



ISTITUTO COMPRENSIVO "R.MORO"

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27

Tel +39 099 338679/fax +39 099 378477 I.C. R. Moro School

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

Plesso R. MORO Via Umbria, 261 - Tel./Fax +39 0997302899

Plesso LIVATINO-FONTE Via Alto Adige, 14 Tel. +39 099 7369200

74121 – TARANTO Ambito 21

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

Questa scuola è parte del movimento Avanguardie Educative-INDIRE

Cambridge ESOL
Exam Preparation Centre



ISTITUTO COMPRENSIVO - "RENATO MORO"-TARANTO
Prot. 0005662 del 04/09/2019
07-02 (Uscita)

**Alla docente Ressa Catalda
Al Fascicolo Personale
All'Ufficio contabilità
All'Albo /ATTI/SITO WEB**

Oggetto: nomina docente Referente Viaggi d'istruzione e uscite didattiche nell'anno scolastico 2019-2020.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Art. 25 co.5 del d.lgs n.165/2001

VISTO l'Art. 6 del V CCNL per il quadriennio giuridico 2006/2009 inerente la contrattazione a livello di istituzione scolastica ed i connessi adempimenti del Dirigente scolastico

Visto l'art. 88 del C.C.N.L. comparto scuola 2006/2009 del 29/11/2007;

Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 03/09/2019

NOMINA

La S.V. Referente Viaggi d'istruzione e uscite didattiche nell'anno scolastico 2019/2020

Per quanto la S. V. è delegata allo svolgimento dei seguenti compiti :

- Presa visione del Regolamento di riferimento
- Raccolta e valutazione delle offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc....
- Organizzazione dei viaggi di fine anno scolastico e costruzione delle azioni di supporto nella scuola
- Raccolta delle proposte dei diversi consigli di classe/interclasse/intersezione
- Raccolta delle richieste generiche di organizzazione dei viaggi di istruzione, onde poter richiedere un preventivo di massima alle agenzie di viaggio;
- Predisposizione di un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria e Secondaria
- Organizzazione delle iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate.
- Cura dei contatti con le coordinatrici di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate
- Gestione della modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate

- Contatti costanti con la Dirigenza per le domande non conformi, per tipo di richiesta o insufficiente numero di alunni e di docenti accompagnatori
- Raccolta e consegna al DS delle relazioni finali dei viaggi
- Segnalazione al DS e DSGA di eventuali disfunzioni e inconvenienti riscontrati con pullman e con le agenzie di viaggio

Nell'espletamento dell'incarico il Coordinatore sarà tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi.

1. Per l'attività Le sarà corrisposto un compenso orario lordo (attività di non insegnamento) come definito in sede di Contrattazione di Istituto per l'a.sc. in corso

2. La SV. dovrà consegnare, al termine dell'attività svolta, specifica relazione sui compiti con la presente attribuiti

La prevista retribuzione accessoria avverrà in presenza delle attività documentali richieste e secondo quanto precisato e stabilito dalla Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno Scolastico 2019/2020, e sarà liquidata dall'SPT sul cedolino unico, previo accredito dei relativi fondi da parte del MIUR

Per accettazione Doc. Ressa Alda



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Loredana BUCCI