



# ISTITUTO COMPRENSIVO “C. SALUTATI-A. CAVALCANTI”



Piazza A. Moro, 1 – 51011 Borgo a Buggiano (PT)  
C.F.: 81003470473 - tel. 0572 32101-32018

[ptic81900g@istruzione.it](mailto:ptic81900g@istruzione.it) – [ptic81900g@pec.istruzione.it](mailto:ptic81900g@pec.istruzione.it) [www.istitutosalutaticavalcanti.it](http://www.istitutosalutaticavalcanti.it)

## PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Il consiglio di classe propone le uscite didattiche nella Programmazione didattica del Consiglio di classe entro metà ottobre con una eventuale e ipotetica cifra di spesa.
2. e richiede alle famiglie l'autorizzazione di disponibilità alle famiglie riguardo all'uscita
3. Il/La coordinatore/rice di classe invia le proposte, nella maniera più completa possibile, al/alla referente delle uscite entro il 01/11 dell'anno scolastico corrente.
4. Il/la referente prepara il Piano uscite con tutte le proposte ricevute, indicando la classe, i docenti accompagnatori, il numero di alunni, eventuali costi previsti, eventuali contatti delle aziende con cui programmare l'uscita, eventuali date di opzione per prenotazioni. Il Piano uscite è presentato al collegio dei docenti dal D.S.
5. Il D.S. insieme agli uffici amministrativi e alla referente delle Uscite organizza le uscite didattiche e i viaggi di istruzione curandone gli aspetti economici/organizzativi.
6. Conosciuta la cifra esatta dell'uscita la referente dell'uscita stampa le autorizzazioni per le famiglie utilizzando il modulo specifico;
7. Ottenuta l'autorizzazione firmata dalle famiglie, la referente dell'uscita compila il modulo di autorizzazione specifico e lo invia all'indirizzo [ptic81900g@istruzione.it](mailto:ptic81900g@istruzione.it) per l'autorizzazione del D.S.
8. Il D.S., una volta autorizzata conclude le operazioni economiche/organizzative di sua competenza.