

	<p align="center">Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Statale "ALESSANDRO VOLTA" Infanzia - Primaria - Secondaria I Grado Via Volta, 13 - 20093 Cologno Monzese (MI) Tel. 02 25492649 Fax: 02 25492650 Cod. Mecc. MIIC8EH003 - C.F. 97632210155 E-mail: miic8eh003@istruzione.it PEC: miic8eh003@pec.istruzione.it Fatturazione Elettronica Codice Univoco : UFR9XA Sito Web dell'istituto: www.scuolavolta.gov.it</p>	 
---	--	--

Circ. n. **214**

Cologno Monzese 08/03/2017

Ai docenti
Alle famiglie
 della Scuola Secondaria
 Al Dsga Sig.ra Maria Aglioso
 Alla FS Viaggi Uscite didattiche e visite guidate
 prof.ssa Antonietta Carboniello

OGGETTO: organizzazione viaggi di istruzione.

Vista l'imminenza della realizzazione dei viaggi di istruzione programmati dai Consigli di Classe, si richiama l'attenzione sul vigente **REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**, parte integrante del REGOLAMENTO DI ISTITUTO, disponibile sul sito istituzionale della scuola:

<http://www.scuolavolta.gov.it/wp-content/uploads/2016/02/regolamento-viaggi-iscite-e-visite-guidate-.pdf>

In particolare, si segnala l'**art. 8 Contributi degli alunni**, in cui si legge:

"Per il pagamento, i genitori provvederanno personalmente ad effettuare il versamento su conto corrente bancario intestato alla scuola e consegneranno all'insegnante la fotocopia della ricevuta dell'avvenuto pagamento. ... La ricevuta dell'avvenuto versamento della quota di partecipazione da parte di tutti i partecipanti dovrà essere consegnata in Segreteria dal docente referente. ..."

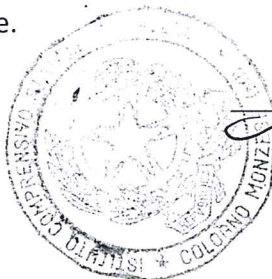
E' importante specificare nella causale del bonifico:

1. Nome, cognome, classe e sezione dell'alunno/a;
2. Destinazione del viaggio di istruzione.

Il successivo **art.9** specifica i compiti dei Docenti Referenti responsabili del viaggio:

" Il Docente Referente: a) Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dal Consiglio di Classe nel mese di ottobre/novembre siano conformi alla normativa e al presente Regolamento, e corredati della documentazione prescritta. b) Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta) c) È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio. d) Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione. e) E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria. f) Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate)".

Si ringrazia per la collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Incoronata Nigro