



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Gigi Proietti

Via Marco Decumio, 25 – 00174 Roma - tel. 067615987 - C.M. RMIC8G6005 – C.F. 97713300586
www.icgigiproietti.edu.it - peo: mic8g6005@istruzione.it; pec: mic8g6005@pec.istruzione.it

Circ. 65

Roma, 14 ottobre 2025

Al personale docente
p.c.:
Agli AA.AA. ufficio didattica
Al DSGA

OGGETTO: procedura per l'organizzazione delle uscite didattiche 2025-2026

Si trasmettono di seguito le indicazioni di cui all'oggetto; le SS.LL. sono invitate a prenderne attenta visione e ad attenersi alla procedura, secondo le modalità e le tempistiche riportate
Il docente promotore di un'uscita didattica dovrà:

- inviare alla Segreteria didattica la richiesta di preventivo per il noleggio del pullman (Allegato 1), a cui seguirà ricezione di preventivo (qualche giorno dopo).
- comunicare tempestivamente via mail alla Segreteria la conferma o la disdetta della prenotazione dopo aver valutato il preventivo ricevuto;
- in caso di accettazione del preventivo, inviare alle famiglie un'informativa tramite il registro Elettronico, indicando l'esatto costo individuale dell'uscita comprensivo di tutti i servizi;
- monitorare, anche avvalendosi del supporto dei rappresentanti di classe, lo stato di avanzamento dei pagamenti da parte delle famiglie;
- predisporre le autorizzazioni per i minori, precompilandole con i dati relativi all'uscita e fornendo chiare indicazioni sulla data per la riconsegna delle stesse;
- raccogliere tutte le autorizzazioni e consegnarle in segreteria all'attenzione dell'AA Ester D'Alterio, unitamente alla richiesta di uscita (Allegato 2) corredata dall'elenco dei partecipanti (Allegato 3).

La modulistica è a disposizione nell'area docenti del sitoweb istituzionale.

Saranno accettate solamente le richieste firmate da tutti gli accompagnatori, docenti e non.

TEMPISTICA

Per consentire alla segreteria di effettuare le operazioni di competenza, i docenti avranno cura di rispettare le seguenti tempistiche, diverse a seconda dei servizi richiesti:

- per prenotazione di pullman privato e pagamento servizi (musei, cinema, teatro, ecc.), la richiesta va comunicata almeno 30 giorni prima dell'uscita didattica;

Sedi di scuola primaria

Damiano Chiesa Via Marco Decumio, 25 tel.067615987
Aldo Fabrizi Via V. Publicola, 165 tel. 067610734
Salvo D'Acquisto Via Selinunte, 3 tel. 067610734

Sedi di scuola secondaria di primo grado

Via del Quadraro, 102 tel. 06768044
Via Opita Oppio, 45 tel. 067615785

- per il pagamento di soli servizi (musei, cinema, teatro, ecc.), almeno 20 giorni prima;

In caso di modifiche successive riguardo il numero di partecipanti e/o accompagnatori, il docente promotore dovrà recarsi in segreteria per la modifica della richiesta e per la controfirma del Dirigente Scolastico.

STUDENTI CON DISABILITÀ

Nella compilazione dell'Allegato 1 e dell'Allegato 3 si dovrà fare particolare attenzione alla sezione relativa ai docenti di sostegno, indicando quale alunno sarà accompagnato dal docente di sostegno/OEPAC/assistente alla comunicazione, all'eventuale condivisione dei docenti di sostegno e/o OEPAC/ASCO con altre classi, alla gravità delle singole situazioni e al costo individuale dell'alunno relativo all'ingresso e al trasporto

Si invitano le SS.LL. a prestare la massima attenzione nelle varie fasi organizzative affinché ciascuno, per propria parte di competenza, contribuisca alla positiva riuscita dell'organizzazione dell'evento.

Il Dirigente Scolastico

Riccardo Benini

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)