

PROTOCOLLO

uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione

(come riuscire ad andare in gita)

USCITE DIDATTICHE = attività sul territorio di durata inferiore o uguale all'orario giornaliero

VISITE GUIDATE = attività di durata superiore all'orario scolastico giornaliero

VIAGGIO D'ISTRUZIONE = attività di durata superiore ad un giorno

In caso di **RICHIESTA DI PREVENTIVO**:

- i docenti devono compilare il **MODULO 1 RICHIESTA PREVENTIVO** per le gite in cui occorra un preventivo (bus, albergo...) e dovranno far pervenire il suddetto modulo in segreteria (ufficio preposto) entro e non oltre il 15 novembre per le gite che avranno luogo dal 01/12 al 28/02; oppure entro e non oltre il 15 gennaio per le gite previste dal 01/03 al 31/05;
- il personale dell'ufficio raccoglie i diversi preventivi e li invia per mail al docente referente il prima possibile;
- il Consiglio di classe o Team docenti sceglie la migliore offerta;
- il docente referente compila quindi il **MODULO 2** (scegliendo tra A,B,C,D a seconda della tipologia; la consegna in segreteria del modulo 2 deve avvenire il prima possibile per garantire all'ufficio i tempi tecnici necessari.

In caso di uscita in cui non serve preventivo (**SENZA PREVENTIVO**):

- il docente referente compila il **MODULO 2** (scegliendo tra A,B,C,D a seconda della tipologia di gita).

Oltre ai citati MODULI, sul sito è disponibile anche il **MODULO 3** per richiedere alle famiglie l'autorizzazione alle uscite; si ricorda che solo le USCITE DIDATTICHE che si svolgono sul territorio del Comune di Sesto San Giovanni sono già state autorizzate dai genitori con la modulistica di inizio anno scolastico.