

# VADEMECUM

## Procedura per l'organizzazione di stage e viaggi d'istruzione

- 1) Si consiglia di fare un'indagine conoscitiva preliminare per verificare che almeno il 75% degli alunni della classe possa partecipare (es. impedimenti relativi a impossibilità di espatrio, mancanza del documento con permesso di soggiorno, documenti in scadenza, operazioni chirurgiche /degenze ospedaliere programmate).

### NEL CONSIGLIO DI CLASSE CHIUSO 24/26 settembre e 1 ottobre

- 2) Nomina del accompagnatore referente
- 3) Individuazione accompagnatori:  
-1 accompagnatore ogni 15 studenti + 1 insegnante se presenza di DVA **inderogabilmente**
- 4) -2 accompagnatori per una sola classe anche se 15 studenti o meno.  
-sostituti: 1 se previsti tre accompagnatori o 2 se previsti quattro accompagnatori.
- 5) I docenti accompagnatori e i **sostituti** devono esprimersi sulla disponibilità a partire eventualmente anche di domenica (da verbalizzare)
- 6) Compilazione in **formato digitale** dell'apposito modulo presente in alto sulla pagina Docenti da consegnare in forma cartacea in vicepresidenza, e da inviare all'indirizzo [commissione.viaggi@liceovirgiliomilano.edu.it](mailto:commissione.viaggi@liceovirgiliomilano.edu.it) dal quale la Commissione Viaggi ricaverà i dati per il Collegio Docenti del 12 novembre 2024

### NEL CONSIGLIO DI CLASSE APERTO 22/24 ottobre

- 7) Delibera di approvazione del viaggio/stage.

### NEL COLLEGIO DOCENTI del 12 novembre

- 8) Approvazione da parte del Collegio Docenti

### RICHIESTA AUTORIZZAZIONI, ACCONTO e SALDO

- 9) Compilazione da parte del referente della Scheda di Richiesta servizi e Foglio autorizzazioni.

<b>Consegna in segreteria solo quando in possesso dei documenti di tutti i partecipanti. Il Referente provvederà a compilare un <u>elenco</u> di quanto in consegna.</b>	
ENTRO 15 NOVEMBRE	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Fotocopia documento d'identità o passaporto.</b> Si ricorda che il doc consegnato deve essere quello con il quale lo studente partirà</li><li>2) <b>ricevuta di versamento</b> su c/c della scuola di una prima quota (acconto) di <b>150 euro</b> (tale quota consente di prenotare i voli non appena sia stata individuata, attraverso il bando, l'agenzia alla quale sarà affidata l'organizzazione del Viaggio/Stage; è rimborsabile se non viene fissato il volo)</li><li>3) <b>Foglio autorizzazioni Famiglie</b> (le famiglie stampano autonomamente, nella Modulistica per i viaggi)</li></ol>
ENTRO 15 gennaio	<ol style="list-style-type: none"><li>4) Ricevute di pagamento del SALDO.</li></ol>
<ol style="list-style-type: none"><li>5) Il Referente si farà carico di controllare scadenza delle Carta d'identità o Passaporto e del permesso di soggiorno e provvederà a compilare un <u>elenco</u> di quanto in consegna</li></ol>	

