiva trasmissione agli uffici competenti e dell'espletamento degli adempimenti previsti.

La Segreteria amministrativa procederà alle verifiche di propria competenza in ordine alla fattibilità tecnica ed economica delle iniziative, alla disponibilità dei mezzi di trasporto e delle eventuali strutture ricettive, nonché alla coerenza tra la spesa prevista e i preventivi acquisiti.

Alla Segreteria competono altresì gli adempimenti connessi all'attività negoziale e ai rapporti con i fornitori. Eventuali necessità di modifica o integrazione della documentazione saranno comunicate ai docenti interessati.

L'effettiva realizzazione delle iniziative resta subordinata al completamento dell'iter previsto e alla relativa autorizzazione da parte della Dirigente Scolastica.

4. Proposte straordinarie

Eventuali iniziative non inserite nella programmazione ordinaria e non precedentemente previste nei verbali degli Organi Collegiali, ma ritenute di particolare rilevanza educativa e didattica, potranno essere valutate in via eccezionale.

Le relative proposte dovranno essere adeguatamente motivate, sottoposte alla Dirigente Scolastica previo parere del competente Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e presentate con almeno 30 giorni di preavviso rispetto alla data prevista per lo svolgimento dell'attività.

5. Uscite didattiche nel territorio comunale

Per le uscite didattiche che si svolgono all'interno del territorio comunale, non richiedono l'utilizzo di mezzi di trasporto e non comportano attività negoziale o adempimenti di carattere contabile da parte della Segreteria, è prevista una procedura semplificata.

La relativa comunicazione dovrà essere trasmessa con almeno 5 giorni di preavviso rispetto alla data prevista per l'uscita e dovrà riportare i gruppi classe coinvolti, le finalità educativo-didattiche, gli orari e i nominativi dei docenti accompagnatori.

Disposizioni finali

Le presenti indicazioni sono finalizzate a garantire una programmazione organica e unitaria delle attività didattiche fuori sede, a favorire un'equilibrata partecipazione delle classi e a consentire agli uffici il corretto espletamento degli adempimenti organizzativi, amministrativi e contabili.

Si confida pertanto nella puntuale osservanza delle procedure e delle tempistiche indicate, nell'interesse del buon funzionamento dell'Istituto e della qualità delle opportunità formative offerte agli alunni.

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

SIMONETTA FADDA
05.10.2026 15:26:40 CEST