



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789
e – mail VEIC84200T@istruzione.it – VEIC84200T@pec.istruzione.it
Codice Scuola VEIC84200T

VENEZIA

COM. N. 12 SECONDARIA

Venezia, 13.12.2017

ALLA DOCENTE RESPONSABILE DI SEDE SCUOLA SECONDARIA
AI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA
AL DIRETTORE SGA

Oggetto: organizzazione ed effettuazione di uscite di istruzione o partecipazione ad eventi che interessano più classi in orario di lezione – compilazione modulo riorganizzazione orario.

Le uscite di istruzione o le partecipazioni ad eventi necessitano di regolamentazione, considerata anche la frequenza con cui tali attività si realizzano.

Innanzitutto è strettamente necessario che l'uscita sia trascritta sul giornale di classe sia in forma cartacea che sul registro on line e che tutti gli alunni abbiano l'autorizzazione all'uscita, con firma dei genitori.

Nessun alunno che non sia stato esplicitamente autorizzato con firma sul libretto dovrà lasciare la scuola.

L'organizzazione dell'uscita o della partecipazione all'evento è di competenza e responsabilità del docente o dei docenti che adottano l'attività.

L'uscita didattica o la partecipazione ad eventi, in particolare se promossi da docenti delle Educazioni, con orari di 1 o max 2 ore per classe, ha forte impatto nell'organizzazione complessiva e richiede necessariamente una ridefinizione nell'orario, l'individuazione di modalità per la gestione delle classi eventualmente scoperte per una o più ore.

Per favorire l'individuazione delle ore in cui è necessario provvedere a sostituzione, a cambio o eventuale suddivisione della classe, si mette a disposizione un modulo nel quale dovranno essere indicate le caratteristiche dell'iniziativa e gli orari dei docenti, delle classi e le modalità possibili di riorganizzazione.

A cura del docente organizzatore la compilazione del modulo completa di:

- orario dei docenti coinvolti nell'iniziativa;
- docenti in orario nelle classi interessate;
- ipotesi di sostituzione delle ore scoperte con i docenti rimasti a disposizione;
- indicazione delle ore eventualmente scoperte.

La compilazione completa del modulo deve avvenire con congruo anticipo – almeno 5 giorni prima – e tener conto degli eventuali docenti assenti o annunciati tali per ragioni di salute o per permessi vari.

L'uscita sarà autorizzata solo a conclusione dell'iter previsto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Alberto Solesin