

Relazione finale di monitoraggio responsabile delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione

Relazione funzione strumentale alunni

La relazione di riferisce all'anno scolastico _____

1. Numero uscite didattiche organizzate dell'Istituto Scolastico. _____
2. Numero viaggi di istruzione di un solo giorno organizzati dall'Istituto. _____
3. Numero viaggi di istruzione di più giorni organizzati dall'Istituto. _____

Valutazione dei diversi aspetti organizzativi - punteggio di valutativo da 1 a 10

n.	Domanda alla quale fornire una valutazione	Indice di gradimento	Motivazione e cosa migliorare se la valutazione è inferiore a 6 su 10.
1	Utilità della modulistica utilizzata e sua rintracciabilità.		
2	Rispettano dei tempi di consegna moduli		
3	Efficienza organizzativa della segreteria anche in riferimento alla fornitura di documentazioni, elenchi, chiarimenti.		
4	Il rispetto delle tempistiche previste dal programma uscita/viaggio da parte del bus o dello scuolabus.		
5	Efficacia ed efficienza del rapporto del docente responsabile viaggio o della FS con gli Uffici di Segreteria		
6	Correttezza della compilazione della modulistica da parte dei docenti accompagnatori e dei coordinatori di classe		
7	Come giudica l'efficienza dell'organizzazione dell'agenzia (in relazione		

	alla progettualità rispettata, al programma stabilito con attenzione alla tempistica prevista, alle eventuali proposte alternative valide in caso di variazione di programma, rapporto qualità/prezzo)		
8	Risposta dell'uscita o del viaggio di istruzione agli obiettivi educativi e formativi e alle aspettative didattiche e culturali progettate.		
9	Modificano in itinere delle richieste per viaggi ed uscite		
10	Per i viaggi di più giorni come si giudica la corrispondenza di quanto utilizzato alle richieste di pernottamento, dei pasti e in generale del servizio.		
11	Come giudica il rispetto delle segnalazioni specifiche fornite all'agenzia rispetto alle allergie e alle intolleranze		
12	Come giudica la qualità dell'offerta alberghiera anche in riferimento alle richieste formulate relativamente ad alcune tipologie di camere scelte		
13	Efficacia ed efficienza del rapporto del docente responsabile viaggio o della FS con il DSGA		
14	Risposta della Segreteria alle richieste da parte di genitori e alunni in fase di avvio della procedura, nel corso della stessa e in caso di richiesta rimborsi		