

IC Don Milani di Ticineto

Scheda preliminare per l'organizzazione delle visite di istruzione

Io sottoscritto prof
propongo una visita di istruzione a
con le seguenti finalità didattiche
.....
.....
.....

In qualità di responsabile della visita di istruzione mi impegno a:

- acquisire il parere del consiglio di classe in ordine alla opportunità didattica della visita e ai probabili costi;
- compilare (o far compilare) un elenco di tutti i partecipanti e dei relativi accompagnatori divisi per classe;
- Comunicare per iscritto e con congruo anticipo alla segreteria le modalità tecniche di svolgimento della gita (mezzi di trasporto, numero partecipanti, accompagnatori) specificando il tipo di supporto richiesto (prenotazione bus e ingressi);
- Distribuire i bollettini di conto correte postale dell'Istituto e controllare che le famiglie abbiano versato il costo della gita sul bollettino stesso, raccogliendo tutti gli attestati di versamento;
- comunicare per iscritto sul registro delle classi interessate i nomi degli alunni che partecipano (per informare gli altri docenti e consentire una corretta gestione delle giustificazioni e delle procedure assicurative);
- comunicare ai responsabili delle sostituzioni le assenze dei docenti, precisando quali classi partecipano per intero e quali solo in parte (indicando per ogni classe il numero degli alunni che non partecipano alla visita);
- redigere una relazione finale sull'andamento della visita, sugli obiettivi raggiunti, sul comportamento degli studenti e sulle anomalie riscontrate nell'organizzazione.

Ticineto,2012

Il docente responsabile