

Al Personale Docente  
Agli Studente e Alle Studentesse  
Ai Genitori  
Al Personale ATA  
Al Sito Web

**Oggetto: procedura richiesta uscite didattiche/visita guidata**

Si ricorda che per poter effettuare le uscite didattiche è necessario seguire la seguente procedura:

- il docente organizzatore dovrà **compilare il modulo allegato (uno per classe)** in ogni sua parte e **raccogliere le firme della maggioranza dei membri del Consiglio di Classe**, con particolare riferimento ai docenti in orario durante il giorno dell'uscita o comunicare la data in cui è stata approvata l'uscita/visita guidata dal C.D.C.;
- il programma dovrà essere stilato considerando tutte le attività previste nell'arco della mattinata, comprese eventuali visite ai monumenti artistici/architettonici della città;
- dovrà essere individuato **un accompagnatore ogni 15 alunni/e**, nonché un docente di sostegno accompagnatore per l'alunno/a diversamente abile;
- dovranno essere raccolte le **autorizzazioni dei genitori delle alunne e degli alunni minorenni** attraverso la modulistica allegata. Senza suddette autorizzazioni non sarà possibile autorizzare l'uscita/visita;
- **il modulo di richiesta di uscita didattica dovrà essere trasmesso a [casl01000n@istruzione.it](mailto:casl01000n@istruzione.it)** cinque giorni prima rispetto al giorno dell'uscita didattica, mentre la copia cartacea dello stesso dovrà essere consegnata al referente di plesso con allegate le autorizzazioni delle famiglie.

Il/La Referente di plesso avrà cura di verificare se la modulistica prevista sia stata compilata in ogni sua parte, con particolare riferimento agli accompagnatori e al programma della visita/uscita didattica e che siano state consegnate tutte le autorizzazioni da parte delle studentesse e degli studenti apponendo un visto nel modulo prima della trasmissione alla mail istituzionale.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Nicoletta Rossi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa omessa  
ai sensi dell'art.3 D. Lgs. n. 39/1993)