Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Giuseppe Colasanto" Andria

I.I.S.S. "Giuseppe Colasanto" – Via Niccolò Paganini snc 76123 Andria (BT) – Tel.: 0883/563206 – Fax: 0883/564236 – Sito: http://www.istitutocolasanto.edu.it – PEO: btis04400a@istruzione.it – PEC: btis04400a@pec.istruzione.it – Codice fiscale: 90005000725 – Codice meccanografico: BTIS04400A – Codice univoco: UF4MQ6

CIRCOLARE INTERNA N. 17
A.S. 2025/2026

- Ai docenti
- Agli alunni e ai loro genitori
- Al Personale ATA
- Al DSGA

Oggetto: Indicazioni per la corretta organizzazione delle **visite guidate da effettuare durante l'orario di lezione (USCITE DIDATTICHE)**

Come negli scorsi anni scolastici, si forniscono le seguenti indicazioni sull'effettuazione delle **visite guidate in orario di lezione** per evitare malintesi o disfunzioni organizzative:

1) Il **quadro di riferimento** è quello previsto dalla **Circolare 14/8/91 n.253,** le cui indicazioni costituiscono ancora, nonostante l'entrata in vigore del D.P.R. 275/99 e del D.P.R. 347/2000, un **importante punto di riferimento, a scanso di responsabilità connesse ad eventi accidentali**.

2) Per le **USCITE DIDATTICHE, che si esauriscono nell'ambito della mattinata scolastica**, **non è necessaria una preliminare programmazione**, ma basta la semplice **compilazione** dell'apposito **modulo** con i dati indispensabili (**meta, data, numero degli alunni, numero degli alunni diversamente abili, docenti accompagnatori, eventuale mezzo di trasporto**). Detto modulo è disponibile in **Segreteria** e va compilato **anche nel caso di visite programmate nell'ambito di un progetto** o per partecipazione a **spettacoli teatrali, cinematografici o circensi.** Al modulo dovranno necessariamente essere allegate**, volta per volta, tutte le autorizzazioni firmate dai genitori** (di **entrambi** in caso siano separati o divorziati).

3) **Si precisa che non potranno essere effettuate più di otto visite guidate** per anno scolastico e che alla visita guidata **dovrà partecipare tutta la classe;** in caso contrario essa **non sarà autorizzata.**

4) Per **questo tipo** di **VISITE**, quindi, **l'iter organizzativo-amministrativo** è il seguente:

- **compilazione del modulo**, con l'indicazione degli **accompagnatori** (**uno ogni 15 alunni**, per ovvi motivi di sicurezza; **uno ogni due alunni diversamente abili**);
- **presentazione del modulo in Segreteria**, almeno 5 giorni prima;
- **autorizzazione del Dirigente Scolastico**.

5) Si precisa, inoltre, che **l'iniziativa di promuovere visite guidate nell'ambito della mattinata scolastica** spetta ai docenti e non al Dirigente Scolastico, che deve solo **verificarne la fattibilità in termini organizzativi ed il rispetto delle garanzie di sicurezza**. Eventuali calendari proposti dalle **Funzioni Strumentali o dai Referenti di settore**, quindi, **hanno semplicemente valore indicativo e propositivo, ma non costituiscono "ipso facto" una forma di autorizzazione**, in quanto essa, anche in questo particolare caso, è di **esclusiva competenza del Dirigente Scolastico**.

6) Altro discorso va fatto per i **viaggi di istruzione di durata superiore alla mattinata scolastica**, che rientrano nella **sfera di competenza dei Consigli di Classe, del Collegio Docenti e, per gli aspetti organizzativo-amministrativi, del Consiglio di Istituto**.

Andria, 23.09.2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Cosimo Antonino Strazzeri)