



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**Istituto Comprensivo "Casalnuovo – Catanzaro Sud"**

C.M. CZIC86000N – C.F. 97061440794 – Codice Univoco UFG2GB

Via Stretto Antico, 29 - 88100 Catanzaro (CZ)

Telefax. 0961/32873 E-mail: [czic86000n@istruzione.it](mailto:czic86000n@istruzione.it) PEC: [czic86000n@pec.istruzione.it](mailto:czic86000n@pec.istruzione.it)

Web: [www.iccasalnuovocatanzarosud.edu.it](http://www.iccasalnuovocatanzarosud.edu.it)



Circolare n° 192

Ai sig.ri genitori/esercanti la potestà genitoriale

Ai docenti

Al DGSA

Al sito web

Agli Atti

**OGGETTO: uscite didattiche/visite guidate/viaggi di Istruzione anno scolastico 2022/2023**

Al fine di provvedere in tempo utile agli adempimenti previsti per l'espletamento dell'iter amministrativo finalizzato all'effettuazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, si riporta il corretto iter procedurale:

a) Il Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe:

1. individua gli itinerari ed elabora il programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative da proporre al Collegio per l'approvazione e successiva assunzione al PTOF. Nella programmazione bisogna tenere conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità delle proposte;
2. individua i docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili;
3. sceglie il periodo di effettuazione della uscita/visita/viaggio;

b) Il Collegio dei Docenti:

1. esamina le proposte debitamente compilate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e lo approva solo dopo averne verificata la coerenza con il Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

c) Le famiglie:

1. vengono informate tempestivamente;
2. esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni uscita/visita guidata e di viaggio di istruzione) – **Allegato 2**;
3. sostengono economicamente il costo della uscita/visita/viaggio.

Il Consiglio d'Istituto

1. delibera annualmente il Piano delle Viste Guidate/Viaggi di Istruzione, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico

1. controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico;
2. autorizza autonomamente le singole proposte.

Il Docente Referente / Commissione Viaggi:

1. predispone il materiale informativo relativo alle diverse visite/viaggi da consegnare agli alunni e ai genitori;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**Istituto Comprensivo "Casalnuovo – Catanzaro Sud"**

C.M. CZIC86000N – C.F. 97061440794 – Codice Univoco UFG2GB

Via Stretto Antico, 29 - 88100 Catanzaro (CZ)

Telefax. 0961/32873 E-mail: [czic86000n@istruzione.it](mailto:czic86000n@istruzione.it) PEC: [czic86000n@pec.istruzione.it](mailto:czic86000n@pec.istruzione.it)

Web: [www.iccasalinuovocatanzarosud.edu.it](http://www.iccasalinuovocatanzarosud.edu.it)



2. raccoglie la modulistica relativa all'organizzazione delle visite/viaggi;
3. cura i contatti con i coordinatori di classe e con l'assistente amministrativo settore contabilità per l'attuazione delle proposte;
4. elabora un quadro riassuntivo delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola;
5. cura la calendarizzazione delle diverse proposte.

**Si comunica inoltre che per ogni uscita da effettuare, inserita nel piano 2022/2023, prima dello svolgimento, deve essere richiesta, da parte del docente proponente o docente coordinatore, apposita autorizzazione utilizzando il modello che si allega alla presente circolare (Allegato 1).**

Gli accompagnatori degli alunni durante le visite/viaggi vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle sezioni/classi degli alunni che partecipano alle stesse. Nel caso non vi siano docenti di sezione/classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra sezione/classe.

**È previsto un accompagnatore ogni 15 alunni secondo le indicazioni della normativa vigente. In base ad esigenze particolari e motivate, che saranno riferite al dirigente scolastico, il numero di alunni per accompagnatore potrà essere ridotto.**

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili si individueranno gli insegnanti di sostegno o assistenti in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità.

Il referente di plesso provvede alla sostituzione del personale assente per la uscita/visita/viaggio, quando necessario.

Al termine di ogni uscita/visita guidata e/o viaggio di istruzione i docenti accompagnatori avranno cura di redigere apposita relazione.

Le SS.LL. si preoccuperanno di fornire ai genitori ogni utile informazione riguardante l'uscita programmata. Prima dell'effettuazione di ciascuna uscita/visita/viaggio il docente responsabile del viaggio prenderà atto dall'ufficio segreteria delle spese di viaggio e provvederà a comunicarli ai partecipanti.

A norma di legge non è consentita la gestione extra bilancio; pertanto, le quote pro capite dovranno essere raccolte dai rappresentanti di classe/sezione, che tramite PAGO PA, (servizio centralizzato per pagamenti telematici del MIUR) raggiungibile dalla home del sito web dell'Istituzione effettueranno un versamento unico per l'intera classe/sezione, almeno 7 giorni prima della data di partenza.

Si ringrazia per la collaborazione.

Catanzaro, 03/04/2023

La Dirigente Scolastica  
(Prof.ssa Maria Riccio)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art 3 c. 2 D.Lgs n. 39/93