



LICEI EINSTEIN DA VINCI
LICEO CLASSICO "LEONARDO DA VINCI"
LICEO SCIENTIFICO "ALBERT EINSTEIN"



Sede Amministrativa: Via Togliatti – 70056 MOLFETTA (BA)

Tel.: 0803384621 – Fax: 0803384822 C.F.: 93491280728 – C.M. BAPS38000R

Sito WEB: www.liceimolfetta.edu.it – e-mail: baps38000r@istruzione.it – baps38000r@pec.istruzione.it

Circ. n. 4

LICEI - EINSTEIN - DA VINCI-MOLFETTA
Prot. 0006994 del 03/09/2024
IV (Uscita)

All'Albo

Agli/alle studenti/esse del Liceo classico e scientifico

Alle famiglie delle/gli studentesse/studenti del Liceo classico e scientifico

Al personale docente del Liceo classico e scientifico

Al DSGA

Alla Sig.ra Angela Altomare

Alla Sig.ra Aschettino Antonia

Oggetto: Modalità organizzative visite guidate e uscite didattiche a.s. 2024/2025

Le SS.LL sono invitate ad attenersi scrupolosamente alla procedura indicata in merito alle modalità organizzative per visite guidate/visite di istruzione/uscite didattiche:

1. procedere con la distribuzione e la successiva raccolta delle autorizzazioni (Allegato A), debitamente firmate, per le uscite didattiche brevi, valevoli per l'intero anno scolastico (le autorizzazioni distribuite dal coordinatore di classe durante i primi giorni di scuola dovranno essere consegnate in Segreteria didattica - Sig.ra Aschettino);
2. compilare il modulo di richiesta uscite didattiche/viaggi di istruzione in occasione del Cdc finalizzato all'individuazione delle predette attività integrative (Allegato B); consegnare il modulo, compilato in ogni sua parte, alla docente Funzione Strumentale AREA 3 che provvederà ad inoltrare la richiesta in Segreteria;
3. consegnare, con largo anticipo, ai ragazzi le autorizzazioni (Allegato C) previste per le/i visite didattiche/viaggi di istruzione (il coordinatore di classe procede con la distribuzione e la successiva raccolta delle autorizzazioni, debitamente firmate, da consegnare in Segreteria didattica - Sig.ra Aschettino);
4. ritirare in tempo utile la nomina e la lista degli alunni destinatari del progetto in segreteria didattica.

N.B. Nel caso in cui sia prevista la prenotazione di un mezzo di trasporto pullman e/o treno è necessario:

- presentare la richiesta con congruo anticipo per consentire la raccolta dei preventivi;
- confermare la data e procedere al pagamento secondo le indicazioni che saranno fornite dal DSGA.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giuseppina Bassi

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.)