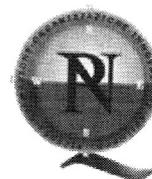




Unione Europea  
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)  
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)  
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità  
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE  
"Publio Virgilio Marone"

Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA) TELEFONO: 0818786662 FAX: 0818088291  
E-mail Istituzionale [napc130004@istruzione.it](mailto:napc130004@istruzione.it)

LICEO CLASSICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE  
"P. V. MARONE" - META (NA)  
Prot. 0003774 del 14/10/2019  
08 (Uscita)

AVVISO N. 122

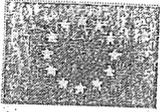
AI DOCENTI

OGGETTO: vademecum Fuoriclasse a.s. 2019/2020

Si avvisano i sigg. docenti ed il personale amministrativo dedicato, che per lo svolgimento del FUORICLASSE, al fine di ottimizzare risorse e tempi, la procedura corretta ed i relativi compiti sono così delineati:

- 1) Per il fuoriclasse del **28 novembre biennio-29 novembre triennio**, il **coordinatore** consegnerà la scheda con l'indicazione della meta, della classe/i partecipante/i del mezzo di trasporto, del costo e degli accompagnatori, compilata sul modello in uso presente sul sito web, presso l'ufficio della sig.ra Sorrentino entro il **29/10/2019** p.v.;
- 2) Contestualmente, in caso di fuoriclasse che necessitano della prenotazione di un servizio autobus, il coordinatore inoltrerà specifica richiesta di preventivo (su apposito format disponibile sul sito) con l'indicazione del numero di alunni previsto, dalla meta da raggiungere, dell'orario di partenza e di arrivo.
- 3) Entro il **31/10/2019** sarà comunicato il costo del pullman ai coordinatori che ne hanno fatto richiesta;
- 4) Il docente coordinatore procederà, quindi entro il **08/11/2019** a consegnare il bollettino comprovante l'avvenuto pagamento dell'importo richiesto, con l'indicazione del numero esatto degli alunni partecipanti. In tal modo il pullman risulterà tempestivamente prenotato;
- 5) Entro il medesimo termine dell' **08/11/2019** il coordinatore raccoglierà le autorizzazioni delle famiglie;
- 6) Per quanto riguarda l'effettuazione dei pagamenti dei biglietti d'ingresso, di eventuali prenotazioni servizi guida ed altre categorie di servizi, esso sarà curato dal docente coordinatore in base alle specifiche modalità concordate per ciascuna uscita didattica.

Il Dirigente Scolastico  
Immacolata Arpino



Unione Europea  
 F.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)  
 F.O.N. - Assistenza per l'impiego (FESR)  
 D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità  
 D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Università, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
 Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
 e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE  
 "Publio Virgilio Marone"

**RICHIESTA SERVIZIO BUS**  
**FUORICLASSE**

Il docente coordinatore della classe \_\_\_\_\_, vista la delibera del Consiglio di Classe del \_\_\_\_\_, relativa al FUORI-CLASSE,

**CHIEDE**

la prenotazione di servizio bus come di seguito descritto:

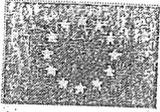
<b>CLASSI:</b>
<b>DESTINAZIONE:</b>
<b>DATA VIAGGIO/VISITA:</b>
<b>ANDATA</b> partenza dalla scuola alle ore: arrivo alla meta previsto per le ore:
<b>RITORNO</b> partenza dalla meta alle ore: rientro a Meta previsto per le ore:
<b>N° ALUNNI (complessivo):</b> _____ di cui "H" n.: _____
<b>N° DOCENTI ACCOMPAGNATORI</b> (Minimo 1 docente ogni 15 alunni; 1 docente di sostegno ogni 2 alunni "H");

Tale prenotazione sarà considerata effettiva solo a seguito del pagamento della cifra richiesta a mezzo bollettino postale intestato alla scuola.

Meta, \_\_\_\_\_

Il coordinatore





Unione Europea  
 F.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)  
 F.O.N. - Assistenza per l'impiego (FESR)  
 D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità  
 D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
 Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
 e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE  
 "Publio Virgilio Marone"

**RICHIESTA SERVIZIO BUS**  
**FUORICLASSE**

Il docente coordinatore della classe \_\_\_\_\_, vista la delibera del Consiglio di Classe del \_\_\_\_\_, relativa al FUORI-CLASSE,

**CHIEDE**

la prenotazione di servizio bus come di seguito descritto:

<b>CLASSI:</b>
<b>DESTINAZIONE:</b>
<b>DATA VIAGGIO/VISITA:</b>
<b>ANDATA</b> partenza dalla scuola alle ore: arrivo alla meta previsto per le ore:
<b>RITORNO</b> partenza dalla meta alle ore: rientro a Meta previsto per le ore:
<b>N° ALUNNI (complessivo):</b> _____ di cui "H" n.: _____
<b>N° DOCENTI ACCOMPAGNATORI</b> (Minimo 1 docente ogni 15 alunni; 1 docente di sostegno ogni 2 alunni "H");

Tale prenotazione sarà considerata effettiva solo a seguito del pagamento della cifra richiesta a mezzo bollettino postale intestato alla scuola.

Meta, \_\_\_\_\_

Il coordinatore