



**ISTITUTO COMPRENSIVO “BOBBIO-NOVARO”**

**Via Santhià, 76 - 10154 TORINO**

**Tel. 01101166766**

**CODICE MECCANOGRAFICO: TOIC8CF006 CODICE FISCALE: 97856430018 CODICE**

**UNIVOCO: D6U6V2**

**m@il: [toic8cf006@istruzione.it](mailto:toic8cf006@istruzione.it) pec: [toic8cf006@pec.istruzione.it](mailto:toic8cf006@pec.istruzione.it)**

Circolare N 51

A tutti i docenti dell'IC “Bobbio-Novaro”

Oggetto: Modalità organizzative uscite didattiche e viaggi d'istruzione a.s. 2022/2023

In merito alla crescente richiesta di uscite didattiche e viaggi d'istruzione, il Dirigente Scolastico comunica che l'articolo 3 del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, come revisionato dall'articolo 9 del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 prevede “la possibilità di svolgere uscite didattiche e viaggi di istruzione, ivi compresa la partecipazione a manifestazioni sportive.

Fermo restando il rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc.), le istituzioni scolastiche, nell'esercizio della loro autonomia, valuteranno la possibilità di svolgere, senza alcuna limitazione territoriale, uscite didattiche e viaggi di istruzione prima della conclusione dell'anno scolastico o ad attività didattiche sospese al fine di favorire la socialità e la ripresa della dimensione relazionale dei bambini e dei ragazzi fortemente provata dal lungo periodo di emergenza pandemica”.

Pertanto, riguardo alla richiesta delle uscite, si invitano i docenti ad attenersi scrupolosamente alla procedura indicata in merito alle modalità organizzative per tali attività.

Il docente/i docenti organizzatori dovranno:

1. compilare il modulo di richiesta uscite didattiche disponibile in guardiola, sul sito, in bacheca, ed accluso alla presente circolare
2. consegnare il modulo, compilato in ogni sua parte, in segreteria per l'autorizzazione del Dirigente
3. consegnare ai ragazzi le autorizzazioni da far firmare ai genitori, ritirarle e conservarle a propria cura
4. ritirare in tempo utile la nomina e la lista degli alunni destinatari del progetto, in segreteria didattica.

N.B. Nel caso in cui sia previsto come mezzo di trasporto il pullman e/o la sistemazione alberghiera, è necessario:

- chiedere il preventivo in segreteria (sig.ra Donatella Bova) prima di compilare la modulistica che prevede un costo per le famiglie
- confermare la data e procedere al pagamento secondo le modalità previste.

Torino 13/10/2022

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Bianca PARISI

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa