



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"ALESSANDRO ARTOM"**



Comunicato n°133 del 21 novembre 2023

Ai docenti
Alla segreteria didattica
Sede di Asti e Canelli

Oggetto: procedura per uscite didattiche

Gentilissimi,

Al fine di ottimizzare la gestione della procedura di richiesta per le uscite didattiche, si ricordano ai docenti i passaggi necessari da seguire, così come indicato all'art. 11 del relativo regolamento:

- Per qualunque visita guidata o uscita didattica **l'insegnante referente** dovrà richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per poterla effettuare. La suddetta richiesta "Progetto e richiesta di autorizzazione" debitamente compilata (*meta, obiettivo dell'uscita, data, ora di partenza, ora di arrivo previsto, numero allievi partecipanti di ogni singola classe, nominativi docenti accompagnatori ed eventuale mezzo di trasporto, eventuali costi*) è reperibile sul sito della scuola e va inviata tramite mail al Dirigente per il visto di autorizzazione non meno di 25/30 giorni prima rispetto alla data prevista dell'uscita.
- **Il docente referente**, dopo aver ottenuto il visto e l'approvazione del Dirigente, dovrà mandare via mail tale autorizzazione alla segreteria (segreteria@itisartom.edu.it) e ai docenti incaricati delle sostituzioni (proff. Abbate e Brovia per la sede di Asti e prof.ssa Barisono per la sede di Canelli).
- **La segreteria** provvederà a protocollare la richiesta pervenutagli dal docente referente dell'uscita e ad inoltrarla protocollata all'ufficio magazzino e all'ufficio alunni.
- Nel caso in cui l'uscita preveda costi di mezzi di trasporto, **la segreteria** si occuperà di acquisire i preventivi e comunicherà l'importo dei mezzi al referente dell'uscita.

Via Romita n. 42 - **14100 Asti** ☎ 0141 1771650



Sezione staccata di CANELLI: Via Asti, 16/18 - 14053 CANELLI ☎ / 📠 0141 822839

E-mail: atf01000t@istruzione.it **PEC:**

atf01000t@pec.istruzione.it **www.itisartom.edu.it**

Cod.Mecc.: ATTF01000T **C.F.:** 80005460052 **Cod.Univoco:** UF59MN





**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"ALESSANDRO ARTOM"**



- **Il docente referente** dovrà consegnare in segreteria didattica i nominativi degli allievi partecipanti affinché **la segreteria** possa creare l'evento per il pagamento delle singole quote.
- **Il docente referente** consegnerà agli allievi le autorizzazioni "Autorizzazione visita guidata", che raccoglierà dopo essere state firmate dai loro genitori.
- **Il docente referente** dovrà curare la compilazione del modulo "Informativa dei docenti in servizio il giorno interessato" al fine di ricordare o informare i Docenti in orario l'iniziativa programmata.
- **La segreteria** provvederà:
 - ✓ alla nomina degli accompagnatori con allegati elenco partecipanti e programma
 - ✓ alla stesura di eventuali contratti;
 - ✓ all'inserimento nel registro elettronico dell'evento "fuori classe" per i partecipanti

Si ringrazia per l'attenzione.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Dott. Prof. Franco Calcagno

Via Romita n. 42 - **14100 Asti** ☎ 0141 1771650



Sezione staccata di CANELLI: Via Asti, 16/18 - 14053 CANELLI ☎ / 📠 0141 822839

E-mail: atf01000t@istruzione.it **PEC:**

atf01000t@pec.istruzione.it **www.itisartom.edu.it**

Cod.Mecc.: ATTF01000T **C.F.:** 80005460052 **Cod.Univoco:** UF59MN

