

Circ.219\_a.s. 2023/2024

Cagliari, 15 dicembre 2023

Al Personale Docente  
Ai Tutor Orientamento  
Al Docente Orientatore  
Al Personale ATA  
Al Direttore S.G.A.  
Al Sito web

**OGGETTO: PROCEDURE RELATIVE ALLE USCITE DIDATTICHE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO (BIENNIO/TRIENNIO)**

Facendo seguito alle delibere Collegiali che hanno inteso considerare le uscite didattiche/visite guidate quali attività di orientamento da includere nel monte ore annuale, pari a 30 per il biennio/triennio, si comunica alle SS.LL. che anche per le suddette si applicano le stesse procedure relative a qualunque uscita didattica/visita guidata.

Pertanto:

- 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 consegnato in copia cartacea al referente di plesso con allegate le autorizzazioni delle famiglie e, dopo la presa visione dello stesso, trasmesso via e mail a [casl01000n@istruzione.it](mailto:casl01000n@istruzione.it) cinque giorni prima rispetto al giorno dell'uscita didattica.**

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 guidata 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**;

- **il docente Tutor/orientatore avrà cura di rendicontare le ore di orientamento, raccordandosi con la funzione strumentale P.C.T.O., con il Tutor P.C.T.O. e con il Consiglio di Classe, attraverso la figura del docente coordinatore.**

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Nicoletta Rossi