



PROCEDURA VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE



Si riporta all'attenzione dei docenti, la procedura da osservare per l'organizzazione di viaggi e visite di istruzione.

1 STEP I docenti pianificano, in coerenza con il Curricolo d'Istituto e con il PTOF, uscite didattiche e viaggi d'istruzione.
Si compila la **PROGRAMMAZIONE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**.
Si restituisce la documentazione ai Referenti individuati della Commissione Viaggi che la consegnano alla segreteria per il protocollo .

2 STEP Il Consiglio di classe, interclasse e intersezione, programma entro il **30 novembre** il piano visite e l'eventuale viaggio d'istruzione con delibera del Consiglio d'Istituto.
Per la richiesta dei viaggi d'istruzione compilare l'apposito **MODULO A**

3 STEP I docenti informano preventivamente le famiglie degli alunni sul viaggio e/o visita d'istruzione ed acquisiscono il **MODULO 1: AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI**.
Per le visite didattiche, il pagamento va effettuato almeno 5 giorni prima dell'uscita.
Per i viaggi d'istruzione il pagamento deve essere effettuato al momento dell'adesione

4 STEP I docenti compilano il **MODULO 2 : RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL DIRIGENTE** con l'elenco degli alunni partecipanti e con l'assunzione della responsabilità.

5 STEP Il docente organizzatore, se necessario, compila il **MODULO 3 : RICHIESTA PULLMAN PER USCITE DIDATTICHE**. La segreteria comunicherà l'avvenuta prenotazione del pullman e l'importo.

6 STEP Da consegnare in segreteria il **MODULO 4** : richiesta pranzo al sacco almeno 20 giorni prima della partenza

7 STEP Le famiglie provvederanno al versamento della quota di partecipazione al viaggio/ visita d'istruzione mediante **PAGO PA**

8 STEP I docenti, al termine del viaggio d'istruzione, compilano il **MODULO 5 : RELAZIONE FINALE VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE** entro 10 giorni dal rientro.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Le richieste per i **VIAGGI D'ISTRUZIONE** dovranno essere effettuate entro il **30 novembre**
- In caso di campi scuola specifici o in strutture già definite, le richieste dovranno essere correlate di giustificata motivazione, ossia, progetto motivato e finalizzato
- I genitori devono compilare il modulo di autorizzazione.

MODULISTICA

- **PROSPETTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE**
- **MODULO A: RICHIESTA VIAGGIO D'ISTRUZIONE**
- **MODULO 1: AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE**
- **MODULO 2: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL DIRIGENTE SCOLASTICO**
- **MODULO 3 : RICHIESTE PULLMAN PER VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**
- **MODULO 4: RICHIESTA PRANZO AL SACCO**
- **MODULO 5: RELAZIONE FINALE VIAGGI DI ISTRUZIONE/CAMPI SCUOLA**