

Vademecum per il Consiglio di classe

1. Il C.d.c. nella seduta di Ottobre, compila in duplice copia la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione (MODULO N 1). Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe.
2. Il docente referente designato all'interno di ciascun consiglio consegna alle famiglie degli alunni il MODULO N 2 (INDAGINE) fornitogli dal coordinatore del Consiglio di classe per l'indagine conoscitiva. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo entro una settimana.
3. Il docente referente ritira i moduli di (indagine) verifica il numero dei partecipanti (75% della classe) e procede a far approvare il piano viaggi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
4. Il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione autorizzazione MODULO N 3 che dovrà essere restituito, unitamente alla ricevuta di acconto (la metà dell'importo da versare entro il 15 dicembre), entro una settimana dalla consegna.
5. I docenti referenti si preoccuperanno di ritirare le ricevute alla data di scadenza 15 dicembre secondo quanto stabilito dal Regolamento. Tali ricevute saranno consegnate presso l'ufficio di segreteria alla DSGA.
6. Prima della partenza il referente-coordinatore di classe deve:
 - A) verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno (ricevuta)
 - B) procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.