



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico – Classico - Linguistico "Marie Curie"
Via Cialdini, 181 – 20821 Meda (MB)

Circolare n. 71 del 25 ottobre 2017

Ai genitori

Ai docenti referenti

Oggetto: Viaggi di Istruzione – versamento primo acconto

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che i Consigli di Classe del 3, 5 e 6 ottobre 2017, aperti alla partecipazione dei Genitori e degli Studenti, hanno deliberato i Viaggi di Istruzione del corrente anno scolastico, proposti dai docenti referenti.

Il Consiglio di Istituto con delibera n. 167/2016 del 23/09/2016, ha stabilito diverse modalità di gestione degli acconti e dei saldi rispetto a quanto richiesto fino allo scorso anno scolastico.

Con la presente, pertanto, si forniscono i dati necessari a definire il numero degli studenti effettivamente partecipanti, rispetto a quelli indicati dal docente referente da trasmettere alle varie agenzie per definire i costi di ciascun viaggio.

A tal fine si riporta la tabella riassuntiva dei Viaggi approvati e l'acconto da versare:

N.	META e Mezzo di Trasporto	Giorni Viaggio	DOCENTE REFERENTE	CLASSI	PRIMO ACCONTO DA VERSARE
1	Napoli - Paestum -Pompei - Caserta – Ravello (treno)	5	Nobili	4AS	€ 200,00
2	S. Giminiano – Siena (pullman)	2	Asnaghi S.	2AS - 2BS	€ 50,00
3	Provenza – Francia (pullman)	5	Cerrato	5ASA - 5AS	€ 200,00
4	Tour Andalusia (aereo)	5	Bellotti	5CS - 5DS	€ 200,00

BB/OdR/pg

5	Campi Flegrei-Napoli-Pompei (aereo)	5	Trunzo	5AC-5BC-4BC	€ 200,00
6	Provenza – Francia (pullman)	5	Sciortino	4DS - 4ASA	€ 200,00
7	Grecia (Atene, Delfi, Micene) (aereo)	5	Saporiti	3AC - 4AC	€ 200,00
8	Danzica - Cracovia (PL) (aereo/treno)	5	Pagani	5BS - 4BS	€ 200,00
9	FELDKIRCH (pullman)	3	Pagani	VARIE	€ 100,00
10	Broadstairs (UK) Kent school of English (aereo)	7	Santambrogio	3AL - 3BL	€ 250,00
11	Firenze (pullman o treno)	3	Ciuffreda	4CS - 3CS	€ 100,00

I genitori verseranno l'Acconto" sul conto corrente postale n. **60229200** intestato a:

Liceo Scientifico Marie Curie – Meda – Servizio di Tesoreria

secondo le seguenti modalità:

- Mediante modulo di c.c.p. CH8 Ter reperibile presso gli uffici postali
NB. Il modulo è composto da 3 sezioni:
 - **la Ricevuta**, da trattenere come prova dell'avvenuto versamento e da utilizzare per la detrazione fiscale;
 - **l'Attestazione del Versamento**, da consegnare al Docente Referente **unitamente alla terza sezione denominata "Ricevuta di Accredito"**;
- Mediante bonifico, sul medesimo conto, utilizzando le coordinate **IBAN IT72A0760101600000060229200**

In entrambi i casi, al fine di agevolare il riscontro dei dati contabili, si raccomanda di specificare nella **causale di versamento: Cognome e Nome dello Studente, la classe e la località meta del viaggio, mentre il Versante sarà il genitore.**

BB/OdR/pg

Ogni studente, **entro e non oltre Venerdì 3 novembre**, consegnerà al docente referente o ad un suo delegato, **l'Attestazione e la Ricevuta di Accredito per il versamento effettuato sul c.c.p. oppure la ricevuta del bonifico eseguito contenente il numero di CRO che attesta che la banca ha effettuato l'operazione richiesta con il sistema telematico o allo sportello. Le richieste di bonifico non possono essere considerate come versamento effettuato.**

Alla consegna da parte del docente referente di tutte le quote di Acconto raccolte sarà formalizzato l'Invito a presentare le offerte alle Agenzie Viaggi.

Appare opportuno precisare che la riduzione dei partecipanti rispetto a quelli previsti inizialmente comporterà inevitabilmente il ricalcolo della quota a carico di ciascun studente. Analogamente si potrà verificare anche nel caso di prenotazione dei voli con compagnie low cost, in ogni caso tali variazioni saranno tempestivamente comunicate agli studenti da parte del docente referente.

I Docenti referenti sono tenuti a consegnare a ciascun studente, anche a mezzo di posta elettronica, il programma dettagliato del viaggio affinché le famiglie abbiano la dovuta informazione preventiva. I Docenti referenti consegneranno in unica soluzione, **entro e non oltre Sabato 4 novembre 2017**, alla responsabile del procedimento Sig.ra Gabriella Parenti, tutti i versamenti, le autorizzazioni dei genitori e il modello **MD025** debitamente compilato in ogni sua parte e firmato da tutti i docenti accompagnatori e sostituto.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al regolamento d'Istituto disponibile sul sito http://www.liceomeda.gov.it/wp-content/uploads/2011/05/Regolamento-Viaggi-Testo-Modificato-delibera-23_09_2016.pdf

Confidando nella collaborazione di tutti si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Bortolino Brunelli

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93