



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO STATALE "SOCRATE"
classico-scientifico

Via Padre Reginaldo Giuliani, 15 - 00154 - Roma - Distretto 19°

Tel. 06 121 125 465 E-mail: rmpc180004@istruzione.it

Roma, 10.01.2020

Prot. (segnatura)

CIRCOLARE N. 109

Ai Docenti
Alle famiglie
Agli alunni
Al personale ATA

OGGETTO: autorizzazioni per gli studenti che svolgono attività didattiche fuori dalla sede scolastica

Vista la CM 14 ottobre 1992, n. 291, art. 4 comma 4, si ritiene necessario, a maggior tutela dei docenti e degli studenti (anche minori) e quindi dell'Istituto, definire le **modalità di uscita per attività in orario curricolare**; quindi

SI DISPONE

la seguente procedura per il corrente a.s., già attuata da diversi insegnanti:

- tutte le attività didattiche che si svolgono al di fuori della sede deputata all'ordinario svolgimento delle lezioni **devono essere autorizzate** dai genitori/tutori degli alunni minorenni con **comunicazione scritta, inviata tramite registro elettronico**;
- in assenza di tale autorizzazione, da acquisire preventivamente e, di norma, **almeno cinque giorni prima** dell'attività programmata fuori dalla sede, lo studente non potrà partecipare all'attività stessa;
- i **docenti referenti dell'uscita** (progetti, viaggi, uscite didattiche o altro) sono tenuti a inviare alle famiglie, tramite *registro elettronico/bacheca/gestione/nuova comunicazione*, tutte le informazioni necessarie, specificando nel **messaggio**:
 - attività
 - luogo di svolgimento e orario di inizio e di fine attività;
 - docente/i accompagnatore/i;
 - modalità di appuntamento con gli studenti e di rientro al termine dell'attività;
 - altre informazioni eventualmente necessarie (costi, materiali, ecc.)
 - che i genitori degli studenti minorenni devono scrivere come risposta al messaggio la parola "AUTORIZZO".

Il messaggio va completato inserendo come destinatari ***i genitori*** degli studenti partecipanti (cliccare su *classi/genitori*) e i ***docenti*** del consiglio di classe (cliccare su *docenti/docenti per classe*) e mettendo la spunta (cliccando), oltre che sulla casella ADESIONE, anche sulla casella TESTO, che consente ai destinatari di rispondere alla comunicazione.

- Per gli **studenti maggiorenni**, per i quali non è necessaria l'autorizzazione, la comunicazione andrà inviata sia allo studente che ai genitori per informazione.
- I **docenti referenti** organizzatori di viaggi e uscite didattiche o referenti di progetto che preveda attività fuori dalla sede scolastica sono tenuti:
 - (a) a controllare l'avventura autorizzazione seguendo il percorso *bacheca/gestione/risposte*;
 - (b) a comunicare in segreteria didattica, due giorni prima dell'attività, i nominativi degli studenti sprovvisti dell'autorizzazione;
 - (c) a compilare il modulo per l'autorizzazione all'uscita da parte del Dirigente scolastico e a ritirarlo firmato.
- Il giorno dell'attività fuori dalla sede, i **docenti referenti/accompagnatori** dovranno fare l'appello e inserire direttamente sul RE gli assenti e la presenza di eventuali studenti privi di autorizzazione. Nel caso si accompagnino studenti di varie classi, i **docenti referenti/accompagnatori** comunicheranno gli assenti alla vicepresidenza, che provvederà a inserirli nel RE, e la presenza di eventuali studenti privi di autorizzazione. La vicepresidenza provvederà ad avvisare le famiglie degli alunni che si sono recati all'uscita privi di autorizzazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Carlo Firmani

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 Decreto legislativo 39/1993