

## ORGANIZZAZIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE – PROCEDURA

Con viaggi di istruzione si intendono le attività extrascolastiche in uscita dalla scuola di più giorni.  
Con visite guidate si intendono le attività extrascolastiche in uscita dalla scuola di un giorno

### Attività 0

Chi	Commissione viaggi di istruzione
Fa cosa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisporre dei progetti di viaggi di istruzione da proporre alle diverse classi. I progetti saranno articolati in tre blocchi: 1° e 2° anno – 3° e 4° anno – 5° anno. Tali progetti hanno una valenza propositiva e non sono vincolanti per i singoli Consigli di Classe ( CdC )</li><li>• Esamina il materiale informativo giunto a scuola</li><li>• Lo mette a disposizione dei docenti</li><li>• Raccoglie le indicazioni dei Consigli di Classe</li><li>• Individua le possibili mete</li></ul>
Quando	All'inizio dell'a.s.(settembre) e anche in seguito per l'a.s. successivo.

### Attività 1

Chi	Coordinatore di classe
Fa cosa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccoglie indicazioni dai colleghi, su possibili percorsi di viaggio e mete, anche alla luce delle proposte della Commissione</li><li>• Chiede ai docenti del C.d.C. la disponibilità ad accompagnare la classe in visita didattica</li><li>• Compila l'apposito modulo ove sulla base delle indicazioni indicherà meta e docente/i accompagnatore/i</li><li>• Consegna il modulo alla commissione viaggi d'istruzione</li></ul>
Quando	Entro ottobre

### Attività 2

Chi	Commissione Viaggi
Fa cosa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fa richiedere all'AA addetto al magazzino una serie di preventivi sulle mete proposte dalle classi</li><li>• Presenta ai docenti accompagnatori le offerte pervenute</li></ul>
Quando	Entro novembre

### Attività 3

Chi	Docente/i accompagnatore/i
Fa cosa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esamina le offerte</li><li>• Verifica la sussistenza dei requisiti richiesti ( N° studenti partecipanti non inferiore ai 2/3 degli studenti della classe)</li><li>• Fa versare sul c.c. della scuola un anticipo forfettario</li><li>• Raccoglie le ricevute degli acconti e le consegna all'ufficio magazzino.</li><li>• Informa la Commissione viaggi d'istruzione sullo stato di avanzamento dell'attività.</li></ul>
Quando	Entro novembre

#### Attività 4

Chi	Commissione Viaggi di istruzione
Fa cosa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forma i gruppi definitivi per ogni destinazione sulla base dei moduli ricevuti, dopo aver verificato con il magazzino l'avvenuta consegna dei bollettini.</li><li>• Prepara per il DSGA e l'AA le eventuali richieste di preventivo definitive da inoltrare alle agenzie che dovranno rispondere entro il 10 gennaio</li></ul>
Quando	Entro il 15 dicembre

#### Attività 5

Chi	Commissione Viaggi
Fa cosa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prepara il prospetto comparativo delle offerte ricevute e lo sottopone al D. S. che lo presenterà in Consiglio di Istituto e effettuerà la scelta delle agenzie</li><li>• Informa il docente accompagnatore del costo definitivo del viaggio .</li></ul>
Quando	Entro gennaio

#### Attività 6

Chi	Docente/i accompagnatore/i
Fa cosa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Provvedono a far effettuare il versamento a saldo su c.c. della scuola</li><li>• Consegnano le ricevute al magazzino e informa la Commissione viaggi dell'avvenuta consegna. la commissione Viaggi</li><li>• Consegnano alle famiglie programma dettagliato della visita e un estratto del regolamento con le norme di comportamento da tenere durante il viaggio.</li></ul>
Quando	Entro fine gennaio

#### Attività 7

Chi	Commissione viaggi
Fa cosa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prepara un prospetto di tutti i viaggi di istruzione per cui è stato completato il pagamento e lo tiene aggiornato.</li><li>• Consegna copia del prospetto al DSGA che provvederà a far emettere il buono d'ordine relativamente ai viaggi per cui è stato completato il pagamento</li></ul>
Quando	Entro fine gennaio

#### Attività 8

Chi	Commissione viaggi
Fa cosa	Propone una scheda di soddisfazione a docenti e studenti e ne esamina i risultati Redige la relazione finale al D.S Propone eventuali modifiche e/o miglioramenti per il futuro
Quando	Dopo il viaggio , prima della fine dell'a.s.