



Ministero dell'Istruzione e del Merito. Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPrensIVO "VIA TRIONFALE"

Codice Fiscale: 97712960588 Codice Meccanografico: RMIC8GT00N

Sede Legale: Via Trionfale n° 7333 - 00135 ROMA (Distretto Scol. 27°) - Tel 063054188

✉ rmic8gt00n@istruzione.it - PEC rmic8gt00n@pec.istruzione.it



Plessi: "Assarotti" Via Assarotti, 13 tel 063386709 - "Taverna" Via Taverna, 95 tel 0635059539 - "Vallombrosa" Via Vallombrosa, 31 tel 0633111121-3314520-3314511

Roma 30/10/2024

Circ. n 281

**Alla c.a. dei docenti dell'IC. Trionfale
Loro sedi**

Al Dsga e al personale ATA

Alle associazioni di gestione degli OEPAC

Al Servizio di Refezione

E p.c. Alle famiglie dell'IC Trionfale

Oggetto: modalità di esecuzione dell'iter di prenotazione delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione.

Al fine di attivare le procedure per la prenotazione per i percorsi didattici in oggetto si invita tutto il personale ad attenersi alle modalità di seguito esplicitate.

Il Coordinatore di classe

- compila i moduli già pubblicati sul sito di Istituto
 - RICHIEDA PRENOTAZIONE USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE**
 - AUTORIZZAZIONE GENITORI**
 - RICHIEDA OEPAC** (se necessario)
 - RICHIEDA PRANZO AL SACCO** (se necessario)
- Invia i moduli al referente per le uscite entro il 18 Novembre 2024.

Il Referente per le uscite

- Controlla che i moduli siano compilati correttamente in ogni loro parte con le informazioni necessarie.
- Gira via mail alla Segreteria e precisamente all'attenzione del Dirigente Scolastico, i moduli per le uscite al fine di ottenere l'autorizzazione e la firma da parte del Dirigente.
- Invia ai coordinatori di classe i moduli autorizzati e firmati dal Dirigente.

Il Coordinatore di classe

- Inoltra alle famiglie, tramite i rappresentanti di classe, **il modulo 4 autorizzazione genitori** per acquisire le autorizzazioni necessarie all'uscita, da far riportare firmato dai genitori con non più di 5 giorni di anticipo rispetto alla data dell'uscita prevista.
- Raccoglie le autorizzazioni firmate dalle famiglie. Gli alunni che non abbiano portato l'autorizzazione firmata non potranno partecipare all'uscita didattica.
- Entro 5 giorni dalla conclusione dell'uscita invia al referente delle uscite **il MODULO N°3 RELAZIONE USCITE DIDATTICHE**.

Il Referente per le uscite

- Invia il MODULO N°3 alla Segreteria e precisamente all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Matilde Nanni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.lgs 39/93