"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011263 - 20/11/2024 - IV.6 - U

Circ. n. 27 a.s.2024/2025

A tutti i docenti
I.C. G.B. Niccolini
San Giuliano Terme
Al DSGA
Agli Atti

VADEMECUM USCITE E PROGETTI DOCENTI

a) I docenti si occupano della definizione della data dell'uscita, del progetto (se ci sono vincoli) o del periodo prendendo contatti e prenotando le date con gli enti culturali/enti museali/associazioni (...) destinatari dell'uscita (museo, associazione, …) o del progetto.
b) I docenti chiedono adesione preventiva alle famiglie degli studenti (modalità informale) attraverso il *"Famiglie_modulo_comunicazioni_uscite/progetti"* cartaceo, allegato al presente vademecum. I docenti consegneranno personalmente il modulo a ogni alunno e ne chiederanno la firma di entrambi i genitori indicando la data precisa di scadenza dell'adesione.
Si precisa che il CdI del 14/11/2024 ha approvato e deliberato il nuovo regolamento delle Uscite e Progetti secondo il quale:

- per far partire un progetto è necessaria l'adesione del 100% degli alunni;

- nel caso di uscita di una singola classe è necessario che ci sia un'adesione preventiva del 75% degli alunni della classe;

- nel caso di uscita di gruppi di classi, ogni classe del gruppo deve raggiungere l'adesione minima del 65%.

Nello stesso regolamento si prevede che sarà richiesto ai genitori un rigoroso rispetto delle scadenze sia per quello che riguarda l'adesione preventiva, sia per quello che riguarda il pagamento delle quote intere, che verrà richiesto nel caso in cui il costo totale dell'iniziativa sia inferiore a 50 €, o degli anticipi in caso di viaggi di istruzione.

Spetta al docente organizzatore il conteggio della percentuale per la classe. Nel caso non raggiungesse la quota minima di partecipanti l'uscita o il progetto non possono essere effettuati.

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011263 - 20/11/2024 - IV.6 - U

MODALITÀ PER I PROGETTI:

- si comunicano con una mail al docente della commissione referente per il proprio ordine di scuola.

MODALITÀ PER LE USCITE:

- si utilizza il *"Docenti_Modulo per richiesta viaggi d'istruzione"* dell'Istituto (NON il modulino su Nuvola) che va compilato, fatto firmare ai docenti accompagnatori e ai sostituti e consegnato in cartaceo al docente della commissione al momento in cui sarà completo di tutte le informazioni. Il docente referente della commissione si occuperà di raccoglierli e consegnarli in segreteria.
- La commissione controlla che sul *"Docenti_Modulo per richiesta viaggi d'istruzione"* sia completo e forma i gruppi in caso di uscite numerose con più classi. In caso di mancanza di accompagnatori (e sostituti in numero adeguato) e/o mancanza di adesione preventiva degli alunni, non inoltra neppure la richiesta in segreteria.
- Nel caso di uscite di più classi per la stessa destinazione, la commissione, dopo aver formato i gruppi e definito gli accompagnatori del gruppo, comunica tutto al docente referente dell'uscita che si occuperà di compilare e far firmare il modulo ad accompagnatori e sostituti; successivamente lo consegnerà in cartaceo al docente della commissione che si occuperà di raccoglierli e consegnarli in segreteria.
- La segreteria si occuperà dell'emissione dei moduli di pagamento e di tutta la parte relativa ai preventivi per le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e per l'acquisto dei biglietti per gli eventi e per i trasporti. La stessa segreteria comunicherà anche le scadenze per il pagamento della quota di partecipazione. I genitori sono tenuti al rispetto delle scadenze di pagamento: nel caso di progetti o uscite che richiedano un'unica quota di pagamento, se anche una sola quota non verrà pagata nei termini indicati dalla segreteria il progetto o l'uscita verranno cancellati per l'intera classe; nel caso invece in cui sia richiesto un anticipo, nel caso in cui non venisse pagato il saldo l'uscita verrà confermata e rimarrà escluso solo lo studente/la studentessa le cui famiglie non abbiano proceduto al saldo.

In allegato:

- *"Docenti_Modulo per richiesta viaggi d'istruzione/progetti"*
- *"Famiglie_modulo_comunicazioni_uscite/progetti"*

Si precisano, infine, i referenti dei vari ordini nella commissione "Progetti e uscite":

- Francesca Possenti per la Scuola dell'Infanzia
- Viviana Fabretti per la Scuola Primaria
- Alessandra Fabretti per la Scuola Secondaria.

San Giuliano Terme, 21 novembre 2024

Il Dirigente Scolastico
Prof. Alessandro Benetti

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011263 - 20/11/2024 - IV.6 - U

Firmato digitalmente da ALESSANDRO BENETTI