

Istituto Comprensivo Statale "Fabrizio De Andre" Peschiera Borromeo (MI)	Istruzione Operativa		IO 01 / PO 04
	VIAGGI DI ISTRUZIONE		Pagina 1 di 3
	E USCITE DIDATTICHE		Rev. 02 - 03/06/14

norme: Normativa viaggi di istruzione (circ. 291/92)
Delibere consiglio di Istituto su proposta del Collegio; Piano di lavoro dei consigli di classe/ PRESENTAZIONE USCITE DIDATTICHE
PREVISTE PER L'ANNO SCOLASTICO IN CORSO

tempi: Intero anno scolastico

Modalità (procedure)	responsabilità	comunicazione	Controlli (cosa/chi)		modulistica
Raccolta proposte dettagliate dai Consigli di Classe/ Team/ Docenti Scuola dell'Infanzia	Docente referente	Presentazione ed approvazione delle proposte da parte del Cdl			Scheda elenco proposte Mod. 01/ IO 01 /PO 04 Verbali Consigli di classe/ Interclasse/ Intersezione
Presentazione delle proposte ai genitori in occasione degli incontri di inizio anno	Docenti				Verbali Consigli di classe/ Interclasse/ Intersezione
Contatti e accordi con agenzie esterne (aziende di trasporti, cooperative di animazione, agenzie viaggi)	UFFICIO	Comunicazione al DSGA per gli adempimenti di competenza (contratti con le agenzie esterne, raccolta quote (ricevute di versamento), pagamenti diarie e agenzie esterne)			Moduli contratti/ fax di prenotazione e conferma Bollettini versamenti/ fatture/
Definizione del programma e preparazione materiali	Docente responsabile				
Informazioni alle famiglie e raccolta autorizzazioni	Docente responsabile		Raccogliere le autorizzazioni e controllare che siano adeguatamente compilate e firmate; consegnarle in segreteria insieme alla richiesta di autorizzazione	Docente responsabile	Modello per richiesta Autorizzazione delle famiglie (Mod. 02/ IO 01 /PO 04) Richiesta autorizzazione uscita (Mod. 0/IO01/PO04)

Istituto Comprensivo Statale <i>"Fabrizio De Andre"</i> Peschiera Borromeo (MI)	Istruzione Operativa		IO 01 / PO 04
	VIAGGI DI ISTRUZIONE		Pagina 2 di 3
	E USCITE DIDATTICHE		Rev. 02 - 03/06/14

Raccolta quote	Rappresentanti classe o versamento diretto delle famiglie su conto scuola		Raccolta caparra e saldo quote.		
Versamento quote tramite bollettino postale	Rappresentanti classe o versamento diretto delle famiglie su conto scuola		Versamento tramite bollettino postale.	UFFICIO	Ricevuta di versamento Elenco alunni partecipanti (fornito dal docente responsabile)
Consegna in segreteria della ricevuta di versamento	Docente responsabile o rappresentante classe				
Lezione preparatoria	Docente responsabile				Registro di classe
Controllo elenchi partecipanti – controllo presenze	Docente responsabile		Fare l'appello degli alunni al momento della partenza e prima di intraprendere il viaggio di ritorno ed eventualmente ogni qualvolta il gruppo si ritrova per uno spostamento.	Docente responsabile	Elenco partecipanti
Assistenza – controllo degli alunni durante l'effettuazione del viaggio/uscita	Docente responsabile				
Controlli al termine	Docente responsabile		Relazione scritta	Docente responsabile	Mod. 03 - 04 – 05 I.O. 01 PO04

Revisione 02 del 03/06/2014	Resp. DSGA	Approvazione D.S.	Emissione RQ
-----------------------------	------------	-------------------	--------------

Istituto Comprensivo Statale <i>"Fabrizio De Andre"</i> Peschiera Borromeo (MI)	Istruzione Operativa		IO 01 / PO 04
	VIAGGI DI ISTRUZIONE		Pagina 3 di 3
	E USCITE DIDATTICHE		Rev. 02 - 03/06/14