



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Archimede"**

Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)  
Tel.0931/502286 – Fax: 0931/850007  
e-mail: [sris017003@istruzione.it](mailto:sris017003@istruzione.it) - [sris017003@pec.istruzione.it](mailto:sris017003@pec.istruzione.it)  
C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003  
Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y  
[www.istitutosuperiorearchimede.edu.it](http://www.istitutosuperiorearchimede.edu.it)

**Circolare 132 BIS del 02/12/2022  
Rettifica della Circolare 132**

*Al personale docente  
Agli Studenti e Alle Studentesse interessati  
Classi 1^C – 2^C – 3^C - 4^C Servizi Commerciali  
1^A – 2^A – 3^A – 4^A - 4^B ITIS  
2^D Liceo Scienze Umane  
Ai Docenti Accompagnatori in elenco  
Alle Famiglie  
Al DSGA*

**Oggetto: Uscita didattica 06.12.2022 – Visita guidata Belpasso  
– Commedia teatrale di Martoglio “Civitoti in pretura”**

**Cronoprogramma**

Raduno h. 7:00 via Aldo Moro Rosolini - Partenza per Belpasso h. 7:10  
Arrivo a Belpasso h. 9:00 – Visita guidata dei luoghi di Nino Martoglio  
h.11:00 Inizio spettacolo teatrale - h.12:30 partenza per Catania - Sosta pranzo  
h.15:00 Raduno - Nelle ore pomeridiane si svolgerà una visita guidata alla scoperta dell'itinerario storico-artistico della Catania barocca - H.16:30 Centro Sicilia (90 minuti di sosta)  
h. 18:30 Partenza per Rosolini - Rientro a Rosolini entro le h. 20:00. Arrivo via Aldo Moro -

**I docenti accompagnatori** affidati alle rispettive classi sono indicati nel prospetto sottostante.

<b>DOCENTI</b>	<b>Classi</b>
Calvo Viviana – Libra Graziella	1^C Servizi Commerciali
Poidimani Battistina – Accolla Sonia	2^C Servizi Commerciali
Causarano Consuelo – Di Tommasi Giuseppina	3^C Servizi Commerciali
Russo Loredana	4^C Servizi Commerciali
Micieli Corrado	1^A ITIS
Mirona Eleonora	2^A ITIS
Modica Corrado	3^A ITIS
Cannizzaro Eleonora	4^A ITIS
Di Stefano Angelo	4^B ITIS
Floriddia Giovanna	2^D Liceo Scienze Umane

All'uscita didattica sarà presente l'operatore ASACOM: dott.ssa Eligia Cavarra.

**I docenti accompagnatori avranno cura di:**

- annotare sul registro elettronico gli studenti autorizzati a partecipare con la dicitura FUORI CLASSE;
- consegnare le rituali autorizzazioni sottoscritte dalla famiglia ai fini dell'archiviazione presso l'Ufficio di vicepresidenza.
- munirsi degli elenchi dei partecipanti debitamente vidimati dalla DS, prima della partenza.

**La Dirigente Scolastica  
dott.ssa Maria Teresa Cirmena**