



Liceo Ginnasio Statale Aristosseno

Classico, Linguistico, Scientifico, Internazionale

Viale Virgilio, 15 - 74123 Taranto - Tel.099/4539332 (presidenza)– 099/4534895 (segreteria e fax)

www.liceoaristosseno.it - email: tapc070005@istruzione.it- pec: tapc070005@pec.istruzione.it

C.M. TAPC070005 - C.F. 90014930730 - Partita I.V.A. 03012100730 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFWF8Y



Erasmus+



CIRCOLARE N. 46

LICEO "ARISTOSSENSO"-TARANTO
Prot. 0013050 del 10/10/2018
C-12 (Uscita)

**A tutti i Docenti
SEDE**

Oggetto: Istruzioni per la realizzazione di visite guidate antimeridiane, visite d'istruzione di un giorno, scambi e stage.

In relazione al moltiplicarsi degli adempimenti in carico agli Uffici di Segreteria, si rende necessario riorganizzare i servizi inerenti le attività in oggetto.

Si comunica che tutti i docenti interessati ad effettuare uscite didattiche giornaliere, scambi, stage e viaggi d'istruzione all'estero dovranno prescrittivamente compilare il documento in allegato denominato "scheda viaggi" e inviarlo all'Ufficio Protocollo (tapc070005@istruzione.it) alla c.a. del DS e del DSGA con la tempistica seguente:

- Viaggi di un solo giorno (senza pernottamento): 15 gg prima della data di partenza;
- Scambi, stage (in Italia e all'estero) che richiedono più pernottamenti: 60 gg prima della data programmata di partenza;
- Viaggi d'istruzione per le 5^a classi, secondo le indicazioni di seguito riportate.

Tutte le uscite saranno sospese nel mese di maggio.

Per ogni informazione supplementare in merito, per l'acquisizione di dati o per qualsiasi altra forma di assistenza in merito alla compilazione della "scheda viaggi", i docenti interessati dovranno rivolgersi esclusivamente alla F.S. Prof.ssa G. Schiavone la quale provvederà, a sua volta, a interfacciarsi con il DS e il DSGA.

Tanto si dispone al fine di ottimizzare l'aderenza delle richieste pervenute dai sigg. docenti – con i relativi programmi di viaggio - al servizio appaltato a seguito dell'espletamento dei bandi di gara.

I docenti referenti dell'iniziativa dovranno assicurare direttamente l'acquisizione delle autorizzazioni dei genitori della propria classe, con eventuali ricevute dei versamenti per le uscite a carico degli alunni, provvedendo a depositarle presso l'Ufficio di Segreteria Alunni preposto a tali adempimenti, solo dopo aver verificato la regolarità della documentazione.

I docenti avranno cura di informare gli alunni sulla necessità di provvedere al pagamento almeno del contributo assicurativo per consentire la "copertura da rischi ed eventuali incidenti" derivanti dallo svolgimento delle attività extrascolastiche.

I nominativi degli alunni che non dovessero partecipare alle iniziative con pagamento a loro carico, dovranno essere comunicati alla Docente Vicaria per l'organizzazione delle attività alternative.

Per esigenze di programmazione didattica e tecniche, si rispetteranno le priorità organizzative sotto riportate.

Nel trimestre si effettueranno:

- viaggi quinte classi (in quanto classi terminali impegnate nel pentamestre nella preparazione dell'esame di Stato)

A partire da gennaio :

- stage linguistici (Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo), stage scientifico, di educazione alla legalità e di cultura greca antica a partire da gennaio

Per tutta la durata dell'a.s., maggio escluso:

- scambi culturali di classe

La destinazione dei viaggi d'Istruzione per le quinte classi e degli stage saranno univoche.

Il referente di ogni viaggio presenterà la scheda di progetto, indicando il nome del referente e elaborata, condivisa in dipartimento/sottodipartimento e firmata dal direttore del dipartimento o del sottodipartimento, avendo poi cura di preparare, insieme alla FS Prof.ssa G. Schiavone, la scheda tecnica da presentare per l'espletamento della gara.

Si darà priorità a viaggi e stage che, a parità di valenza culturale, avranno un prezzo più contenuto, scegliendo, ove possibile, compatibilmente con le mete individuate, mezzi di trasporto pubblici (treno e pullman di linea) alternativi all'aereo e al pullman privato.

Tanto si comunica anche al fine di programmare e monitorare, in maniera funzionale, l'allineamento dei percorsi didattici con i percorsi amministrativo-contabili delle attività in oggetto.

Confidando nella Vs. consueta collaborazione, si coglie l'occasione per augurarVi un sereno e proficuo lavoro.

f.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Marzo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2, del D.Lgs. 12/02/1993 n. 39