

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

AI SENSI DELLA C. M. DEL 14 OTTOBRE 1992, N. 291

*ISTITUTO COMPRENSIVO
"F.AMATUZIO-PALLOTTA"*

Sommario

PRINCIPI GENERALI	2
Art. 1 - Finalità	2
Art. 2 - Tipologie	3
Art. 3- Organi competenti	3
PROCEDURE DA SEGUIRE	4
Art. 4 - Uscite didattiche e Viaggi di Istruzione.....	4
Art. 5 -Iter procedurale: gli alunni	5
Art. 6 Gli accompagnatori	6
Art. 7 -I costi	7
Art. 8- Durata dei viaggi, destinazione e date.....	8
Art. 9 - La scelta dell'Agenzia.....	8
Art. 10 Compiti della Funzione Strumentale	10
Art. 11-L'Assicurazione	11
Art. 12 - Attività sportive e gare scolastiche	11
MODELLI (allegati)	12
Modello A	13
Modello B	14
Modello C	15

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa e, dunque, un valido strumento dell'azione educativo-didattica.

Dette attività sono parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo; come tali, quindi, esse devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici della o delle discipline che ne richiedono la realizzazione e devono servire a completare la preparazione degli allievi.

La Scuola deve procedere all'inizio dell'anno ad una precisa programmazione di tali attività e, come per tutte le altre attività didattiche, è necessario programmarle seguendo l'iter didattico classico, stabilendo gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, le verifiche da effettuare e la valutazione.

Lo scopo del Viaggio di istruzione o della Visita guidata è quello di potenziare e integrare le conoscenze in modo diverso da come avviene all'interno dell'aula scolastica, mentre la scelta dei luoghi meta del Viaggio o della Visita (Città, Musei, Parchi, Aziende, ecc.) deve essere fatta sulla base di diversi fattori, quali:

- a. la finalità del Viaggio o della Visita;
- b. la fascia di età degli alunni interessati;
- c. le conoscenze e le competenze degli alunni interessati;
- d. le motivazioni di cui sono portatori gli alunni interessati;
- e. i temi che si pensa di integrare e approfondire con il Viaggio o la Visita.

Trattandosi di attività da realizzare fuori dell'aula scolastica classica, esse richiedono una particolare organizzazione e, quindi, il rispetto di regole chiare e precise, che coinvolgano l'intervento di tutti gli Organi Collegiali della Scuola quali il Collegio dei Docenti, il Consiglio di classe e il Consiglio di Istituto.

Di qui la necessità della formulazione e dell'adozione di uno specifico Regolamento, per definire gli adempimenti connessi a dette attività e le figure coinvolte, con i relativi compiti. Il Viaggio e/o la Visita è sicuramente parte integrante dell'Offerta formativa dell'Istituzione scolastica che li effettua e costituiscono da una parte un momento importante di apprendimento al di fuori dell'aula scolastica, dall'altra un metodo per integrare ed ampliare le conoscenze che vengono apprese attraverso l'insegnamento delle discipline curriculari e i rapporti interpersonali afferenti al campo dell'affettività, delle emozioni, della responsabilizzazione individuale e della responsabilizzazione di gruppo, ossia un'occasione di socializzazione.

Art. 2 - Tipologie

1. **USCITE DIDATTICHE E DI ORIENTAMENTO**: si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.
2. **VISITE GUIDATE**: hanno luogo in ambito regionale ed extra regionale e sono di durata superiore all'orario di lezione. Non si può eccedere le 8 (otto) ore, comprensive di viaggio di trasferimento dalla sede scolastica al luogo di visita.
3. **VIAGGIO D'ISTRUZIONE DI UN GIORNO**: si effettua nell'arco di una sola giornata, in ambito regionale o extra regionale, per una durata pari all'intera giornata con intervallo orario 06:00 - 23:00 (compreso il viaggio di trasferimento dalla sede scolastica al luogo di visita).
4. **VIAGGIO DI ISTRUZIONE DI PIÙ GIORNI**: si svolge su tutto il territorio nazionale ed è previsto per gli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di Primo grado.

Art. 3- Organi competenti

Tutti i Viaggi devono essere strettamente collegati alla programmazione educativa e didattica ed afferenti agli obiettivi del P.T.O.F.

Il Collegio dei Docenti, con l'approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di classe si atterranno nelle proposte di Viaggi.

I Consigli di classe, con apposite delibere, formuleranno le proposte di viaggi individuando:

- a) gli obiettivi culturali e didattici da perseguire
 - b) la tipologia del viaggio
 - c) la destinazione
 - d) l'itinerario
 - e) i tempi
 - f) il numero dei partecipanti
 - g) i docenti accompagnatori disponibili, (titolari e sostituti);
- h) il/i mezzo/i di trasporto da utilizzare.
- i) la scuola e/o classe a cui eventualmente ci si associa

PROCEDURE DA SEGUIRE

Art. 4 - Uscite didattiche e Viaggi di Istruzione

1. La proposta delle Uscite didattiche, delle Visite guidate e dei Viaggi di Istruzione sarà presentata dal docente o dai docenti interessati al Consiglio di Classe/Interclasse e successivamente al Dirigente Scolastico (Uffici di segreteria), utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Regolamento.
2. In seno al Consiglio di Classe si provvederà ad acquisire formalmente la disponibilità del Docente accompagnatore o dei docenti accompagnatori e dei supplenti.
3. Sarà cura ed obbligo del coordinatore di classe informare i genitori degli studenti interessati dell'attività mediante comunicazione scritta. La predisposizione di tutte le autorizzazioni necessarie sarà a cura della Funzione Strumentale, in collaborazione con gli Assistenti Amministrativi. La diffusione ed il controllo dell'avvenuta notifica alla famiglia spetta al coordinatore di classe. L'avviso sarà controfirmato per presa visione.
4. Sarà cura del docente incaricato della Funzione Strumentale (area 3) curare tutti gli aspetti organizzativi connessi ai Viaggi di istruzione.
5. Nel caso di eventi connessi all'orientamento delle classi in uscita gli obblighi di cui ai precedenti commi 2 e 3 saranno assunti dalla Funzione Strumentale per l'orientamento.
6. Tutte le tipologie di uscita saranno preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
7. Si prevede un'indagine esplorativa in forma scritta circa il numero minimo di partecipanti.

TABELLA RIEPILOGATIVA DELL'ITER PROCEDURALE		
MODELLO	CHI LO COMPILA	A CHI VA CONSEGNATO
Modello A (da presentare almeno 30 giorni prima dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione) Scheda di proposta di uscita didattica, visita guidata, viaggio di Istruzione di uno o più giorni	Docente referente del viaggio	Segreteria, Funzione Strumentale
Modello B Scheda elenco alunni partecipanti	Coordinatore di classe	Segreteria, Funzione Strumentale
Modello C Relazione finale	Docente referente del viaggio	Segreteria
Autorizzazioni	Famiglie/tutori legali	Coordinatore di classe che poi lo consegna alla Funzione Strumentale
Fotocopia del libretto di circolazione	Segreteria	Docente referente del viaggio

Art. 5 -Iter procedurale: gli alunni

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate saranno effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero di norma non inferiore ai 3/4 del totale. Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni edevono essere accolti in classi parallele o in altre classi.
2. È bene che ad ogni viaggio partecipino alunni compresi nella stessa fascia di età e che si eviti il più possibile l'insorgere di discriminazioni, soprattutto quando viene richiesto un intervento finanziario anche consistente da parte delle relative famiglie. Possono comunque effettuare visite guidate o viaggi di istruzione insieme anche classi diverse.
3. Dal computo della percentuale devono essere sottratti gli alunni che il Consiglio di Classe, per comprovati motivi, ritenga di non far partecipare. Dergoghe a tal criterio possono essere adottate dal Dirigente Scolastico.
4. Tutti gli alunni minorenni potranno partecipare ai Viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà familiare. I genitori devono essere

messi al corrente del programma dettagliato del Viaggio, delle località da visitare, degli alberghi con relativi recapiti ed ogni altra notizia che permetta loro l'immediato contatto.

5. Nessun alunno può partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori. Essa deve essere consegnata ai Docenti all'uopo delegati, almeno 3 giorni prima della data stabilita per l'effettuazione della visita o del viaggio

6. Nessun alunno può partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione se non è assicurato.

7. Gli alunni in situazione di disabilità sono autorizzati a partecipare anche senza la eventuale presenza dei docenti di sostegno, purché sia assicurata un' opportuna assistenza nei casi di accertata gravità. Se richiesta, sarà loro assicurata un'adeguata sistemazione alberghiera.

8. Gli alunni sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data che sarà all'uopo definita, con il relativo versamento della quota. La quota del pullman o di eventuali ingressi pagati anticipatamente, in caso di assenza dell'alunno, non potrà essere rimborsata.

Art. 6 Gli accompagnatori

1. Il Docente accompagnatore, come per le normali lezioni, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61, della Legge 11/07/80, n. 312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave.

2. Per i viaggi all'estero è necessaria la presenza di almeno un accompagnatore che abbia una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o almeno della lingua inglese.

3. Per i viaggi connessi alle attività sportive dovranno essere scelti in via prioritaria come accompagnatori i docenti di Educazione fisica, eventualmente integrati da Docenti di altre discipline.

4. Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni, fino ad un massimo di 3 unità per classe. Questo rapporto può essere derogato ove ricorrano effettive e palesi esigenze.

5. Se al Viaggio partecipano alunni disabili, i Docenti accompagnatori devono essere integrati da un Docente di sostegno ovvero, se non è in servizio o disponibile il docente di sostegno, altro docente.

6. Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resisi disponibili.

7. Al rientro in sede il docente referente del viaggio presenterà al Dirigente scolastico e al relativo Consiglio di classe una relazione sullo svolgimento del viaggio, annotando in particolare gli inconvenienti verificatisi, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali.

8. È consentita la partecipazione dei Collaboratori Scolastici per la vigilanza degli alunni, se il Dirigente Scolastico lo riterrà opportuno.

9. Il Dirigente Scolastico acquisirà la disponibilità del docente accompagnatore ,assegnerà al docente accompagnatore gli alunni che saranno affidati alla sua vigilanza, con proprio provvedimento.

10. E' fatto divieto di partecipazione a terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, ad eccezione eventualmente dei genitori. La partecipazione di questi ultimi potrà essere consentita a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio di Istituto, che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni e che siano muniti di assicurazione.

11. Sarà cura della Segreteria far pervenire al referente del viaggio di istruzione la fotocopia del libretto di circolazione del mezzo utilizzato.

Art. 7 -I costi

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie, degli Enti locali e del bilancio dell'istituzione, nei limiti delle disponibilità di detto bilancio.

2. Gli alunni sono autorizzati a partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, prevedendo a carico di essi l'intera quota di partecipazione, laddove richiesta, da versare sul bilancio della Scuola.

3. Poiché i viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nella Programmazione educativa e didattica si dovranno proporre iniziative che, economicamente, mettano in grado tutti gli alunni di parteciparvi. Nessun alunno può essere escluso da una visita guidata o viaggio di istruzione per motivi economici.

4. La scuola deve informare le famiglie del costo dei viaggi prima che le stesse diano l'adesione.

5. Gli eventuali contributi dei Comuni per la realizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate saranno ripartiti tra gli alunni partecipanti, appartenenti a ciascun Comune erogante; detta ripartizione potrà avvenire erogando i contributi, non appena introitati sul bilancio della Scuola, agli alunni partecipanti mediante mandato emesso presso l'Istituto Cassiere, ovvero facendo versare agli alunni partecipanti una quota ridotta di partecipazione.

6. È opportuno organizzare lo stesso viaggio per più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno. Le spese per ciascun alunno saranno sostenute dalle famiglie, detratti i contributi a carico del bilancio della Scuola o eventualmente degli Enti locali.

7. Le spese complete per i Docenti accompagnatori sono a totale carico della scuola, eventualmente utilizzando le eventuali gratuità messe a disposizione della Ditta di trasporto, se non già utilizzate per quanto previsto al successivo comma 8.

8. Nei limiti di disponibilità di bilancio la scuola potrà sostenere interamente le spese relative alla partecipazione di alunni che saranno individuati come indigenti, anche utilizzando le eventuali gratuità messe a disposizione della Ditta di trasporto, ovvero potrà autorizzare per essi il pagamento di quote ridotte.

9. All'atto dell'adesione l'alunno è tenuto a versare il 50 % della quota richiesta e, in caso di rinuncia, la scuola rimborserà la quota versata, fatta eccezione per i costi già sostenuti e per le eventuali penalità dell'Agenzia.

Art. 8- Durata dei viaggi, destinazione e date

1. I viaggi di istruzione avranno una durata massima di 4/5 giorni per le classi terze della scuola secondaria di primo grado e di 1 giorno per i viaggi della Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado. Per la Scuola dell'Infanzia, si prevedono, eventualmente, uscite didattiche e visite guidate

2. Possono essere effettuati più viaggi di istruzione nel corso dell'anno scolastico, nel limite complessivo di 6 non consecutivi per la Scuola Secondaria per la Scuola Primaria.

3. Non devono essere effettuati viaggi di istruzione e visite guidate nell'ultimo mese antecedente il termine delle lezioni e in periodi in cui sono previste attività istituzionali, quali scrutini, elezioni scolastiche, ecc, o altre manifestazioni di carattere didattico, rientranti nel P.T.O.F.

1. Particolari deroghe alle disposizioni del precedente comma potranno essere autorizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti. Il Dirigente scolastico è autorizzato a decidere sulle date di effettuazione delle visite e dei viaggi di istruzione e sugli accorpamenti delle classi, dopo aver sentito le proposte non vincolanti dei Consigli di classe, nonché gli impegni delle ditte contattate, anche se non coincidenti con le date proposte dai consigli stessi.

Art. 9 - La scelta dell'Agenzia

1. L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi di istruzione può avvenire in due modi:
 - a) mediante acquisto di "pacchetti tutto compreso"richiedendolo alle agenzie, con appositi preventivi;
 - b) attraverso un progetto della scuola mirato a specifici obiettivi didattici; in questo caso occorre richiedere la prestazione alle Agenzie con appositi preventivi, predisponendo un preciso capitolato d'oneri .
2. La scelta dell'Agenzia di viaggi viene fatta sulla base della convenienza economica. Di volta in volta verranno forniti gli elementi di qualità del servizio richiesto, inderogabili da parte delle agenzie invitate.

Gli elementi di qualità in genere richiesti sono i seguenti:

- a) il tipo di mezzo di trasporto;
- b) il tipo di albergo;
- c) il trattamento nella ristorazione;
- d) i servizi offerti;
- e) eventuali servizi opzionali;
- f) le gratuità;
- g) le condizioni di copertura della polizza assicurativa;
- h) le garanzie e il tipo di assistenza;
- i) le garanzie di sicurezza per la guida;
- j) la completezza e regolarità dei documenti allegati.

Il contratto con la Ditta prescelta viene sottoscritto dal Dirigente scolastico.

3. All'agenzia prescelta sarà richiesta una dichiarazione con la quale l'agenzia stessa garantisca:
 - a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro - elenco, del titolare e del direttore tecnico;
 - b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.
4. Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti i seguenti atti, in luogo della dichiarazione di cui alla lettera e) del precedente punto:
 - a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
 - b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
 - c) fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'Ufficio provinciale della Motorizzazione Civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
 - d) fotocopia della patente «D» e del certificato di abilitazione professionale «KD» del o dei conducenti;
 - e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
 - f) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno euro 2.582,28 per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
 - g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
 - h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
 - i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
 - j) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C..
5. In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. Sull'argomento sono fatte salve, ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria specifica competenza.

6. Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta degli autotrasporti deve garantire per iscritto:
- a) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
 - b) che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
 - c) spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. A questo riguardo è, comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.
7. Da quanto sopra emerge, onde evitare di incorrere in spiacevoli contrattempi, particolarmente in occasione di viaggi all'estero, l'obbligo di esaminare con la massima cura ed in ogni sua parte il contratto proposto dall'agenzia, prima di assumere qualsiasi impegno.

Art. 10 Compiti della Funzione Strumentale

Il docente incaricato della Funzione Strumentale (area 3) provvede a:

- a) raccogliere le adesioni degli alunni consegnate ai coordinatori di classe e a depositarle in segreteria;
- b) raccogliere le disponibilità degli accompagnatori per il tramite dei coordinatori dei Consigli di Classe;
- c) raccogliere le diverse programmazioni dei viaggi dai docenti referenti degli stessi;
- d) coordinare il versamento delle quote e degli eventuali acconti, accordandosi con il Rappresentante di classe dei genitori;
- e) raccogliere le relazioni consuntive sui viaggi da parte dei docenti referenti degli stessi;
- f) elaborare, raccogliere e distribuire ai referenti dei viaggi le apposite cartelline di viaggio per ciascuna classe (elenchi, nomine, etc.);
- g) coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione dei viaggi.

Art. 11-L'Assicurazione

1. Tutti i partecipanti a uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
2. I docenti designati come accompagnatori (nonché i Dirigenti scolastici) debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art. 12 - Attività sportive e gare scolastiche

1. Nel caso di partecipazione ad eventi relativi ad attività sportive o a gare scolastiche (olimpiadi della matematica, Fisica, Scienze, Concorsi etc.) si applicano tutte le disposizioni di cui agli articoli precedenti, fatte salve le disposizioni dei successivi commi e purché tali attività siano previste nei progetti approvati e deliberati dal Collegio dei Docenti.
2. Nella scheda progettuale specifica sarà indicata l'eventuale ripartizione della spesa tra Scuola e famiglie.
3. Le uscite ed i viaggi da effettuarsi nell'ambito dello svolgimento dell'attività sportiva, riguarderanno il gruppo di studenti interessato all'attività stessa e saranno realizzate nei modi stabiliti negli articoli precedenti, se non già organizzati dalle istituzioni coordinatrici o livello provinciale, regionale o nazionale (C.S.A., FEDERAZIONI, ENTI, CONI, ecc.); le attività saranno previste nel progetto generale dell'attività sportiva, pertanto la richiesta di effettuazione sarà presentata dal docente di Educazione Fisica responsabile. Per il resto il D.S. è delegato ad agire conformemente alle direttive degli enti organizzatori.
4. Il Dirigente Scolastico potrà autorizzare la partecipazione di gruppi di alunni a gare e concorsi (Gare di Matematica, Fisica, Inglese, etc.) se tale tipo di evento è previsto nel P.T.O.F.
5. Gli alunni potranno essere accompagnati dai docenti referenti ed interessati a tale attività; il D.S. potrà provvedere (se la spesa rientra nei limiti di budget della scuola) al rimborso delle spese ai partecipanti per le uscite collegate all'attività. Diversamente il Dirigente Scolastico è delegato ad agire conformemente a quanto stabilito nei bandi di concorso.

MODELLI (allegati)

Modello A: SCHEDA PROPOSTA uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione

Modello B: ELENCO ALUNNI

Modello C: RELAZIONE FINALE



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"F. AMATUZIO - PALLOTTA"

C.so F. Amatzio, 33 - 86021 BOJANO (CB)

Tel/fax 0874/782551- 778139 Mail-Fax:0874/1861524 – C. F.: 92070230708 C.M.: CBIC84600L

e-mail:cbic84600l@istruzione.it - PEC: cbic84600l@pec.istruzione.it – C.U. : UFYEPD

sito web: www.istitutocomprensivoboiano.gov.it



Modello A

Scheda proposta uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione a.s._____/_____

ORDINE DI SCUOLA_____CLASSE_____PLESSO_____

1. OBIETTIVI CULTURALI E DIDATTICI_____

2. TIPOLOGIA

- ☐ USCITA DIDATTICA
- ☐ VISITA GUIDATA
- ☐ VIAGGIO D'ISTRUZIONE

3. DESTINAZIONE

- ☐ Entro i limiti comunali
- ☐ In Provincia (oltre i limiti comunali)
- ☐ Fuori Provincia/Regione

4. ITINERARIO _____

5. TEMPI: Mese_____giorno_____Partenza ore_____Ritorno ore_____

6. NUMERO DEGLI ALUNNI: Partecipanti_____Non partecipanti_____

7. NOMINATIVO DOCENTI ACCOMPAGNATORI E SUPPLENTI

COGNOME	NOME

8. DOCENTE REFERENTE_____

9. MEZZO DI TRASPORTO

☐ A piedi ☐ Scuolabus ☐ pullman di linea – costo biglietto: €_____

10. CONSORZIATI CON IL PLESSO DI_____CLASSE_____

DATA,_____

FIRMA DOCENTI



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"F. AMATUZIO - PALLOTTA"

C.so F. Amatuzio, 33 - 86021 BOJANO (CB)

Tel/fax 0874/782551- 778139 Mail-Fax:0874/1861524 – C. F.: 92070230708 C.M.: CBIC84600L

e-mail:cbic84600l@istruzione.it - PEC: cbic84600l@pec.istruzione.it – C.U. : UFYEPD

sito web: www.istitutocomprensivoboiano.gov.it



Modello B

ELENCO ALUNNI

USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE A.S. _____/_____

ORDINE DI SCUOLA _____ CLASSE _____ PLESSO _____

META/ITINERARIO _____

DOCENTE/I ACCOMPAGNATORE/I _____

DOCENTE REFERENTE _____

N.	COGNOME ALUNNO/A	NOME ALUNNO/A
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

DATA, _____

FIRMA DOCENTI



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"F. AMATUZIO - PALLOTTA"

C.so F. Amatzio, 33 - 86021 BOJANO (CB)

Tel/fax 0874/782551- 778139 Mail-Fax:0874/1861524 - C. F.: 92070230708 C.M.: CBIC84600L

e-mail:cbic84600l@istruzione.it - PEC: cbic84600l@pec.istruzione.it - C.U. : UFYEPD

sito web: www.istitutocomprensivoboiano.gov.it



Modello C

RELAZIONE FINALE

ORDINE DI SCUOLA _____ CLASSE _____ PLESSO _____

NUMERO ALUNNI: _____ SU _____ alunni

USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE A _____

È stato/a effettuato/a il _____ oppure dal _____ al _____

Con partenza alle ore _____ e rientro alle ore _____ e si è svolto in conformità al

programma presentato ad eccezione delle seguenti variazioni _____

Comportamento degli alunni nel tragitto A/R:

☐ Non adeguato ☐ Buono ☐ Ottimo

Comportamento degli alunni durante la visita:

☐ Non adeguato ☐ Buono ☐ Ottimo

Agenzia di viaggio / Mezzo di trasporto

☐ Non adeguato ☐ Buono ☐ Ottimo

Rispondenza della visita rispetto alle aspettative didattiche:

☐ Non adeguato ☐ Buono ☐ Ottimo

Organizzazione dell'uscita didattica/visita guidata/ viaggio d'istruzione

☐ Non adeguato ☐ Buono ☐ Ottimo

NOTE: _____

SUGGERIMENTI: _____

DATA, _____

IL DOCENTE REFERENTE