

USCITE DIDATTICHE, MANIFESTAZIONI CULTURALI E SPORTIVE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

I. Indicazioni generali

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattica-educativa.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica e, pertanto, è richiesta un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO	Attività che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune e/o dei Comuni territorialmente contigui.
MANIFESTAZIONI CULTURALI E SPORTIVE	Attività che si effettuano per una durata pari all'orario scolastico giornaliero o al massimo per l'intera giornata, nell'ambito del territorio del Comune e/o dei Comuni territorialmente contigui.
VISITE GUIDATE	Attività che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune e/o dei Comuni territorialmente contigui, entro un'area di percorrenza di 300 km.
VIAGGI DI ISTRUZIONE	Le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento entro il territorio nazionale.

DESTINATARI

- Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso l'Istituto.
- La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore all'75% della classe perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. Non si terrà conto della predetta percentuale in occasione di particolari eventi (ad es. settimana bianca) per i quali è previsto l'esborso di somme superiori ad euro 100,00.
- A tal fine si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è auspicabile fissare una stessa meta per tutte le classi parallele.
- Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che agli alunni siano preventivamente forniti tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto delle attività, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.
- Gli allievi che non partecipano ai viaggi d'istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni.
- Tutti i partecipanti alle visite guidate e viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni etc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Non potranno partecipare gli alunni che non hanno versato la quota per coprire la polizza assicurativa.
- Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico sanitario (come ad esempio allergie, necessità di farmaci, etc.).
- Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso di entrambi i genitori, ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con orari e indicazioni delle località da visitare, tramite apposita spunta dell'avviso/adesione pubblicato sul Registro Elettronico.
- La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità.

METE, DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI

- Al fine di ridurre i costi dei viaggi e di agevolare la sorveglianza degli alunni e il lavoro dell'Ufficio di Segreteria, i dipartimenti proporranno itinerari comuni per classi parallele, soprattutto per le visite guidate e i viaggi d'istruzione
- Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:
 - **Le classi dell'Infanzia** potranno effettuare uscite didattiche solo nel comune di Francavilla al Mare e/o nei comuni limitrofi in orario scolastico;
 - **Le classi della Primaria** potranno effettuare uscite didattiche e/o visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno entro un'area di 300 km;
 - **Le classi I e II della Secondaria di primo grado** potranno effettuare una visita guidata in orario scolastico e/o della durata di un giorno in territorio nazionale entro un'area di 300 km;
 - **Le classi III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare un viaggio di 2/3 giorni nel territorio nazionale e/o visite didattiche della durata di un giorno entro un'area di 300 km.
- Non possono essere effettuati viaggi nei giorni prefestivi, negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Inoltre, non sono vincolati dai sopraindicati termini di tempo i progetti di Educazione Ambientale, Concorsi, Manifestazioni, gare sportive e uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.), purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

TRASPORTI

- Tutte le uscite, visite o Viaggi d'Istruzione devono essere concordate ed approvate entro il Collegio Docenti del mese di ottobre per permettere all'Ufficio di Segreteria di avviare per tempo le operazioni di aggiudicazione dei trasporti.

FUNZIONI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I Dipartimenti Disciplinari in seduta congiunta espongono le proposte di mete e attività comuni per classi parallele, unitamente a informazioni generali come: date possibili, durata del viaggio e delle attività da svolgere, costi, modalità di pagamento, ecc. (**ALL.1_PROPOSTE**)

FUNZIONI DEI DOCENTI REFERENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DEI DOCENTI PREVALENTI E DEI RESPONSABILI DI PLESSO DELLA SCUOLA PRIMARIA, DEI DOCENTI COORDINATORI E DEL REFERENTE D'ISTITUTO PER I VIAGGI E LE USCITE

- Valutare le migliori proposte tenendo conto del rapporto tra offerta didattica e costi (Dipartimenti).
- Prendere contatti con gli Enti/Organizzazioni/Società per prenotare le varie attività (per l'Infanzia i Docenti Referenti, per la primaria i Docenti Prevalenti per le classi parallele o i Responsabili di Plesso, per la Secondaria il Referente d'Istituto)
- Completare - inserendo classi interessate, mete, date – la **tabella generale** di tutte le uscite dell'Istituto comprensivo, che verrà condivisa con il Collegio dei Docenti, in particolare con i Docenti Referenti Scuola Infanzia, con i Docenti Prevalenti e i con Responsabili di Plesso della Scuola Primaria, con il Referente d'Istituto; apportare eventuali modifiche o correzioni, evitando sovrapposizioni di più uscite nelle medesime date (a cura o dei Responsabili di plesso o di un docente prevalente per classi per tutte le classi parallele di tutti i plessi).
- Condividere la **tabella generale** con l'Ufficio di Segreteria (Referente d'Istituto).
- Condividere con tutti i docenti Referenti Infanzia, Prevalenti, Coordinatori e con i Responsabili di Plesso l'**ALL. 2**, per raccogliere le informazioni relative alle singole classi partecipanti a ciascuna uscita (numerosità, alunni paganti, docenti accompagnatori, ecc).
- Inserire nel Registro Elettronico l'avviso relativo a ciascuna uscita, completo di ogni informazione e valido come autorizzazione rilasciata dalle famiglie (**MOD. AVVISO** modificabile). L'avviso deve essere uguale per tutte le classi parallele e a cura del Responsabile di plesso o del Docente Prevalente per la Scuola Primaria, del Referente della Scuola dell'Infanzia, del Referente d'istituto per la Scuola Secondaria.
- Comunicare all'Ufficio di Segreteria, almeno trenta giorni prima dell'uscita, i docenti accompagnatori abbinati ai relativi gruppi di alunni (un docente ogni 15 alunni, un docente ogni alunno con grave disabilità,

un docente ogni piccolo gruppo con alunno con disabilità lieve, un docente ogni due alunni con disabilità lieve). Secondo necessità, si può utilizzare l'**ALL. 2**.

- Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Referente/Responsabile di Plesso/Docente prevalente o di sezione provvederà alla sua sostituzione con l'insegnante sostituto previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.
- Informare i Responsabili di Plesso, circa gli effettivi alunni partecipanti alle uscite e i relativi docenti impegnati da sostituire.
- Predisporre gli abbinamenti delle classi nei pullman secondo il numero di alunni e relativi accompagnatori.

FUNZIONI DEI DOCENTI COORDINATORI E PREVALENTI

- Individuare, tassativamente entro i Consigli di Classe del mese di ottobre, i docenti accompagnatori e i docenti supplenti.
- Compilare, per ciascuna uscita della classe che si coordina, l'**ALL.2** (numero alunni partecipanti, numero alunni non paganti, docenti accompagnatori e supplenti, alunni che hanno effettivamente partecipato).
- Controllare costantemente le adesioni apportate dai genitori sul Registro Elettronico e sollecitare al rispetto delle varie scadenze.
- Condividere tali informazioni con i tutti i Responsabili di Plesso.

FUNZIONI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente.
- Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
- La vigilanza sugli alunni va esercitata per tutta la durata dell'uscita didattica/visita guidata/ viaggio di istruzione, durante i quali i docenti sono responsabili del comportamento degli allievi.
- Considerata la valenza didattica ed educativa delle visite guidate e viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, dovranno appartenere alla classe e avere preferibilmente affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio.
- Per le uscite di carattere sportivo o musicale è necessaria la presenza di un docente di educazione fisica, educazione musicale o di strumento.
- Il numero dei docenti accompagnatori è così determinato:
 - un docente ogni 15 studenti
 - un docente per ogni alunno con disabilità grave
 - un docente per ogni piccolo gruppo con un alunno con disabilità lieve oppure un docente ogni due alunni con disabilità lieve (ogni caso sarà valutato singolarmente);
- Per i viaggi in cui sia presente un alunno disabile si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo non fosse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione e la sorveglianza sarà affidata a un'insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo o ad un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
- I docenti tengono l'elenco degli alunni, il recapito telefonico dei rappresentanti dei genitori, per consulti d'urgenza.
- L'appello va effettuato all'inizio del viaggio e all'inizio di uno spostamento e prima di salire sul mezzo di Trasporto.
- Sarà necessario formare file di alunni ordinati in modo da non creare intralcio e prevenire eventuali pericoli lungo il percorso. I docenti avranno cura di porsi all'inizio, a metà ed al termine della fila, per controllare il comportamento degli alunni.
- Gli insegnanti non possono somministrare farmaci, salvo quelli autorizzati dai medici, genitori con richiesta scritta al DS.
- E' vietato l'uso di mezzi privati non autorizzati.

RESPONSABILE DEL VIAGGIO

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente

il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

REGOLE DI COMPORTAMENTO PER E DURANTE IL VIAGGIO

- I genitori degli alunni partecipanti saranno tenuti a firmare l'autorizzazione che regola anche il comportamento degli studenti durante le uscite.
- Per tutta la durata delle visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione gli alunni sono considerati a scuola a tutti gli effetti e sono, quindi, soggetti a tutte le norme disciplinari che regolano la vita scolastica, secondo quanto indicato nel Regolamento d'Istituto.
- Si raccomanda la massima puntualità sia alla partenza, sia ai vari appuntamenti fissati dai docenti accompagnatori. Si raccomanda la compattezza del gruppo e l'improvviso inconveniente va tempestivamente comunicato ad un docente.
- E' obbligatorio avere con sé un valido documento di identità/cartellino di riconoscimento, come da normativa vigente.
- Portare con sé copia del programma del viaggio con il recapito d'albergo (se previsto).
- Gli alunni sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere (per i viaggi d'istruzione), dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dei conducenti, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
- E' severamente vietato allontanarsi dal gruppo.
- Se è previsto il pernottamento, in albergo è vietato spostarsi dalla camera assegnata e turbare il diritto alla quiete di tutte le persone; é doveroso rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo.
- E' vietato introdurre nelle stanze oggetti nocivi e pericolosi a qualunque titolo, per ragioni di sicurezza, oltre che di igiene. E' vietato fumare nei locali dell'albergo. Evitare comportamenti chiassosi ed esibizionistici.
- Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste al Regolamento d'Istituto, che prevede il risarcimento dei danni arrecati da parte delle famiglie.
- Eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Tali comportamenti arrecano un danno enorme all'immagine della scuola, del personale docente e degli allievi che ne fanno parte.
- **Le presenti regole sono dettate per far sì che il viaggio d'istruzione si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile.**
- **Gli studenti sono quindi chiamati a collaborare spontaneamente alla loro osservanza, evitando ai docenti accompagnatori di far valere la propria autorità, per ottenere ciò che deve essere naturale attendersi dagli studenti.**

ASPETTI FINANZIARI

- I costi delle attività e dei trasporti saranno a totale carico degli alunni; per gli alunni diversamente abili saranno gratuiti - se previsti - gli ingressi a musei, attrazioni e luoghi da visitare.
- Gli alunni dovranno versare la quota prevista in tempo utile e comunque entro e non oltre i termini fissati e devono risultare in regola con la copertura assicurativa prevista per legge. I versamenti individuali dovranno essere effettuati sulla piattaforma ministeriale Pago in Rete.
- Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con le Ditte e Agenzie comportano il pagamento delle penali previste.
- Nell'ipotesi in cui l'alunno rinunci a partecipare alle attività in questione successivamente all'attribuzione dell'incarico alle società di trasporto individuate, la **somma versata (qualora non sia prevista penale) non potrà essere restituita poiché la scuola deve provvedere al pagamento del bus e la rinuncia non deve determinare oneri per la scuola o per gli altri partecipanti. La quota versata per l'ingresso a mostre, fiere, musei e siti archeologici, non è recuperabile.**
- Per tutte le uscite si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie e della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità eventualmente concesse.
- La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio dell'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.
- La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenuto conto dei criteri della sicurezza e della qualità ottimizzando, per quanto possibile, l'aspetto economico.

AGGIORNAMENTO E REVISIONE

- Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento.
- Le proposte verranno ammesse al parere del Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.
- Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

II. FASI DI ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO OPERATIVO

1. PROPOSTE E VALUTAZIONE USCITE

I docenti, in sede di dipartimento congiunto, presentano le proposte per le classi parallele unitamente ad alcune informazioni fondamentali, quali: date disponibili, eventuali ingressi contingentati, gratuità alunni e docenti, durata del viaggio, durata dell'attività, orari di partenza e di ritorno, costo dell'attività, modalità di pagamento dell'attività (**ALL.1_PROPOSTE**).

Le stesse informazioni saranno valide ai fini della prenotazione, della pianificazione e della relativa informazione alle famiglie.

I docenti Referenti della Scuola dell'Infanzia, i Docenti Prevalenti e i Responsabili di Plesso della Scuola Primaria, il Referente d'Istituto per la Scuola Secondaria valutano la migliore proposta (rapporto servizio offerto/costo).

Sono previste le seguenti uscite/viaggi:

- SCUOLA DELL'INFANZIA:
 - non più di n. 2 uscite didattiche per ogni sezione, oltre alle attività di continuità
- SCUOLA PRIMARIA:
 - una sola visita guidata e una sola uscita didattica per classi parallele, oltre alle attività di continuità
- SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:
 - CLASSI PRIME E SECONDE: una sola visita guidata per classi parallele
 - CLASSI TERZE: due visite guidate di un giorno o viaggio di più di giorni e una visita guidata di un giorno, oltre alle attività di continuità

Nei Consigli di Classe del mese di ottobre si avrà cura di individuare i docenti accompagnatori e i relativi supplenti e di inserirli nella tabella (**ALL.2**) insieme alle caratteristiche di ogni classe (numero alunni, numero alunni diversamente abili, ecc).

2. PRENOTAZIONE USCITE

I docenti Referenti della Scuola dell'Infanzia, i Docenti Prevalenti o i Responsabili di Plesso della Scuola Primaria, il Referente d'Istituto (Scuola Secondaria) prendono contatti con l'ente/organizzazione/società per prenotare. Si ricorda che i viaggi e le uscite fuori dal Comune non possono essere effettuate oltre i primi dieci giorni di maggio.

Le prenotazioni vanno effettuate entro il mese di dicembre.

3. RACCOLTA E CONDIVISIONE INFORMAZIONI TRA I TRE ORDINI DI SCUOLA E L'UFFICIO DI SEGRETERIA

TUTTI I RESPONSABILI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, I DOCENTI PREVALENTI E I RESPONSABILI DI PLESSO E IL REFERENTE D'ISTITUTO (SCUOLA SECONDARIA) AVRANNO CURA DI COMPLETARE, CONTROLLARE, AGGIORNARE, CORREGGERE LA **TABELLA GENERALE CONDIVISA**, AL FINE DI AVERE UNA VISIONE GLOBALE DI TUTTE LE USCITE/ATTIVITA' E DI EVITARE SOVRAPPOSIZIONI DI DATE, EVENTUALI ERRORI O INFORMAZIONI MANCANTI. IL FILE VA COMPLETATO IN OGNI SUA PARTE ENTRO IL COLLEGIO DOCENTI DEL MESE DI OTTOBRE E CONDIVISO CON L'UFFICIO DI SEGRETERIA CHE PROCEDERÀ ALLE OPERAZIONI PER L'INDIVIDUAZIONE E AGGIUDICAZIONE DELLE DITTE DEI TRASPORTI.

4. INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE

I Docenti di Sezione dell'Infanzia, i Docenti Prevalenti della Scuola Primaria e il Docente Referente della Scuola Secondaria avranno cura di inserire l'avviso, uguale per tutte le classi parallele partecipanti, relativo a ciascuna uscita didattica nel Registro Elettronico, specificando:

- la durata della visibilità

- nel campo “descrizione” la presentazione dell’attività, la data, gli orari e la durata, i costi e le modalità di pagamento
- la data entro cui inserire le adesioni, i destinatari dell’avviso (classi e docenti)
- eventuali allegati (locandine, lista materiale /abbigliamento occorrente, ...)

Si allega **MODELLO AVVISO** modificabile secondo necessità.

5. CONTROLLO AUTORIZZAZIONI E INFORMAZIONI

I Docenti di Sezione e Prevalenti e i Docenti Coordinatori e avranno cura di:

- completare la tabella (**ALL.2**) per ciascuna uscita della classe che si coordina entro i Consigli di Classe del mese di ottobre (numero totale alunni partecipanti, numero alunni con sostegno non paganti, docenti accompagnatori e docenti supplenti, alunni che hanno effettivamente partecipato all’attività, ecc).
- condividere tali informazioni con il Responsabile di Plesso
- controllare le adesioni apportate dalle famiglie sul Registro Elettronico.

6. ULTIMI ADEMPIMENTI PRIMA DELLE USCITE

I Docenti di Sezione dell’Infanzia, i Responsabili di Plesso della Scuola Primaria e il Docente Referente della Scuola Secondaria comunicano a mezzo mail all’Ufficio di Segreteria, eventualmente utilizzando l’**ALL.2**, almeno 30 giorni prima della data dell’uscita didattica, i docenti accompagnatori abbinati agli alunni. Si ricorda di rispettare le seguenti indicazioni:

- 1 docente ogni 15 alunni
- 1 docente per ogni alunno con grave disabilità
- 1 docente per un piccolo gruppo di alunni e un alunno con disabilità lieve (ogni caso sarà valutato singolarmente)

I docenti sopracitati predisporranno gli abbinamenti delle classi nei pullman secondo il numero di alunni e relativi accompagnatori.

COSA		CHI	QUANDO
I.	PROPOSTE USCITE PER CLASSI PARALLELE E LORO VALUTAZIONE (ALL.1)	TUTTI I DOCENTI	- DURANTE LE PROGRAMMAZIONI - NEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI
II.	PRENOTAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> • INFANZIA: Docenti Referenti • PRIMARIA: Docenti Prevalenti per le classi parallele e/o Responsabili di Plesso • SECONDARIA: Referente d’Istituto 	SUCCESSIVAMENTE ALLA VALUTAZIONE
III.	COMPILAZIONE PROSPETTO GENERALE D’ISTITUTO (tabella generale)	<ul style="list-style-type: none"> • INFANZIA: Docenti Referenti • PRIMARIA: Docenti Prevalenti per le classi parallele e/o Responsabili di Plesso • SECONDARIA: Referente d’Istituto 	ENTRO COLLEGIO DOCENTI DI OTTOBRE
IV.	INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE: INSERIMENTO AVVISI/AUTORIZZAZIONI IN ARGO (MOD. AVVISO MODIFICABILE) E CONTROLLO ADESIONI	<ul style="list-style-type: none"> • INFANZIA: Docenti Referenti • PRIMARIA: Docenti Prevalenti • SECONDARIA: Referente d’Istituto (inserimento); Docenti Coordinatori (controllo) 	SUCCESSIVAMENTE ALL’APPROVAZIONE DEL COLLEGIO DOCENTI E ENTRO DICEMBRE
V.	RACCOLTA	<ul style="list-style-type: none"> • INFANZIA: Docenti 	

<p>INFORMAZIONI SULLE CLASSI PARTECIPANTI A CIASCUNA USCITA E CONDIVISIONE CON L'UFFICIO DI SEGRETERIA PER COMUNICARE IL NUMERO DEI PARTECIPANTI E DEI PAGANTI (ALL.2)</p>	<p>Referenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRIMARIA: Docenti Prevalenti • SECONDARIA: Docenti Coordinatori; Referente d'Istituto (condivisione) 	<p>SUCCESSIVAMENTE AL TERMINE FISSATO PER LA CHIUSURA DELLE ADESIONI DELLE FAMIGLIE (una settimana circa dall'inserimento dell'avviso sul Registro Elettronico)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------