

## **AI DOCENTI**

Oggetto: Procedura di organizzazione dei **viaggi di istruzione 2015/2016**

Al fine di realizzare correttamente la parte istruttoria dell'attività in oggetto, entro il termine prestabilito **10 NOVEMBRE 2015**

dovranno trovarsi agli atti dell'ufficio di segreteria della scuola o al Docente figura strumentale viaggi, i seguenti documenti:

**MODULO 1** Delibera del Consiglio di classe ( scuola secondari a di primo grado) Consiglio di Interclasse ( scuola primaria) Consiglio di Intersezione ( scuola dell'infanzia ) che definisce meta, finalità e nominativi degli accompagnatori, data, numero partecipanti, mezzi di trasporto.

Prima dell'effettuazione del viaggio di istruzione dovranno trovarsi agli atti dell'ufficio di segreteria della scuola :

**Autorizzazione sottoscritta** da un genitore ( o adulto affidatario) di ogni alunno partecipante ( distribuzione e raccolta a cura del Coordinatore di classe)

Per i viaggi in pullman il versamento della somma completa (corrispondente all'ammontare del costo indicato dal docente Funzione Strumentale) dovrà essere effettuato alla data del viaggio , tramite versamento all' Ufficio Postale, o presso l'ufficio amministrativo della scuola al DSGA

Nei casi di viaggi in treno o altro mezzo l'acquisto dei biglietti verrà effettuato direttamente dai docenti organizzatori.

La Segreteria didattica avrà cura di predisporre i tesserini di identificazione personale per gli alunni partecipanti e gli elenchi con i nominativi degli alunni delle classi.

Ricordo ai docenti organizzatori di viaggi di istruzione che la modulistica si trova in rete o presso la segreteria alunni o presso la figura strumentale viaggi.

Il **modulo 2** verrà consegnato entro il 30 giugno 2016

Si prega di segnalare tutto ciò che può contribuire a rendere migliore l'organizzazione del lavoro. Grazie per la collaborazione.