

Massa, 19.10.2026

Circolare n° 116

Ai sig.ri e alle sig.re Docenti
Alla DSGA
Al sito web

Oggetto: Compiti Referente di sede delle uscite didattiche e individuazione

Si richiamano di seguito le **Tipologie di uscite**:

1. Sul territorio in orario scolastico, senza costi (es. trekking urbano – per visionare luoghi di FSL, Manifestazioni), a cura ;
2. Sul territorio intera giornata, senza costi (della durata di non più di 8 h);
3. Sul territorio, con costi (es. Visione di film, Teatro, etc.);
4. di 1 giorno con vettori e/o altri costi (es. ingressi a musei, laboratori, etc.) (della durata di non più di 6 h);
6. Uscite con 1 pernottamento e/o altri costi (Rispettando la durata giornaliera di 8 h di lavoro);
7. Premiazioni/Concorsi/Manifestazioni legate a progetti (della durata di non più di 8 h).

Il Referente di sede delle uscite didattiche ha i seguenti compiti:

1. Si occupa del coordinamento delle uscite didattiche a livello di sede, promuovendo la/le meta/e, in modo da convogliarle in un numero ragionevole di mete sia per una efficace organizzazione sia contenerne i costi;
2. Raccoglie le proposte inviate dai coordinatori di classe;
3. Controlla, in collaborazione con il coordinatore di classe, che alle uscite partecipino i 2/3 della classe;
4. Sollecita i pagamenti degli allievi, in collaborazione con la segreteria amministrativa/DSGA;
5. Collabora con le FFSS dell'Area 1, le quali si preoccupano di inserire nel PTOF le uscite da realizzare per l'anno scolastico in corso;

Come Referente delle uscite sarà incaricato un docente per sede del gruppo di vicepresidenza, che avrà dato la disponibilità.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Addolorata Langella