



Istituto Statale Istruzione Superiore
“L. da VINCI – G.R. CARLI – S. de SANDRINELLI”

Sede: Via Paolo Veronese, 3 – 34144 TRIESTE – tel.: 040.309.210 – 040.313.565 – fax: 040.379.8965

Sede di Via Diaz, 20 – 34124 TRIESTE tel.: 040.300.744 – fax: 040.379.8968 – C.F.: 80020660322

e-mail: segreteria@davincicarli.gov.it – tsis001002@istruzione.it – tsis001002@pec.istruzione.it

Sito web: www.davincicarli.gov.it

Trieste, 18/10/2018

CIRCOLARE N.60

Ai Docenti

OGGETTO: Linee guida richiesta uscite/viaggi d'istruzione approvati dal Consiglio di classe

CHI	COSA	QUANDO
Docent/i proponente/i	Raccogliere le adesioni degli studenti debitamente firmate per tutte le uscite che comportino richiesta di preventivi	Prima di presentar la richiesta al Dirigente scolastico
Docent/i proponente/i	Compilare il modulo della richiesta relativo al tipo di uscita e chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico	10 giorni prima dell'uscita per manifestazioni o visite di mostre sul territorio cittadino; 60 giorni prima dell'uscita che preveda il noleggio di mezzi di trasporto; 90 giorni prima del viaggio d'istruzione di più giorni;
Ufficio Didattica Carolina Gattabria	Protocollare i/il modulo/i	Dopo l'autorizzazione del Dirigente scolastico
Assistente Amministrativo addetto alle uscite didattiche Carolina Gattabria	Nei casi di: <ul style="list-style-type: none">• Uscita di un giorno con pullman• Viaggi di istruzione di più giorni Il/I docente/i proponente/i verrà informato del costo definito dopo l'analisi dei preventivi	Contestualmente alla scelta del miglior preventivo da parte del Dirigente Scolastico
Docente/i proponente/i	Produrre la bozza del testo che l'ufficio didattica inserirà nella circolare relativa all'uscita	Contestualmente alla consegna del/i modulo/i o dopo l'analisi di eventuali preventivi
Ufficio didattica Carolina Gattabria	Redazione e pubblicazione della circolare relativa all'uscita, comprensiva dei moduli per le autorizzazioni studenti la data entro cui versare l'acconto vincolante	Entro 3 giorni dalla consegna della bozza del testo prodotta dal/dai docente/i proponente/i
Docente/i proponente/i	Raccogliere le autorizzazioni degli studenti debitamente compilate	Entro la data di scadenza prevista dalla circolare
DSGA	Verifica che tutti gli studenti aderenti abbiano versato l'acconto entro la data di scadenza prevista dalla circolare	30 giorni prima dell'uscita

Il Dirigente Scolastico

Dott. Teodoro Giudice

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai Sensi dell'Art. 3 comma 2 del D.lgs. N39/93