

I.P.S. - "V. TELESE"-ISCHIA
Prot. 0010533 del 12/11/2019
02 (Uscita)

Ai docenti tutti

Al d.s.g.a

Al Sito

Alla bacheca del registro elettronico

Oggetto : modalità di organizzazione delle Manifestazioni interne ed esterne.

Tenuto conto della complessità organizzativa dell'Istituto si forniscono istruzioni per l'organizzazione delle Manifestazioni Interne ed Esterne :

1. Ogni Manifestazione dovrà essere corredata dalla scheda Eventi con l'indicazione del Responsabile, dei docenti eventualmente impegnati (i docenti impegnati firmeranno la scheda eventi per quanto di loro pertinenza) e della modalità di svolgimento;
2. La scheda Eventi, predisposta a cura del Docente Responsabile della manifestazione , di concerto con la prof.ssa De Simone, dovrà essere firmata dal dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data della Manifestazione e consegnata all'Ufficio dei Collaboratori del dirigente e alla D.S.G.A. per quanto di competenza ;
3. Si istituisce il **Registro della Manifestazioni** con la pubblicazione della eventi sulla Bacheca docenti del Registro elettronico
4. Sarà sempre possibile, tenuto conto delle assenze non prevedibili, modificare la presenza dei docenti alla Manifestazione per garantire la copertura delle classi ;

Se la manifestazione prevede la partecipazione di alunni di classi impegnate in attività didattiche, l'Ufficio dei collaboratori del Dirigente, all'atto della presentazione della scheda eventi firmata dal dirigente scolastico, almeno cinque giorni prima della Manifestazione, provvederà a comunicare ai coordinatori di classe la diversa presenza degli alunni impegnati. Sarà cura del Coordinatore provvedere ad informare il Consiglio di classe.

La partecipazione della classe e/o degli alunni sarà segnata sul Registro di classe da parte dell'Ufficio di Presidenza.

Non è consentito a nessun docente lasciare gli alunni da soli per lo svolgimento delle manifestazioni se non preventivamente autorizzati dal dirigente scolastico

Si allega scheda Eventi.

il dirigente scolastico
Mario Sironi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2,
DL.vo39/1993

Tipo di evento (interno/esterno)	
----------------------------------	--

<i>Titolo</i>	
<i>Data e ora</i>	
<i>Location</i>	
<i>Partner</i>	
<i>Breve Descrizione</i>	
<i>Tipologia e Numero ospiti</i>	
<i>Settori Coinvolti</i>	
<i>Organizzazione settori</i>	<i>Sala:</i> <i>Cucina:</i> <i>Servizi Turistici:</i> <i>Grafico:</i>
<i>Attrezzature e prodotti necessari</i>	
<i>Docente di riferimento</i>	

Firma dirigente

Ischia,

La scheda compilata di concerto con la prof.ssa De Simone va consegnata, debitamente firmata dal dirigente all'Ufficio dei Collaboratori del Dirigente ed alla d.s.g.a Paola Barra