



LICEO STATALE "COLUCCIO SALUTATI"

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it
Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474



Anno Scolastico 2023-2024

Circolare n. 116 del 05.12.23

LICEO STATALE - "COLUCCIO SALUTATI"-MONTECATINI TERME
Prot. 0007882 del 05/12/2023
IV-6 (Uscita)

Alla c.a. di:

- **Docenti**
- **Direttore SGA**
- **personale ATA**

Al Sito web

Agli Atti

OGGETTO: Modalità relative all'organizzazione di viaggi d'istruzione/uscite didattiche

Al fine di regolare correttamente le modalità relative alle richieste di svolgimento di viaggi d'istruzione/uscite didattiche, si forniscono le seguenti indicazioni:

1. I viaggi e le uscite didattiche vengono proposti e approvati nell'ambito dei Consigli di classe di ottobre e novembre, successivamente il "Piano annuale delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione" viene approvato in Collegio docenti ed in Consiglio d'Istituto ed inserito nel POF;
2. La Commissione viaggi d'istruzione, composta da Prof.ssa Elisabetta Alpi (5^anno), Prof.ssa Magni Laura (2^biennio), Prof. Andrea Capecchi (1^biennio), esamina i verbali dei Consigli di classe, raccoglie le proposte e provvede ad effettuare eventuali abbinamenti, vagliando la possibilità di eventuali deroghe rispetto al Regolamento relativo ai viaggi d'istruzione approvato dal Consiglio d'Istituto;
3. I referenti delle varie uscite didattiche e viaggi d'istruzione inseriti nel Piano annuale provvederanno a compilare dettagliatamente la "Richiesta di viaggio d'istruzione e uscita didattica 2023" (Allegato 1) e le "Dichiarazioni di disponibilità e responsabilità degli accompagnatori 2023" (Allegato 2) e provvederanno a raccogliere le "Autorizzazioni famiglia" (Allegato 3);
4. La modulistica (allegati 1-2-3) dovrà essere consegnata debitamente compilata al membro della Commissione viaggi d'istruzione e scambi culturali di riferimento, che provvede a:
 - vistare l'uscita dopo aver vagliato la correttezza e completezza della documentazione compreso il controllo rapporto 1:15 accompagnatori/alunni (attenzione alla presenza di alunni con disabilità che dovranno avere rapporto 1.1);
 - inoltrare la documentazione all'Ufficio protocollo per l'autorizzazione da parte del Dirigente scolastico;
5. L'Ufficio di segreteria partirà con le gare relative agli appalti dei viaggi d'istruzione al momento in cui la documentazione sarà inoltrata al protocollo e procederà a confermare i preventivi ottenuti solo dopo l'autorizzazione concessa dal Dirigente all'uscita/viaggio.

Si ricorda che il Regolamento con la modulistica è reperibile sul [Sito web](#) ai seguenti percorsi:

- Scuola/Le carte della scuola/Regolamento visite e viaggi di istruzione;
- Servizi/Personale scolastico/modulistica (link a: Le carte della scuola)

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Simona Selene Scatizzi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993