



Istituto Superiore Polispecialistico “San Paolo”

Comunicazione n. 081_23/24

Sorrento, 27/10/2023

Destinatari:

DOCENTI

DSGA

**Oggetto: PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE
O SPETTACOLI TEATRALI /CINEMATOGRAFICI**

Si comunica la procedura da rispettare per l'organizzazione di uscite didattiche giornaliere o spettacoli teatrali /cinematografici, a cui attenersi rigidamente.

1. Il docente organizzatore, individuata l'uscita didattica o lo spettacolo - come da verbale del CDC di inizio anno, invia alla dirigente tramite e-mail o consegna a mano:
 - La scheda “Richiesta uscita didattica di un giorno” (reperibile nel sito in modulistica) compilata con motivazione,
 - L'indicazione delle classi e numero degli studenti partecipanti (minimo 2/3 della classe) e i docenti accompagnatori.
2. A consenso avvenuto il docente accompagnatore provvederà a:
 - formalizzare l'elenco degli alunni partecipanti “elenco_alunni_uscite”,
 - assicurarsi che gli studenti abbiano pagato,
 - ritirare le autorizzazioni dei genitori.
3. Gli elenchi andranno consegnati, con le autorizzazioni, in segreteria didattica all'incaricato, Balducelli Luigi, che provvederà alla firma della D.S. e alla organizzazione eventualmente del mezzo di trasporto (pullman).
4. I docenti accompagnatori ritireranno l'elenco autorizzato e timbrato in segreteria, necessario per l'ingresso in musei, cinema, ..., almeno il giorno prima dell'attività, e avranno cura di **avvisare, un paio di giorni prima, i responsabili di sede dell'eventuale assenza e del numero di studenti che restano a scuola**, per consentire l'organizzazione delle sostituzioni.

Eventuali richieste di prenotazioni o guide turistiche saranno fatte personalmente dal docente interessato, che provvederà a concordare gli orari.

Si allegano i moduli necessari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof.ssa Amalia Mascolo)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per
gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93