



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO “E. FERMI”

via capitano Di Castri, 144 – 72021 Francavilla Fontana (BR)
spec.: ELETTRONICA, ELETTROTECNICA ED AUTOMAZIONE – TRASPORTI E LOGISTICA –
MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Prot. n° 1282

Francavilla Fontana, 10/02/2014

**AI DOCENTI
AGLI STUDENTI
ALLA F.S. PROF. G. LUPO
AL DSGA**

CIRCOLARE N° 219

OGGETTO: Piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione

Nel mese di ottobre i Consigli di classe sono stati chiamati ad includere le attività in oggetto nella propria programmazione di Classe individuando i docenti accompagnatori e compilando le schede di richiesta che sono state trasmesse alla funzione strumentale competente affinché potesse procedere per tempo alla realizzazione del piano delle visite guidate e viaggi di istruzione per l'a.s. 2013/14 in maniera organica e puntuale.

Per permettere che il piano di visite e viaggi di istruzione possa essere realizzato nel miglior modo possibile si richiamano i ruoli che i docenti proponenti e la funzione strumentale competente ricoprono relativamente alla fase organizzativa a questo punto dell'a.s..

Il docente funzione strumentale:

- ✓ procede alla formalizzazione dei contatti e degli accordi con gli Enti coinvolti nei diversi viaggi d'istruzione;
- ✓ **procede esclusivamente tramite l'ufficio della segreteria alla richiesta di preventivo;**
- ✓ **comunica, mediante circolare, agli studenti e al docente proponente il costo della quota di partecipazione** al viaggio d'istruzione, i tempi e le modalità dei versamenti, i criteri di partecipazione degli alunni.

A questo punto il docente interessato:

- ✓ **dopo aver ricevuto la comunicazione da parte del docente funzione strumentale** sul costo per alunno (quota di partecipazione del viaggio d'istruzione) e verificata la partecipazione dei 2/3 degli studenti, procede alla raccolta delle autorizzazioni (fogli predisposti sul libretto scolastico) da parte dei genitori e contestualmente invita gli studenti ad effettuare il versamento della quota di partecipazione sui bollettini di conto corrente postale intestati alla scuola e reperibili in segreteria didattica;

- ✓ ritira le ricevute dei versamenti effettuati dagli studenti, redige l'elenco dei partecipanti (studenti che hanno già effettuato il versamento) e **consegna il tutto, in un'unica soluzione, al docente funzione strumentale.**

Si invitano i docenti e gli studenti ad attenersi a tali indicazioni.

Tutte le informazioni relative allo stato dell'arte delle singole visite e viaggi d'istruzione debbono essere richieste al docente funzione strumentale prof. G. Lupo.

Per quanto attiene nuove proposte di viaggi di istruzione si precisa che non possono più essere accettate richieste tardive relative a viaggi di più giorni, ma sono possibili soltanto eventuali nuove proposte di visite guidate, opportunamente programmate, della durata massima di un giorno.

*Il Dirigente Scolastico
prof. Giovanni Semeraro*