



Istituto di Istruzione Superiore "Statista Aldo Moro"

Località Colle della Felce, 30 – 02032 Fara in Sabina (RI)

Ai docenti

CIRCOLARE N° 030 del 11/11/2022

OGGETTO: Procedura per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate

Si trasmette in allegato la procedura che i Consigli di classe devono usare per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giovanni Luca Barbonetti

*Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa
ai sensi dell' Art. 3, comma 2 del D. Lgs. 12/02/1993, n. 39*

DIAGRAMMA DI FLUSSO RELATIVO ALLA ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Prime indicazioni del Collegio dei docenti, anche riunito per indirizzi, nel mese di settembre. Le indicazioni provvisorie sono trascritte nei quadri riassuntivi.
↓
Proposte formulate dai Consigli di Classe, a partire dalle indicazioni del Collegio dei docenti di settembre, relativamente agli itinerari e agli accompagnatori.
↓
Definizione degli itinerari di massima a partire dalle proposte dei Consigli di classe. Gli itinerari sono votati dal Collegio dei docenti di ottobre/novembre e devono essere trascritti nel quadro riassuntivo. Non saranno autorizzate ulteriori proposte.
↓
Individuazione degli accompagnatori per ciascuna classe partecipante. E' necessario il rispetto del rapporto 1:15, estensibile a 1:18 in caso di necessità. Quanto agli studenti disabili, è necessario considerare la necessità di assicurare loro la presenza di un assistente all'autonomia e alla comunicazione, che può essere rappresentato anche da un genitore. Al docente di sostegno, essendo egli assegnato alla classe e non allo studente disabile, se il caso non presenta problemi tali da richiedere un'esclusività di rapporto, possono essere affidati altri alunni oltre a quello disabile. Le classi prive di accompagnatori non parteciperanno al viaggio d'istruzione.
↓
Stesura dei progetti Le classi (obbligatoriamente per viaggi d'istruzione, campi scuola, soggiorni studio ecc.) devono essere raggruppate (p. es. un itinerario per il primo biennio; uno per il secondo e uno per i quinti). Nei progetti deve comparire il costo presunto che può essere reperito su Internet, presso agenzie di viaggio ecc.
↓
Approvazione del Consiglio d'Istituto Gli itinerari definitivi ricavati dai progetti costituiscono il Piano dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate e deve ottenere l'avallo del Consiglio d'Istituto.
↓
Richiesta dei preventivi. La richiesta dei preventivi, per i viaggi che hanno una durata superiore alle 24 ore, va effettuata secondo la formula del "pacchetto turistico tutto compreso", per cui devono essere interpellate soltanto le agenzie munite di regolare autorizzazione regionale. <u>I preventivi, per i viaggi da svolgersi a primavera, devono essere richiesti entro gennaio.</u>
↓
Scelta dell'agenzia attraverso la comparazione dei preventivi, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'operazione di analisi dei preventivi, dalla quale scaturisce la scelta dell'agenzia, deve essere verbalizzata anche mediante l'utilizzo di una tabella comparativa.
↓
Richiesta delle autorizzazioni ai genitori degli alunni. Per i viaggi di più giorni è necessario che l'autorizzazione sia accompagnata dalla ricevuta di versamento di un anticipo pari al 25% - 30% del costo totale <i>pro capite</i> del viaggio d'istruzione.
↓
Raccolta delle autorizzazioni e delle eventuali ricevute a opera dei coordinatori di classe.
↓
Richiesta del saldo e dell'autorizzazione definitiva con invio alle famiglie del programma dettagliato (con eventuali istruzioni) del viaggio d'istruzione. Le autorizzazioni e le ricevute saranno raccolte dai coordinatori di classe o da altro docente appositamente individuato.
↓
Definizione degli ultimi dettagli.
↓
Relazione sul viaggio d'istruzione a cura del capogruppo