



"Tra Memoria e Progetto"

LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Distretto 8/46 - Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 Termini Imerese (PA)

Tel. 091/8144145 - Cod. Mecc. PAPS24000G - C.F. 96030480824

e-mail paps24000g@istruzione.it - paps24000g@pec.istruzione.it - www.liceopalmeri.edu.it

Circ. n. 52

LICEO SCIENTIFICO - "NICOLO' PALMERI"-TERMINI IMERESE
Prot. 0009973 del 12/10/2024
IV-1 (Uscita)

A tutti i docenti
Alle collaboratrici del DS
Alle funzioni strumentali
Ai referenti d'area
Ai coordinatori dei dipartimenti
Agli uffici di segreteria
Al D.S.G.A.

OGGETTO: Modulistica e tempi di presentazione richieste uscite didattiche e visite guidate per autorizzazione ed avvio iter attuativo

Si portano all'attenzione di tutti gli interessati modulistica e tempi di presentazione per le richieste di autorizzazione ed avvio iter attuativo delle visite guidate ed uscite didattiche.

Quanto in oggetto, fase istruttoria intermedia fra quella propositiva/deliberativa e quella attuativa in senso stretto, riguarda tutte le attività che comportano un'uscita da scuola e si avvale della seguente modulistica allegata:

1. Modulo di richiesta espletamento attività, contenente i dati organizzativi necessari;
2. Modulo di richiesta pullman (se necessario);
3. Modulo di richiesta utilizzo treno o altro mezzo pubblico (se necessario).

Qualora una o più classi partecipino non per intero, al "modulo n. 1" di richiesta attività vanno allegati gli elenchi nominativi degli alunni partecipanti.

La tempistica richiesta varia a seconda delle esigenze organizzative correlate alla tipologia di uscita:

- Presentazione in segreteria almeno due settimane prima della data presunta dell'uscita, se la stessa è prevista a piedi o con mezzo pubblico.
- Presentazione in segreteria almeno un mese prima della data presunta dell'uscita, se la stessa prevede la necessità di pullman.
- E' sufficiente un tempo più breve (almeno tre giorni prima) qualora si tratti di uscita a piedi che coinvolga solo una o più ore del docente richiedente/accompagnatore, in servizio nella classe interessata durante le ore dell'uscita stessa.

La modalità di presentazione dei documenti in oggetto può essere, indifferentemente, cartacea (presso l'ufficio protocollo) o digitale (all'indirizzo paps24000g@istruzione.it).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Marilena ANELLO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codicedell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse