



05 Dicembre 2023

Circolare numero 71

Circ. 71 visite e viaggi di istruzione 23 24

Con la presente si comunicano le modalità per l'organizzazione delle visite e dei viaggi di istruzione per l'as 23.24. Le richieste in oggetto devono essere approvate da parte del Dirigente Scolastico, MOD.1/AUT. Il modello firmato dovrà essere consegnato in segreteria per l'espletamento di richiesta preventivo presso la struttura desiderata dal Docente con conseguente definizione del costo per alunno. Si ricorda che l'autorizzazione del Dirigente Scolastico è necessaria per la copertura assicurativa in quanto in caso di infortunio durante una gita viene sempre richiesto, da parte dell'assicurazione, l'autorizzazione del DS. L'autorizzazione è preceduta sempre dall'adesione del genitore alla gita in quanto nel MOD.1/AUT devono essere indicati gli effettivi partecipanti, nulla toglie che si possa aggiungere un alunno in seguito ma sempre prima dell'apertura dell'evento di pagamento. Successivamente alla determinazione del costo ad alunno, la segreteria consegnerà al docente il MOD.2/PAGOPA nel quale il docente stesso, avendo già a disposizione le adesioni, chiederà al rappresentante di classe se il pagamento viene fatto per singolo alunno o per in un'unica quota a carico di un genitore o rapp. classe. Il MOD.2/PAGOPA sarà poi riconsegnato in segreteria per l'apertura dell'evento di pagamento. La segreteria avrà cura di verificare prima dell'uscita che la quota sia stata pagata. In caso contrario provvederà con il sollecito del dovuto. Al fine di garantire una giusta procedura amministrativa si ritiene opportuno che il MOD.1/AUT venga presentato in segreteria almeno 20 gg prima della partenza, farà fede il timbro di protocollo al momento della consegna in segreteria. Assegnatario delle uscite didattiche è la Sig.ra Salvina Corvo con il supporto della Sig.ra Sabrina Cavini. Non saranno ammesse procedure differenti da quelle indicate, nè moduli incompleti o privi di firma dell'insegnante. I modelli allegati dovranno essere impiegati anche per i viaggi di istruzione/campi scuola e consegnati in segreteria almeno 4 mesi prima della partenza, per consentire l'emissione del pagopa per l'acconto, sono esclusi i campi scuola già previsti per il mese di gennaio 2024. Per il futuro, sarebbe utile un elenco delle uscite didattiche deliberate dal collegio docenti e sul quale la segreteria possa lavorare per chiedere i preventivi. Si ricorda, infine, che i docenti possono proporre strutture, destinazioni specifiche ma il preventivo e la prenotazione è un compito esclusivo degli uffici di segreteria. Allegati: – MOD. 1/AUT – MOD.2/PAGOPA. Si ringrazia per la fattiva collaborazione. La Dsga Claudia Cioffi