



**Istituto Comprensivo Statale
“FRATELLI LINGUITI”**

C.M. SAIC857007 - C.F.80025860653

Via Beneventano, 8 - Giffoni Valle Piana (SA) - Tel. 089/865578

e-mail: saic857007@istruzione.it - pec : saic857007@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutolinguiti.gov.it

Circ. 95

Giffoni Valle Piana 22/03/2018

Ai Docenti dell’Istituto
All’ Ufficio di Segreteria
Al Sito

OGGETTO: Termine presentazione uscite sul territorio e visite guidate-procedure di sicurezza

Si fa presente a tutti i docenti dell’IC “Linguisti” di ogni ordine e grado che le richieste di uscite sul territorio e visite guidate, richiedono una complessa procedura, che impone a ciascun operatore interessato il rispetto di una tempistica.

Le procedure sono state più volte condivise con i diversi operatori interessati: docenti, responsabile dei viaggi d’istruzione e addetti all’ufficio di segreteria.

Visto che si sono verificate alcune criticità, si allega nel dettaglio una tempistica dei diversi adempimenti richiesti per le procedure connesse ai viaggi di istruzione.

Si invita tutto il personale interessato, al rispetto dei tempi previsti nello schema allegato, altrimenti non sarà possibile autorizzare uscite che non rispondono ai tempi di seguito dettagliati.

Si ricorda inoltre, che i responsabili delle uscite sono tenuti alla compilazione del modello di relazione, presente sul Sito alla sezione “modulistica”.

Pertanto, ciascun docente responsabile dell’uscita è tenuto a controllare che l’ultima parte della procedura sia stata correttamente adempiuta, anche per i viaggi già terminati.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sofia Palumbo
*Firma autografa omessa ai sensi
dell’ art.3 del D.Lgs.n.39/1993*

TEMPISTICA USCITE VIAGGI ISTRUZIONE		LOCALITA'	DATA
ATTIVITA'	CHI FA	QUANDO	
Autorizzazione visita guidata. (MOD.1 sito)	DOCENTE CHE PRESENTA domanda in qualità di responsabile		
Richiesta agenzia viaggi disponibilità/costo bus	SEGRETERIA	entro 3 gg dalla ricezione	
Raccolta autorizzazioni ed importo da versare su c/c	DOCENTE RESPONSABILE VIAGGIO	max 10g prima	
Conferma autobus	SEGRETERIA	max 10g prima	
Informativa alla polizia stradale	SEGRETERIA	MAX 7 PRIMA DEL VIAGGIO	
PROCEDURA SICUREZZA (MOD3sito)	DOCENTE RESPONSABILE VIAGGIO	MAX 7 PRIMA DEL VIAGGIO	
Preparazione elenchi alunni/incarichi accomagn	SEGRETERIA		
INVIO RESP. SICUREZZA	SEGRETERIA	MAX 7 PRIMA DEL VIAGGIO	
RICHIESTA DOCUMENTI DELL'AUTOBUS	SEGRETERIA	MAX 5 PRIMA DEL VIAGGIO	
Relazione sul viaggio (Mod.2sito)	DOCENTE RESPONSABILE VIAGGIO	entro 5 giorni dal termine	