

Unione Europea  
P.O.N. - Competenza per lo Sviluppo (FSE)  
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)  
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità  
D.G. Potere Regionale



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)

AVVISO N. 310

Prot.n°

LICEO CLASSICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE  
"P. V. MARONE" - META (NA)  
Prot. 0000099 del 11/01/2020  
08 (Uscita)

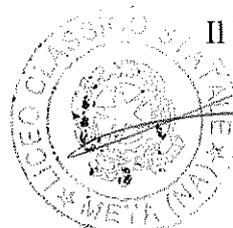
AI DOCENTI

**OGGETTO: vademecum Fuoriclasse marzo 2020 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 **10 marzo (biennio) - 11 marzo (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 **01/02/2020** 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 **05/02/2020** sarà comunicato il costo del pullman ai coordinatori che ne hanno fatto richiesta;
- 4) Il docente coordinatore procederà, quindi entro il **12/02/2020** 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 del **12/02/2020** 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.

Si invitano le SS.LL. a prestare particolare attenzione nello scegliere mete fuori regione che inevitabilmente comporteranno un marcato aumento dei costi; a tal riguardo si rammenta che le uscite "mezza giornata" comportano il rientro in sede entro le ore 13,30/14,00 .



Il Dirigente Scolastico  
Immacolata Arpino