

PROSPETTO DEGLI ADEMPIMENTI PRINCIPALI PER VISITE E/O VIAGGI DI ISTRUZIONE

VISITE DI ISTRUZIONE DI UN SOLO GIORNO

Adempimenti dei docenti	Partecipazione	Modulo da compilare per intero fronte/retro
<input type="checkbox"/> Autorizzazione del Consiglio di Classe	Intera classe	Moduli reperibili sul sito, da consegnare compilati all'assistente amministrativo e al Referente V.I. : MOD. 1 Richiesta autorizzazione visita, almeno 20 gg prima MOD. 2 Autorizzazione dei genitori almeno 5 gg prima MOD. 3 Elenco alunni visita istruzione, almeno 5 gg prima
<input type="checkbox"/> Raccolta Permessi dei genitori		
<input type="checkbox"/> Se è previsto un costo, bisogna raccogliere le quote ed effettuare il relativo versamento individuale o collettivo sul C.C.P dell'Istituto n.14189716, consegnare la ricevuta all'assistente amministrativo almeno 5 giorni prima dell'uscita.		

VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI in Italia e all'Estero

Adempimenti dei docenti	Partecipazione	Moduli da compilare per intero fronte/retro
<input type="checkbox"/> Autorizzazione del Consiglio di Classe	Almeno i 3/4 della classe (salvo deroga del Consiglio d'Istituto)	Moduli reperibili sul sito, da consegnare compilati all'assistente amministrativo e al Referente V.I., almeno 20 gg prima: MOD. 1 bis Richiesta autorizzazione viaggio MOD. 2 bis Autorizzazione dei genitori MOD. 3 Elenco alunni viaggio istruzione MOD. 4 Registr. sito "dovesiamonelmondo" MOD. 5 Programma del viaggio di istruzione da dare alle famiglie. MOD. 6 Relazione del viaggio e risultati didattici.
<input type="checkbox"/> Raccolta Permessi dei genitori		
<input type="checkbox"/> Raccolta delle ricevute dei versamenti sul c.c. postale delle quote individuali o collettive, relative agli acconti ed ai saldi; consegnare le ricevute all'assistente amministrativo: Acconto (la metà del costo) - almeno 30 giorni prima della partenza. Saldo – almeno 10 giorni prima della partenza.		
Consegna del programma ai genitori		
Resoconto del viaggio al Dirigente Scolastico		

Il Referente

- raccoglie le varie proposte ed elabora un piano dei viaggi di istruzione che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto;
- comunica tutte le iniziative ed eventuali modifiche all'assistente amministrativo.

N.B. - In caso di RINUNCIA alla partecipazione:

- La quota** relativa all'acconto e al saldo **non sarà restituita** sia se sono stati prenotati voli low cost sia se la rinuncia comporta una maggiorazione delle quote degli altri partecipanti.
- Se la **rinuncia è dovuta a motivi di salute**, lo studente dovrà dare immediata comunicazione all'ufficio amministrativo e potrà essere rimborsato a condizione che, entro 7 giorni, venga presentato in segreteria certificato medico contenente la data del primo giorno del viaggio o anteriore (in tal caso la prognosi deve coprire almeno il primo giorno del viaggio stesso).
- Se lo studente e/o gli accompagnatori subiscono un **infortunio all'estero**, il docente responsabile del gruppo dovrà avvisare, immediatamente, telefonicamente l'ufficio amministrativo che contatterà la compagnia assicurativa.