



via alla scuola di Agricoltura 9, 16167 Genova | tel. 010 3726193

mail: geis012004@istruzione.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "BERNARDO MARSANO"-GENOVA
Prot. 0000529 del 24/02/2023
I (Uscita)

Circolare n° 110
Genova, 24 febbraio 2023

Ai/alle docenti coinvolti nelle visite di
istruzione
Alla Commissione Viaggi
Alla segreteria dell'IIS MARSANO
Al sito web
e p.c. D.S.G.A.

Oggetto: Procedura obbligatoria per le visite di istruzione

Si informano i/le docenti in indirizzo che è obbligatorio rispettare la procedura esposta di seguito al fine di poter dare esecuzione alla progettualità delle visite di istruzione approvate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto e per le quali sono state già individuate con procedura aperta le agenzie di viaggio.

Qualsiasi deviazione dalla procedura indicata di seguito comporterà l'impossibilità di effettuare il viaggio programmato.

Procedura

1. Il/la docente accompagnatore dovrà predisporre con il più ampio anticipo possibile la lista dei partecipanti a ciascun viaggio, indicando nome e cognome degli alunni e alunne e docenti accompagnatori. Dovrà inoltre indicare esattamente il punto di ritrovo e l'orario di partenza;
2. Tale lista deve essere inviata via e-mail alla segreteria specificando nell'oggetto della mail: Viaggio di istruzione - Destinazione;
3. Espletata questa fase la segreteria potrà contattare l'agenzia di viaggio e predisporre nel Registro Elettronico la procedura per il pagamento (con Pago Pa) con relativo importo. Controllerà inoltre il rispetto delle scadenze da parte delle famiglie e comunicherà i mancati pagamenti o ritardi ai/alle docenti responsabili del viaggio, che provvederanno a sollecitare le famiglie;
4. Qualsiasi cambiamento rispetto a quanto progettato (sostituzione docente accompagnatore, assenze alunni, cambiamento del programma di viaggio) deve essere comunicato dal/la docente alla segreteria tempestivamente;
5. I/le docenti accompagnatori devono comunicare alla segreteria del personale e alle referenti di plesso la propria assenza nei giorni previsti, al fine di predisporre le sostituzioni con il più largo anticipo possibile.

Si ringrazia per la collaborazione e si raccomanda di seguire la procedura di cui sopra.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Orestina Onofri
(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 82/2005 e
s.m.i.)

COD.FISC. 80044030106 - CCP. 14335160