



**ISTITUTO SUPERIORE STATALE
CARLO DELL'ACQUA
LEGNANO**



MODULO: PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ

Sezione 1 – Descrittiva

1.1-Denominazione progetto/gruppo di lavoro/corso/attività

Viaggi d'istruzione e uscite didattiche

1.2- Responsabile progetto/gruppo di lavoro/corso/attività

Prof.ssa M. Conenna

1.3- Destinatari

Tutti gli studenti dell'Istituto

1.4 - Obiettivi

Il gruppo di lavoro ha come finalità il coordinamento nell'attività relativa alla organizzazione dei viaggi di istruzione, delle visite didattiche e delle uscite sul territorio per l'anno scolastico in corso, nonché il riordino della modulistica relativa a tali attività didattiche.

Nel regolamento, redatto dal gruppo di lavoro, saranno indicate le procedure da eseguire per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione, delle visite didattiche e delle uscite sul territorio.

Il gruppo di lavoro fornirà ai docenti accompagnatori, individuati dai Consigli di classe, informazioni riguardanti la compilazione e la consegna dei documenti necessari per svolgere le attività programmate.

Il gruppo di lavoro sarà inoltre, disponibile per la compilazione dei planning relativi alle uscite e viaggi di tutte le classi dell'Istituto, utili per gli uffici di segreteria ai fini dell'organizzazione delle attività stesse, nonché all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

1.5 - Abstract del progetto

Pianificazione viaggi d'istruzione e visite didattiche d'Istituto.

Produzione della modulistica necessaria per la partecipazione ai viaggi; raccolta della stessa.

1.6 - Durata

L'organizzazione del lavoro da svolgere prevede le seguenti fasi operative:

- mese di settembre: pianificazione delle attività, concordate con la vicepresidenza e la DSGA
- mese di ottobre: eventuale revisione del Regolamento Visite didattiche e Viaggi d'istruzione; revisione della precedente modulistica;
- mese di ottobre/novembre/dicembre: raccolta delle delibere riportate negli allegati predisposti per

le uscite didattiche ed i viaggi d'istruzione, compilati nei Consigli di Classe; compilazione planning riassuntivo; raccolta preventivi e scelta dei pacchetti di viaggio secondo criteri didattici e di economicità; atti preparatori per l'approvazione degli stessi da parte del Consiglio d'Istituto;
- mese di gennaio/maggio: attività di supporto ai Consigli di Classe, docenti accompagnatori e personale amministrativo

1.7 - Risorse umane

.

Prof.sse Conenna e Ruggiero; personale ATA individuato dalla segreteria

1.8- Beni e servizi

Utilizzo computer e stampante.

Data 25/9/2022

Il Responsabile
Maria S. Conenna