

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "LOUIS PASTEUR"

Via G. Barellai, 130 - 00135 ROMA ☎ 06121123440-063386628 📠 0630602920
Distretto 27 – Ambito 8 - Cod. Fisc. 80218970582 – Cod. Mecc. RMPS26000V

✉ rmps26000v@istruzione.it lascuolanelverde@liceopasteur.gov.it

web: www.liceopasteur.gov.it

CIRCOLARE n.97
del 31/10/2018

AI DOCENTI
AL DSGA

Oggetto: Viaggi di istruzione A.S. 2018/2019

Come deliberato dal C.d.I del 22 /X i viaggi di istruzione dovranno seguire le seguenti indicazioni

Classe	Meta	Durata	Costo	Nota al costo	Numero partecipanti
III	ITALIA	4gg/3 notti	340	comprensivo della missione e degli extra	2/3 della classe
IV	ITALIA/ESTERO	4gg/3 notti	390	comprensivo della missione e degli extra	2/3 della classe
V	ESTERO	5gg/4 notti	450	comprensivo della missione e degli extra	2/3 della classe

Per la corretta organizzazione dei Viaggi di istruzione è necessario rispettare il seguente iter e le relative tempistiche:

- Presentare il progetto didattico per il viaggio di istruzione, proposto e condiviso dal Consiglio di Classe, compilando dettagliatamente il **modulo predisposto** e allegato alla presente circolare ed inviarlo alla mail dell'Istituto **rmps26000v@istruzione.it entro il 12 novembre**.
- Prendere un appuntamento con la DSGA per stilare, in un primo momento, le manifestazioni di interesse per le agenzie di viaggio che potranno partecipare al bando di gara e, in una fase successiva, il capitolato del bando di gara per la richiesta dei preventivi.
- Alla scadenza del bando di gara, dopo la valutazione delle proposte pervenute dalle agenzie di viaggio secondo la procedura prevista, si procede all'assegnazione del viaggio all'agenzia vincitrice per l'avvio dell'organizzazione.
- Si dovrà, poi, procedere alla richiesta dell'acconto e alla raccolta delle autorizzazioni degli alunni; entro un mese dalla data della partenza si dovrà procedere alla richiesta del saldo, alla raccolta dei documenti degli alunni e ad altre eventuali necessità organizzative.
- Dopo l'effettuazione del viaggio è necessaria una relazione scritta per poter condividere le esperienze e lasciare traccia di eventuali criticità.

Si ricorda inoltre ai docenti che per la realizzazione del viaggio:

- è preferibile che, per motivi economici ed organizzativi, la proposta coinvolga almeno due classi.
- è consigliabile acquisire la disponibilità di un altro docente che subentri come eventuale sostituto al docente accompagnatore in caso di necessità;
- è necessario individuare un docente aggiuntivo nel caso di un gruppo numeroso in cui si superi il rapporto di un docente accompagnatore ogni 15 alunni (per le classi terze e quarte).
- Per stilare il capitolato del bando è **necessario che il docente** che organizza il viaggio **elenchi in modo molto dettagliato tutti i servizi richiesti come indicato nel modulo**.

I docenti sono incaricati di comunicare agli alunni che, come negli anni passati, il C.d.I ha stanziato una somma da suddividere, in base agli indicatori ISEE, come contributo al viaggio per gli studenti che ne faranno richiesta in segreteria amministrativa.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Adele De Caro
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93