

Modello	Titolo	Quando si usa	A cosa serve	Chi lo compila	A chi è indirizzato
M.1	Proposta uscita	Nella fase di programmazione iniziale (giugno - settembre)	Per ottenere l'autorizzazione preliminare del DS e per compilare il Piano annuale provvisorio da sottoporre a delibera del Collegio dei Docenti. Copia dell'autorizzazione preliminare viene trasmessa dalla segreteria al referente	Il Consiglio di classe/gruppo interclasse/le insegnanti di classe e il referente di ogni plesso.	Al Dirigente Scolastico
M.2	Piano annuale provvisorio	Nella fase di programmazione iniziale (settembre)	Per programmare le uscite dell'anno scolastico in corso da sottoporre al Collegio dei Docenti ottenuta l'autorizzazione preliminare del DS	Il referente, ottenuta l'autorizzazione preliminare del DS	Al Collegio dei Docenti
M.3	Piano annuale definitivo	Nella fase di programmazione iniziale (settembre - ottobre)	Per programmare le uscite dell'anno scolastico in corso da sottoporre al Consiglio di Istituto ottenuta la delibera del Collegio dei Docenti. <b>Salvo casi particolari, nessuna uscita è autorizzata successivamente alla delibera del Consiglio di Istituto.</b>	Il referente, successivamente alla delibera del Collegio dei Docenti	Al Consiglio di Istituto
M.4	Richiesta preventivi per operatori economici	Contestualmente alla programmazione del Piano annuale provvisorio	Per ottenere la migliore offerta relativa al costo di trasporto, visite guidate, laboratori, ecc.	Il referente, sulla base delle indicazioni fornite dagli insegnanti	Alla segreteria dell'Istituto Comprensivo
M.5	Assunzione di responsabilità degli accompagnatori	Contestualmente alla comunicazione dell'uscita ai genitori	La nomina degli accompagnatori e la firma sono contemplati nella normativa vigente in ordine alle visite didattiche e ai viaggi d'istruzione	Il referente con visto del DS	Alla segreteria dell'Istituto Comprensivo
M.6	Relazione finale	Al termine dell'uscita	Per monitorare e valutare i servizi utilizzati	Il referente sulla base delle indicazioni fornite dagli insegnanti accompagnatori	Al Dirigente Scolastico
M.7	Richiesta personale non scolastico	Quando si conosce il numero effettivo degli alunni partecipanti all'uscita	Per assistenza ulteriore nei casi problematici o per impossibilità dell'insegnante di sostegno statale	Il referente su indicazioni fornite dagli insegnanti	Al Dirigente Scolastico
M.8	Richiesta autorizzazione per uscita sul territorio comunale	Nei casi in cui l'uscita riguardi attività sul territorio comunale	Per ottenere l'autorizzazione del DS	Il referente su indicazioni fornite dagli insegnanti	Al Dirigente Scolastico