



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "Ettore Majorana" – Cassino (FR)

VIA S. ANGELO, 2 Cassino (FR) - TEL. 0776/312302 - FRTF020002@istruzione.it www.itiscassino.edu.it

C.F. 81002650604 – C.M. FRTF020002 –

Chimica, Materiali e Biotecnologie – Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Meccanica, Meccatronica ed Energia-Trasporti e logistica

Corsi di 2° livello (ex corsi serali): Elettronica ed Elettrotecnica- Informatica- Meccanica, Meccatronica

Circolare n.38/a.s 2022/23

**Al personale docente
Al Sito Web**

OGGETTO: Standardizzazione procedure uscite, eventi visite guidate,

Per migliorare la trasmissione di dati tra gli uffici preposti e facilitare il flusso delle comunicazioni si indica ai docenti interessati la procedura corretta da seguire quando si organizzano uscite didattiche, eventi e/o visite guidate

1. La richiesta di visita guidata/uscita didattica o evento va inoltrata alla Funzione strumentale di riferimento (area 2: Supporto agli studenti- prof. Carelli Antonio per il Biennio, prof.ssa Martino Gabriella per il Triennio) dal docente che propone l'attività, almeno 10 giorni prima dell'effettuazione della stessa
2. La Funzione strumentale trasmetterà la documentazione necessaria agli uffici preposti per i dovuti adempimenti (frtf020002@istruzione.it Ufficio Didattica e Uff. Personale) specificando, sinteticamente, nell'oggetto della mail a quale evento si riferisce e la data di svolgimento.
3. La stessa mail sarà inviata, per conoscenza, alla vicepresidenza (stefania.giacomobono@itiscassino.edu.it) per le comunicazioni interne
4. Una mail con una breve descrizione e le foto dell'evento sarà inviata alla prof.ssa Rita Matera (rita.matera@itiscassino.edu.it) per la comunicazione esterna
5. I tempi devono essere tali da consentire il corretto espletamento della procedura
6. Gli uffici preposti trasmetteranno al Dirigente scolastico detta documentazione per la firma
7. A procedura conclusa, i docenti riceveranno sulla propria email la nomina firmata dal Dirigente.
8. Seguirà avviso sul Registro Elettronico riguardante l'evento/uscita richiesto.

I moduli per le richieste delle attività e le autorizzazioni sono reperibili nella sezione Modulistica docenti del sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico
(dott. Pasquale MERINO)
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, d.lgs.39/93)