PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE EXCURSIONES

1. Con un mes de antelación, se entregará en Vicedirección una ficha-resumen de la actividad para que esta pueda ser incluida en el cuadrante mensual de actividades complementarias y extraescolares. Esta ficha resumen incluirá:

ACTIVIDAD	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
FECHA	
HORARIOS Y GRUPOS	
PROFESORADO RESPONSABLE	

2. Antes de la realización de la actividad, se realizará una programación detallada:
    a. 1 copia + autorizaciones: para entregar a los padres.
    b. 1 copia para entregar al jefe de Extraescolares 48 horas antes de la actividad.
    c. 1 copia quedará en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.

3. Listado de alumnado que asiste y los que no asisten (5 días antes de la realización).
    a. 1 copia se expondrá en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.
    b. Otra se le entregará al tutor.
    c. La última se le entregará al jefe de actividades complementarias y extraescolares.

4. Autorizaciones del alumnado.

5. Órdenes de servicio. Con, al menos, 48 horas de antelación se entregarán las correspondientes órdenes de servicio del profesorado responsable de la actividad y la solicitud de dietas (si corresponde).