



## Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto

40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96  
tel. 0534 91120 e-mail: boic824007@istruzione.it  
Pec: boic824007@pec.istruzione.it  
BOIC824007 - C.F. 91201650370

**Protocollo e data  
vedi segnatura allegata**

**Ai Docenti  
SARA CAVICCHI  
DANIELE MARATA  
DEBORA STORAI  
Sede/DSGA/Albo/Atti**

**OGGETTO: Nomina Referenti della Commissione Uscite/Visite guidate e viaggi di istruzione a.s. 2023/2024.**

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Visto l'art. 7 del D. lvo 297/94;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

Considerata la necessità di progettare e organizzare le attività didattico-educative del PTOF;

Acquisite le disponibilità da parte dei docenti;

### **NOMINA**

**per l'a.s. 2023/24 i referenti Uscite/Visite guidate e viaggi di istruzione nei docenti: Cavicchi Sara, Marata Daniele e Storia Debora**

#### **Con le seguenti funzioni:**

- Correlare i viaggi d'istruzione e le visite/uscite guidate alla programmazione didattico educativa, coerente con le linee indicate dal P.T.O.F.;
- Informare i Coordinatori di classe circa le comunicazioni scritte da inviare a tutti i genitori della classe per le visite e i viaggi di istruzione che si intendono proporre agli alunni;
- Raccogliere le proposte emerse durante le riunioni del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione.

Nella scheda uscite dovranno risultare:

- l'itinerario e le mete
  - le date previste per l'effettuazione
  - il mezzo di trasporto richiesto
  - i docenti accompagnatori e l'eventuale sostituto in caso di assenza del titolare
- Consegnare il Piano Uscite generale (infanzia, primaria e secondaria 1°) presso gli Uffici di segreteria;
  - Organizzare e programmare la gestione delle uscite con lo scuolabus comunale;
  - Tenere i contatti con gli uffici comunali per le uscite con lo scuolabus;
  - Coordinarsi con la segreteria per la tenuta dei rapporti con l'operatore che si aggiudicherà l'appalto;
  - Controllare la completezza della documentazione relativa alla Visita/Uscita/Viaggio.

La programmazione delle iniziative dovrà concludersi di norma entro il 5 novembre dell'anno scolastico in corso, in modo da consentire il regolare espletamento del procedimento amministrativo.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a. s. 2023/2024 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2024 o fino alla revoca dell'incarico.

**La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Michela Ragionieri**

**Firma per accettazione**

**Firmato digitalmente da MICHELA RAGIONIERI**