



OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



CIRC. n. 240

Oristano, 12 marzo '24

I.T.I.S. - "OTHOCA"-ORISTANO
Prot. 0002503 del 12/03/2024
I-1 (Uscita)

Ai/Alle Docenti
All'Ufficio Alunni
All'Ufficio Protocollo ed Affari Generali
All'Ufficio Patrimonio
Sedi di Oristano ed Ales
All'Albo
Al Sito web

Oggetto: organizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione

Si invitano i Sigg. Docenti che organizzano viaggi di istruzione e/o visite guidate ad attenersi alle seguenti disposizioni:

1	<ul style="list-style-type: none">➤ Trasmissione al Dirigente Scolastico, esclusivamente tramite invio all'indirizzo e-mail "ortf02000d@istruzione.it", della RICHIESTA di effettuazione del viaggio con allegata la seguente documentazione:<ul style="list-style-type: none">- entro 60 gg. dalla data di partenza prevista, progetto viaggio di istruzione, contenente la specifica finalità (se P.C.T.O., viaggio istruzione generico, orientamento, etc) e il limite di spesa individuale massimo sostenibile;- programma dettagliato del viaggio;- delibera/data di approvazione del progetto specifico da parte degli OO.CC. (consiglio di classe o collegio docenti o consiglio d'istituto)- elenco alunni partecipanti (almeno 2/3 per classe e in regola col versamento tasse e contributi) e dei docenti accompagnatori compreso quello di sostegno, se necessario;- eventuale richiesta compartecipazione scuola per alunni bisognosi (indicare nomi alunni);➤ Consegna all'ufficio Patrimonio (dopo l'autorizzazione del D.S.);<ul style="list-style-type: none">- autorizzazione di entrambi i genitori (cartaceo);- documento d'identità alunni e docenti accompagnatori (in corso di validità) (digitale) in caso di viaggi fuori dalla Sardegna.
2	<p>Alla ricezione del preventivo del viaggio: concordare con la DSGA l'eventuale versamento dell'acconto/saldo da effettuarsi tramite la funzione pagamenti del registro elettronico.</p> <p>Consegna ricevute versamento all'Ufficio Patrimonio.</p>
3	<p>Trasmissione al D.S., all'indirizzo e-mail "ortf02000d@istruzione.it", della relazione finale del viaggio.</p> <p>Riconsegna documenti di viaggio all'Ufficio Patrimonio.</p>



Il Dirigente Scolastico

Dott. Franco Frongia

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)