

**ESCURSIONI ED ATTIVITÀ ESTERNE AI PLESSI SCOLASTICI:
CONTENUTO DELLA COMUNICAZIONE ALLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA.**

Nei giorni precedenti rispetto ad escursioni (con o senza pernottamento) organizzate per attività esterne ai plessi scolastici, occorre informare la segreteria della Fondazione ai fini della copertura assicurativa contro gli infortuni dei bambini.

Più precisamente occorre scrivere un'email in cui si comunichino le seguenti informazioni:

- Giorno o giorni prescelti per l'escursione e la relativa località;
- Mezzo di trasporto utilizzato;
- Numero dei bambini coinvolti, i nominativi delle insegnanti che accompagnano, la presenza di eventuali genitori;
- In caso di pernottamento la struttura ospitante prescelta;
- Ogni altra informazione utile ed opportuna per garantire un quadro completo delle circostanze in cui si svolgerà l'escursione all'esterno del plesso.

Questa comunicazione si rende necessaria anche nei casi di attività ripetitive svolte all'esterno del plesso, pur rimanendo nell'ambito del Comune (per es. corsi di pattinaggio presso una polisportiva).

A cura del collettivo rimane infine la responsabilità di predisporre un registro, contenente i nominativi dei bambini partecipanti di volta in volta alle escursioni ed attività esterne, che sarà richiesto in caso di necessità.