

	4^ ISTITUTO COMPRENSIVO "Rosmini" di PADOVA	
	Sede: Via J. Da Montagnana, 91 – 35132 Padova Tel. 0498644800 – Fax 049606639 – Distretto 44 C.M. PDIC88100A – C.F. 92199620284	
	E-mail: PDIC88100A@istruzione.it PEC: PDIC88100A@pec.istruzione.it Sito web: www.4icpadova.edu.it	
	 <small>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</small>	

COM. N. 142/A37

Padova, 12 Febbraio 2020

Ai Docenti del IV IC Rosmini
Ai Genitori

Oggetto: Vademecum organizzazione uscite didattiche

Al fine di ottimizzare l'organizzazione delle uscite didattiche da parte della Segreteria si chiede ai Docenti e ai Genitori la collaborazione nel seguire alcune procedure:

- 1) Il docente referente per l'uscita didattica prende accordi informali con il museo/ente organizzatore, fissando una prenotazione di massima con indicazione del numero degli alunni, data.. (se possibile facendo una unica prenotazione per tutte le classi partecipanti);
- 2) Il Docente referente invia la richiesta di autorizzazione al DS con indicazione del numero degli alunni e degli accompagnatori;
- 3) Il Docente referente comunica alla segreteria (sig.ra Cinzia) la prenotazione, unitamente a tutti i contatti utili, che viene protocollata;
- 4) La Segreteria chiede ufficialmente il preventivo relativo alla prenotazione;
- 5) La Segreteria comunica al Docente referente la conferma della prenotazione e la somma da suddividere fra gli alunni;
- 6) Il Docente referente raccoglie le autorizzazioni e le consegna al fiduciario di plesso che le conserva;
- 7) I Genitori raccolgono la somma complessiva per la classe e la versano, con un versamento unico, sul conto corrente bancario indicando la causale e la classe/i per cui effettuano il pagamento. Forniscono poi alla segreteria la lista degli alunni partecipanti al fine di poter rilasciare, a fine anno scolastico, su richiesta, l'attestazione di quanto versato.

Il DSGA
Monica Giacon

Il Dirigente scolastico
Benedetta Ruscica