



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR - PAVIA

Corso Cavour, 49 - tel. 0382/26884 - fax. 0382/531721

e-mail: pvic82900r@istruzione.it – PEC: pvic82900r@pec.istruzione.it

Web: www.icdicorsocavourpv.it – C.F. 96069400180

Codice univoco: UF4QFG

Circ. n. 29

Si informano gli insegnanti di tutte le classi Infanzia/Primarie e Medie di attenersi scrupolosamente alle indicazioni di seguito indicate circa l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche:

VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Le richieste dei viaggi d'istruzione di più giorni dovranno essere consegnate in segreteria all'assistente amministrativo Sig.ra Anna, almeno 2 mesi prima della data di effettuazione, al fine di consentire in tempi utili la richiesta dei relativi preventivi, (minimo a tre agenzie di viaggi).
- Una volta ricevuti i vari preventivi, la segreteria provvederà a compilare un prospetto comparativo contenente il costo del viaggio,
- Il prospetto comparativo verrà consegnato al referente viaggi Insegnante Masulli, la quale in collaborazione con i docenti della classe/i interessata/e provvederanno alla scelta dell'agenzia a cui affidare il viaggio, redigendo un verbale da consegnare in segreteria nel quale sarà inserito il nominativo dell'agenzia prescelta.
- La segreteria provvederà alla conferma del viaggio, predisporrà il modulo informativo per le famiglie contente: il nome dell'agenzia scelta, la destinazione, gli orari partenza e rientro, il costo per singolo alunno e il mezzo di trasporto utilizzato.
- Le famiglie provvederanno tramite i rappresentanti di classe ad effettuare un unico versamento sul conto corrente bancario della scuola per singola classe.

USCITE DIDATTICHE

- Le richieste per le uscite didattiche di un solo giorno dovranno essere presentate in segreteria con un mese di anticipo rispetto alla data di effettuazione, al fine di consentire il personale di segreteria di richiedere i preventivi alle ditte di trasporto ed eventuali prenotazioni a mostre o musei. L'addetto di segreteria, procederà all'organizzazione del viaggio, predisporrà il modulo informativo per le famiglie, contenente la destinazione, gli orari partenza e rientro, il costo per singolo alunno e il mezzo di trasporto utilizzato.
- Le famiglie provvederanno tramite i rappresentanti di classe ad effettuare un unico versamento per singola classe sul conto corrente bancario della scuola.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Daniela BUZIO