inter•studioviaggi
CRESCERE VIAGGIANDO NEL MONDO

Promemoria Group Leader

VACANZE STUDIO 2026

Gentili group leader,

Grazie in anticipo per aver scelto di collaborare alla realizzazione delle vacanze studio 2026. Abbiamo dedicato la massima cura alla programmazione di tutti i servizi e rivolgeremo altrettanta attenzione a ogni singolo programma in corso d'opera.
Contiamo adesso sul vostro entusiasmo, sulla capacità di motivare il gruppo e armonizzarne le aspettative per garantire a ogni partecipante un'esperienza indimenticabile.
Condividerete con il gruppo ogni momento del soggiorno, promuovendo l'integrazione delle persone più timide e tenendo a freno le intemperanze di chi è più esuberante.

Durante lo svolgimento del vostro incarico rappresenterete inter•studioviaggi, quindi ci aspettiamo collaborazione e coerenza in ogni circostanza.

Ricoprirete una posizione chiave all'interno della struttura organizzativa e pertanto, anche se avete già esperienza, vi preghiamo di dedicare un po' di tempo e di attenzione a questo "promemoria".

Grazie per il vostro contributo: il vostro ruolo è fondamentale per la buona riuscita dell'esperienza.

Buon viaggio e buon lavoro.

PRIMA DELLA PARTENZA

In qualità di group leader, rendetevi disponibili a fornire il vostro documento d'identità ai genitori che dovessero farne richiesta per sottoscrivere la dichiarazione di accompagno, necessaria a chi ha meno di 14 anni e si reca all'estero senza i propri genitori.
Per maggiori info: www.poliziadistato.it/articolo/191

Se accompagnate un gruppo di vostri studenti :

avrete probabilmente modo di organizzare un incontro pre-partenza coinvolgendo anche le famiglie.

Cogliete l'occasione per preparare con cura l'esperienza all'estero, evidenziando aspetti culturali e stili di vita differenti: ciò faciliterà l'inserimento nel nuovo contesto.

Orientare correttamente le aspettative dei/lle partecipanti e delle loro famiglie contribuisce a rendere l'esperienza un successo.



Se viaggiate con ragazzi che vi sono stati affidati da inter•studioviaggi:



il primo incontro avverrà in aeroporto / centro di raccolta.

In qualunque caso rendetevi subito disponibili e rassicuranti nei confronti dei genitori e fate in modo che venga chiaramente percepito il vostro ruolo di guida e di garante del rispetto delle regole.

Informazioni utili sulla destinazione

Rimandiamo alle "Informazioni utili Vacanza studio a…" realizzate per ciascuna destinazione per quanto riguarda DOCUMENTI DI ESPATRIO, ABBIGLIAMENTO CONSIGLIATO, VALUTA, TELEFONO, FUSI ORARI E VOLTAGGIO, NORME DI COMPORTAMENTO.

Raccomandiamo anche a voi di controllare la validità del vostro documento di espatrio!

Check-list

Prima della partenza riceverete in formato elettronico la seguente documentazione:

- **Foglio notizie con i dettagli del viaggio;**
- **"Informazioni Utili Vacanza Studio" per la vostra destinazione;**
- **Lista partecipanti con relativi recapiti in Italia;**
- **Elenco delle famiglie ospitanti (per i gruppi che risiedono in famiglia);**
- **Dettagli transfer;**
- **Elenco contatti di emergenza;**

In aeroporto/centro di raccolta vi verranno consegnati:

- **Zainetto;**
- **2 etichette bagaglio;**
- **Lanyard completo di name tag;**
- **Cartello ISV;**

Accoglienza del Gruppo e Partenza

Siate presenti al punto di incontro con anticipo rispetto a quanto indicato sul foglio notizie.

- **Presentatevi all'assistente aeroportuale, che vi avrà già trasmesso via SMS il proprio nome e numero di telefono**
- **Rendetevi riconoscibili indossando il lanyard e tenete in vista il cartello inter•studioviaggi**
- **Verificate la presenza del gruppo al completo**
- **Assicuratevi che ogni partecipante abbia con sé un documento valido per l'espatrio (incluso la dichiarazione di accompagno se minore di 14 anni) e, ove previsti, i visti elettronici ESTA o ETA**
- **Accertatevi che ogni partecipante INPS abbia ben presente la necessità di conservare tutte le carte d'imbarco (volo nazionale e internazionale, andata e ritorno) e gli eventuali biglietti del treno, oppure che ne trasmetta digitalmente una copia ai genitori, in quanto dovranno caricarli nella propria area MYINPS a fine viaggio, pena la revoca del beneficio.**



Arrivo e sistemazione

- Guidate il gruppo nei diversi passaggi (controlli, bagagli, uscita);
- Accertatevi che siano stati consegnati tutti i bagagli e che siano integri;
- in caso contrario provvedete a presentare denuncia allo sportello Lost & Found ;
- All'uscita dalla dogana l'assistente di turno, riconoscibile da un cartello inter•studioviaggi con il vostro nome e/o l'indicazione della località di soggiorno, vi accoglierà e vi accompagnerà al pullman per il transfer;
- Prima di partire fate l'appello.



Arrivo al College / Campus / Centro Studi

- Supervisionate lo scarico dei bagagli;
- Collaborate alla sistemazione nelle strutture e nelle camere con il/la Centre Manager o eventuali assistenti;
- Verificate la corretta sistemazione di ogni partecipante e, in caso di problemi, informate la/il Centre Manager;
- Date istruzioni precise sull'appuntamento successivo.



Dutante il soggiorno

Vi ricordiamo che non vi è consentito allontanarvi dal centro; sarete responsabili della disciplina del vostro gruppo; sarete reperibili e disponibili H24 in caso di emergenza anche durante la notte.

- Siate un punto di riferimento autorevole e accessibile
- Mantenete sempre un comportamento professionale e collaborate con lo staff locale
- Mantenete il gruppo unito e fate spesso l'appello
- Prestate attenzione alle diverse esigenze e supportate chi manifesta difficoltà
- Verificate che ogni partecipante consumi pasti adeguati, si presenti puntuale ai pasti, alle lezioni e a tutti gli appuntamenti e partecipi a ogni attività;
- Ogni group leader è responsabile dell'ordine del proprio gruppo, quindi durante la notte deve vigilare che tutte/i siano nelle proprie stanze all'orario prestabilito e non disturbino la quiete notturna.



Escursioni

- Fate l'appello prima che il pullman lasci il parcheggio;
- Verificate che sia stato ritirato il packed lunch, ove previsto;
- Mantenete il gruppo coeso;
- Rendete chiari orari e punti d'incontro a tutto il gruppo in caso di tempo libero ad es. nei centri commerciali.

Viaggio di ritorno

PRIMA DI LASCIARE IL CENTRO

- **Raccomandate la massima puntualità all'appuntamento per il transfer di rientro**
- **Prima di partire accertatevi:**

1. **che non siano stati causati danni nelle camere e che eventuali danni siano stati pagati;**
2. **che tutte le chiavi siano state riconsegnate**
3. **che non siano stati lasciati in camera effetti personali**
4. **che ogni partecipante abbia con sè il proprio documento**

IN AEROPORTO

Gestite le operazioni di imbarco come per il viaggio di andata fino all'arrivo in Italia.

Prima di lasciare l'aeroporto controllate che tutti i bagagli siano stati consegnati integri e che ogni partecipante abbia incontrato i propri familiari.

DOPO IL RIENTRO

- **Compilate il questionario digitale che vi trasmetteremo;**
- **Anche al vostro gruppo verrà richiesto di esprimere un giudizio su ogni aspetto del soggiorno, incluso il vostro operato.**

Assicurazioni e gestione degli imprevisti

inter•studioviaggi ha previsto la stipula delle polizze necessarie a garantire la più completa assistenza assicurativa alla propria Clientela per ogni eventuale infortunio, danno o disservizio subito, dal momento della partenza e fino alla conclusione del viaggio.

Qualora si rendesse necessario, rendetevi disponibili ad assistere i ragazzi per attivare la procedura sinistri seguendo le istruzioni specificate sul certificato individuale di polizza che ogni partecipante troverà nella sua area riservata.

PROGRAMMI VACANZE STUDIO

(polizza medico/bagaglio)
Tutti i passeggeri sono assicurati con **Study Plus di White Horse.**

PROGRAMMI ESTATE INPSieme

(polizza medico/bagaglio e annullamento)
Tutti i passeggeri INPSieme sono assicurati con **Guard.me Multirisk di White Horse.**

IN CASO DI INFORTUNIO, MALATTIA O NECESSITÀ DI RIENTRO IN ITALIA DEL PASSEGGERO PER MOTIVI DI SALUTE O EMERGENZE FAMILIARI

Informate immediatamente gli uffici di Milano di inter•studioviaggi e collaborate con il Direttore o referente locale per raccogliere tutti i dati utili alla più completa stesura del rapporto sinistro (link attivo)

IN CASO DI BAGAGLIO O EFFETTI PERSONALI PERSI, RUBATI O DANNEGGIATI DURANTE IL VIAGGIO E SOGGIORNO VI OCCUPERETE DI:

- **Effettuare, secondo il caso, denuncia all'autorità locale competente e/o reclamo scritto ad eventuali responsabili (compagnie di trasporto, strutture ospitanti, locali pubblici, etc..);**
- **Allegarne copia (controfirmata per ricevuta dal destinatario) al Rapporto Sinistro compilato in ogni sua parte con una relazione dettagliata dei fatti;**

MANCATA O RITARDATA CONSEGNA BAGAGLIO O CONSEGNA DI BAGAGLIO DANNEGGIATO

Se uno o più bagagli da stiva non vengono consegnati all'aeroporto di destinazione o al rientro in Italia, dovrete:

- **Accompagnare gli studenti interessati allo sportello 'Lost & Found';**
- **Denunciare il mancato arrivo dei bagagli in questione compilando il PIR (Property Irregularity Report);**
- **Insistete, ove necessario, affinchè venga emesso un PIR per ogni passeggero in modo da facilitarne il recupero ed eventualmente il rimborso.**

FURTO O SMARRIMENTO DI DOCUMENTI

In caso di smarrimento o di furto del documento di viaggio durante il soggiorno all'estero è necessario rivolgersi all'Ufficio consolare italiano in loco che potrà emettere un documento di viaggio provvisorio (EDT- Emergency Travel Document) valido per il solo rientro in Italia. Per ottenerlo bisogna presentarsi in Consolato, che provvederà al rilascio dopo gli accertamenti del caso e previa acquisizione della necessaria documentazione.

È sempre consigliabile conservare una copia del proprio documento in un luogo diverso da quello in cui è custodito il documento originale per facilitare le procedure di assistenza in caso di furto o smarrimento.



Poche, ma inderogabili, norme da seguire

È fondamentale garantire un ambiente rispettoso e sicuro a tutela del benessere del vostro e di tutti i gruppi presenti al centro studi.

In qualità di group leader, darete il buon esempio e sarete garanti del rispetto delle regole (v. paragrafo in "Informazioni utili Vacanza studio a…") . In caso di infrazioni consultatevi immediatamente con la/il centre manager o i nostri uffici per disporre eventuali misure disciplinari adeguate.

Group Leader's Emergency Numbers

Durante il periodo di permanenza dei nostri gruppi all'estero il vostro primo riferimento sarà il/la Centre Manager disponibile 24/24.

Negli orari d'ufficio è inoltre a disposizione una LINEA DI EMERGENZA RISERVATA AI GROUP LEADER:

0039 3429244058

Per contatti di routine i nostri uffici sono a vostra disposizione:

lunedì – venerdì 9:00 – 13:00 / 14:00 – 18:00

vs@interstudioviaggi.it staff@itfteach.it

Le informazioni si intendono corrette al momento del rilascio del presente; ci scusiamo per eventuali variazioni intervenute successivamente.

I.O. 09 rev 18 - 22/04/2026 data ultimo aggiornamento