

Sale Marasino, 8 settembre 2025

Ai Docenti

Oggetto: Protocollo per uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione — indicazioni operative

1) Presentazione richieste (Nuvola)

Per tutte le uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, i docenti sono tenuti a compilare online il form “RICHIESTE USCITE DIDATTICHE – VISITE GUIDATE – VIAGGI DI ISTRUZIONE” disponibile su Nuvola, in Area Modulistica, quindi selezionare “Invia alla Scuola”.

Per consentire la corretta organizzazione amministrativa e logistica si richiede il seguente preavviso minimo alla Segreteria:

- 15 giorni per uscite con scuolabus e/o treno;
- 30 giorni per uscite con pullman o altri mezzi di trasporto.

Richieste presentate oltre i termini potrebbero non essere accolte.

La mancata trasmissione tramite la funzione *Invia alla Scuola* comporta l'impossibilità di istruire la pratica.

2) Richieste di scuolabus

Per le uscite che prevedono l'uso dello scuolabus è necessario:

1. Oltre al form su Nuvola, compilare anche il file “Richiesta scuolabus ai Comuni per uscite didattiche” (modello d'Istituto disponibile sul sito di istituto – [link](#))
2. Inviare il file compilato in Segreteria tramite email all'indirizzo: bsic87100b@istruzione.it.
3. Specificare sempre: data, orari, luogo di destinazione, numero alunni e accompagnatori, punto di partenza/ritorno ed eventuali esigenze particolari.

3) Delibere collegiali

Il piano uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione completo deve essere deliberato dai Consigli di classe/interclasse con i genitori entro il 18 novembre 2025 e inviato in segreteria via mail all'attenzione di Chiara Mercone.

Per ogni necessità di chiarimento è possibile rivolgersi agli **Uffici di Segreteria** (referente: Chiara Mercone) all'indirizzo: bsic87100b@istruzione.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Emanuele d'Adamo