



- ✓ Al personale **DOCENTE** e ATA
- ✓ All'Albo/Sito web
- ✓ Agli ATTI

## **Oggetto: Procedura per la richiesta e l'organizzazione delle uscite didattiche**

Al fine di garantire una corretta pianificazione e gestione delle uscite didattiche, si ricorda a tutto il personale docente l'iter da seguire per la richiesta di autorizzazione.

I docenti referenti dovranno compilare l'apposito **modulo di richiesta autorizzazione** di uscita didattica (allegato alla presente) **almeno 3 mesi** prima dell'uscita e inviarlo via e-mail all'indirizzo istituzionale [miic8en00g@istruzione.it](mailto:miic8en00g@istruzione.it).

La mail di richiesta dovrà contenere le seguenti informazioni:

- **Meta** dell'uscita (luogo e breve descrizione dell'attività).
- **Elenco degli alunni partecipanti** (specificando eventuali esigenze particolari).
- **Necessità o meno del pullman**.
- **Costo complessivo** dell'attività (biglietti, ingressi, ecc.).
- **Durata** dell'uscita (orario di partenza e rientro previsto).

Una volta ricevuta la richiesta, la Dirigenza valuterà la proposta e comunicherà via e-mail l'esito dell'autorizzazione. Solo dopo l'autorizzazione sarà possibile procedere con:

- la **richiesta di preventivo** al fornitore del servizio di trasporto (se necessario);
- la **comunicazione alle famiglie** e la **raccolta delle autorizzazioni** degli alunni;
- l'inserimento dell'attività nel **registro elettronico** e nella **programmazione di classe**.
- l'emissione dei bollettini PagoPa per il pagamento delle quote individuali.

**Firmato digitalmente da MARIA D'ANNA**

Si invitano i docenti a rispettare scrupolosamente le procedure sopra indicate, al fine di agevolare la gestione amministrativa e organizzativa delle uscite.

Per eventuali chiarimenti o supporto operativo è possibile contattare le referenti per le uscite didattiche.

Si ringrazia per la consueta

fattiva collaborazione.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***prof.ssa Maria D'Anna***

Documento firmato digitalmente ai  
sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i.