

ALLEGATO ALLA CIRCOLARE DI INIZIO ANNO USCITE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

IMPORTANTE PROMEMORIA PER I RESPONSABILI DELLE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- 1) Comunicazione alla segreteria di eventuali assenze per uscite didattiche che coincidano con i giorni di mensa scolastica (**per evitare sprechi di pasti**) **IMPORTANTISSIMO**;
- 2) Comunicazione alla segreteria dei nominativi di alunni che utilizzano lo scuolabus Comunale e che non vanno in gita;
- 3) I docenti con contratti **su più scuole**, devono avvisare la segreteria in tempo utile per le dovute autorizzazioni;
- 4) Munirsi della documentazione valida per le **uscite all'estero in tempo utile**, soprattutto per gli alunni con cittadinanza non italiana e per gli alunni minori di 15 anni;
- 5) Portare con se i cartellini di riconoscimento e il Kit di primo soccorso;
- 6) Comunicare in tempo utile le variazioni dei nominativi dei docenti accompagnatori (vedi anche variazioni dovute per le nomine definitive in corso d'anno scolastico);
- 7) I versamenti devono essere fatti dai genitori con largo anticipo sul conto corrente della scuola tramite PAGOONLINE. Il costo dell'uscita dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema dei pagamenti previsti per la Pubblica Amministrazione "PagoPa" <https://www.icbagolino.edu.it/circolare-n-089-nuove-modalita-di-pagamento-contributi-scolastici/> per poter effettuare i vari pagamenti e le prenotazioni;
- 9) Ricordarsi di avvisare la segreteria nel caso di ingresso di nuovi alunni per poter predisporre il tesserino di riconoscimento e per poter recuperare le autorizzazioni sul territorio Comunale dai genitori;
- 10) Nel caso in cui non tutti gli alunni aderiscano all'uscita, si ricorda che un docente deve necessariamente restare in servizio sulla classe.
- 11) **INFORMARSI PRESSO LA SEGRETERIA DELLA TARGA DEL PULLMAN – RICHIEDERE PATENTE AUTISTA E CELLULARE DI RIFERIMENTO.** In base alla nuova circolare se non dovessero coincidere i pullman o gli autisti il giorno della partenza con quelli comunicati dalla segreteria o comunicati solo per emergenza dalla ditta appaltata direttamente al responsabile, **l'uscita va sospesa.**
- 12) A causa della difficoltà di organizzare con le ditte fornitrici dei mezzi di trasporto la fruizione di una data ulteriore oltre a quella ufficiale dello svolgimento dell'uscita, si chiede di organizzare uscite svolgibili anche in caso di maltempo o di tenere in considerazione **l'impossibilità di svolgere le uscite in una seconda data.**