



Scuola Secondaria di 1° Grado

" *Cosmo Guastella* "

Via Ettore Majorana - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (PA)  
Distretto Scolastico 7/45 - C.F. 97171340827 - C.M. PAMM09900R

Tel. 091 8731154 - Fax 091 8731340 - Cell. 3405570168 - 3346206116 - E.mail: pamm09900r@istruzione.it

PEC (interna) pamm09900r@scuolemail.it - PEC (ufficiale) pamm09900r@pec.istruzione.it - Sito Web: www.scuolamediaaguastella.it



[Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione scolastica](#)



[Distretto 9](#)

Circ. n.14

Misilmeri 27/09/2013

Proff. Treppiedi e Riggi  
Coordinatori di Plesso  
Docenti  
DSGA

**OGGETTO:** Precisazioni Punto 6 Consigli di classe di Ottobre

In riferimento al **Punto 6**, poiché ancora non sono pervenute proposte sufficienti ad avere un quadro chiaro della opportunità si invitano i docenti, tenendo conto di quanto già inserito nell'Area dedicata del sito, a verbalizzare eventuali proposte e itinerari che risultano di attuale gradimento. Questi ultimi vanno comunicati via mail al prof. Treppiedi ([ninotreppiedi@gmail.com](mailto:ninotreppiedi@gmail.com)).

Si ricorda che entro e non oltre i Consigli di classe di Novembre vanno formulate le proposte definitive e comunicate alle figure preposte nell'AREA 3.

Per quanto riguarda le uscite didattiche e le visite di intera giornata delle **Classi Prime**, gli itinerari, scelti liberamente dal Consiglio di classe vanno comunicati al Prof. Treppiedi entro e **non oltre il 28 Febbraio**, al fine di procedere, nei tempi adeguati, ai conseguenti adempimenti burocratici (richiesta pulmann, costo viaggio...).

E' assolutamente necessario, a garanzia dell'efficace logistica dei viaggi, che le uscite delle classi prime non si affastellino nel mese di Maggio, periodo in cui risulta molto complicato approvvigionarsi di servizi di trasporto, se il tutto non viene programmato con netto anticipo.

A tal proposito si ricorda che la gestione dei processi amministrativi relativi all'organizzazione dei viaggi resta in capo alla segreteria amministrativa che, nell'acquisizione dei preventivi, deve rispettare una scaletta di adempimenti nel rispetto delle procedure dell'attività negoziale.

Ai Coordinatori di plesso i docenti, nel momento in cui sceglieranno la meta, dovranno far pervenire elenco dei nominativi e numero degli alunni partecipanti. Il prof. Treppiedi filtrerà verso il DSGA e il Responsabile del procedimento amministrativo tutte le informazioni provenienti dai Plessi per la gestione dei processi. Per qualunque altra indicazione relativa ai Viaggi si invitano tutti i docenti a fare riferimento al regolamento Viaggi d'istruzione pubblicato sul sito della scuola.

Sono certa sapremo esperire collaborazione e comunicazione, come sempre assicuro ogni forma di supporto e disponibilità.

Auguro a tutti viaggi interessanti e ben organizzati.

Vi abbraccio

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Rita La Tona**