

Istituto di Istruzione Superiore "J.C. Maxwell"

Gestione uscite scolastiche

(Processo Principale)

Codice PQ 020

Modalità di distribuzione

- Copia non controllata
- Copia controllata numero _____
- consegnata a _____
- in data _____

Composizione documento

Pagine di guardia numero	01
Pagine di indice numero	01
Pagine di testo numero	03
Totale pagine numero	05

Redatto da P.Migliavacca	Controllato da Team di lavoro	Approvato da Giuseppe Sammartino	Edizione -2rev2-	Data 08/01/2009	Pagina 1 di 5
-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	---------------------	--------------------	------------------

PQ 020	GESTIONE USCITE E VIAGGI	REVISIONE		
		Edizione 2rev2	Data 08/01/2009	Pagina 2 di 5

INDICE

PO 020	GESTIONE USCITE E VIAGGI	REVISIONE		
	INDICE	Edizione 2rev2	Data 08/01/2009	Pagina 3 di 5

GESTIONE USCITE SCOLASTICHE

- 1.1 OBIETTIVO
- 1.2 CAMPO D'APPLICAZIONE
- 1.3 RESPONSABILITÀ
- 1.4 USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
- 1.5 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

PQ 020	GESTIONE USCITE E VIAGGI	REVISIONE		
	RESPONSABILITÀ	Edizione 2rev2	Data 09/01/2009	Pagina 4 di 5

1.1 OBIETTIVO

Scopo della presente procedura è quello di definire le regole per organizzare correttamente un'uscita scolastica degli allievi sia essa una uscita didattica sia un viaggio di istruzione.

Gli obiettivi che la scuola vuole perseguire sono i seguenti:

- pianificare nel modo corretto qualsiasi uscita scolastica
- definire le verifiche e i controlli da effettuare per l'organizzazione e durante l'uscita
- definire la modulistica e i dati da compilare e archiviare per tenere traccia nel tempo

1.2 CAMPO D'APPLICAZIONE

Questa procedura si applica ogni qualvolta un gruppo di allievi della scuola deve effettuare una uscita didattica e/o un viaggio d'istruzione.

Viene definita **Uscita didattica** l'uscita strettamente connessa alla programmazione didattica delle singole discipline e avente durata massima di una giornata.

Per **Viaggio di istruzione** si intendono tutte le uscite di carattere pluridisciplinare e valenza culturale che comportano almeno un pernottamento fuori sede e sono realizzate mediante il supporto tecnico di una agenzia di viaggi e/o uno o più vettori che mettono a disposizione dell'Istituto un mezzo di trasporto.

1.3 RESPONSABILITÀ'

Il Collegio Docenti dell'Istituto di Istruzione Superiore "J.C. Maxwell" definisce i requisiti generali per l'approvazione delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione, inoltre per questi ultimi fissa il calendario.

La commissione per i viaggi d'istruzione coordina il lavoro dei consigli di classe in merito alle uscite scolastiche e i viaggi d'istruzione secondo quanto riportato nel **Regolamento per le uscite scolastiche e i viaggi d'istruzione (Istruzione Operativa 007)** (verificare numero contatta attraverso l'Ufficio Tecnico, i fornitori, cura la presentazione visite e i viaggi d'istruzione al Collegio Docenti per l'approvazione.

PQ 020	GESTIONE USCITE E VIAGGI	REVISIONE		
	DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE	Edizione 2rev2	Data 09/01/2009	Pagina 5 di 5

1.4 USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

La Commissione Viaggi, in accordo con la Direzione dell'IIS JC Maxwell, ha predisposto un **Regolamento per le uscite didattiche e viaggi d'istruzione (Istruzione Operativa n°007)** e l'**istruzione uscite e viaggi (Istruzione Operativa n°004)** con relativa modulistica. La prassi dell'istituto è attenersi a questa documentazione.

1.5 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE

Sono documenti di registrazione per la presente procedura:

- 310 Raccoglitore uscite viaggi
- 311 Richiesta uscita didattica
- 313 Autorizzazione uscita scolastica
- 314 Accettazione incarico docente accompagnatore
- 315 Elenco partecipanti
- 316 Scheda consuntiva uscita o viaggio d'istruzione

A questa Procedura sono collegati gli Indicatori 023 e 024 del MOD.450 Elenco Indicatori