



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CECCANO 2\***

Via Gaeta, 123- 03023 Ceccano(Fr) ☎0775/600021 fax 0775/623471 C.M. FRIC85800R

---

**Allegato n°4**

**REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE  
E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE**

**Anno Scolastico 2017/2018**

**ART. 1 - Premessa**

Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 6 del DPR 416/74 approva, con propria delibera, lo spostamento di classi di allievi fuori della sede istituzionale, secondo le finalità e le modalità della C.M. n° 291 del 14/10/92, della C.M. 623 del 2/10/96 e sulla base delle disponibilità finanziarie dell'istituto.

Il presente Regolamento è integrato, di anno in anno, dal Piano presentato al Collegio Docenti dalla Funzione Strumentale d'Area.

**ART. 2 - Finalità**

I viaggi di istruzione e le visite guidate, i viaggi connessi alle attività sportive, la partecipazione a mostre o a spettacoli teatrali, rappresentano un arricchimento dell'offerta formativa che si realizza, nello specifico, attraverso attività "fuori aula" che devono essere coerenti con il curricolo scolastico annuale della cui progettazione sono parte integrante, costituendo un complemento, un approfondimento, un momento operativo delle discipline di studio. Per l'importanza che rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi, le attività "fuori aula" debbono necessariamente trovare spazio nella progettazione del POF. I viaggi di istruzione sono un momento importante di crescita dell'individuo e del gruppo, occasione aggregante e socializzante che dovrà mirare a coinvolgere la totalità della scolaresca. Pertanto, in considerazione delle motivazioni didattico-formative che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, presuppongono una puntuale pianificazione che, come da circolare n° 79 del 11.01.2000, deve vedere il coinvolgimento attivo del Consiglio di Classe nella completezza delle sue componenti(Docenti e Genitori). Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto diverso da quello consueto dell'aula scolastica. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. In questa ottica, il presente Regolamento intende definire una serie di norme, compiti e adempimenti a cui le figure a vario titolo coinvolte dovranno attenersi, allo scopo di garantirne la buona riuscita.

### **ART. 3 - Tipologia dei viaggi**

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese una serie di iniziative che si possono così sintetizzare:

- a) Viaggi di istruzione di integrazione culturale di più giorni: in località italiane o all'estero. Prevedono almeno due pernottamenti fuori sede e sorgono dall'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del proprio paese-nazione nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici e la capacità di conoscere e apprezzare, attraverso un confronto consapevole e costruttivo, le culture straniere
- b) Viaggi connessi ad attività sportive: vi rientrano sia la partecipazione a manifestazioni sportive e a specialità sportive sia le attività come sport alternativi quali le escursioni, i campeggi, la settimana di studio e sport, i campi scuola. Si tratta di attività finalizzate essenzialmente a garantire agli allievi esperienze di attività sportive ed esperienze ecologiche a contatto con la natura
- c) Visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico e parchi naturali. Consentono agli alunni di approfondire le conoscenze specifiche e di documentarsi su argomenti trattati.
- d) Uscite didattiche: si concludono entro l'orario di lezione

### **ART. 4 - Iter procedurale per l'organizzazione e l'effettuazione dei viaggi di istruzione**

Allo scopo di meglio realizzare le finalità dei viaggi di istruzione, è previsto la designazione, da parte del Collegio Docenti, delle F.F.SS. d'Area che hanno il compito di svolgere accordi preparatori e informativi per agevolare il compito del Dirigente Scolastico e del DSGA.

Il viaggio di istruzione viene inserito nel Piano Annuale dei viaggi in presenza dei seguenti requisiti:

- a) parere favorevole del consiglio di classe Interclasse/intersezione circa la compatibilità dell'itinerario individuato dal docente di classe proponente il viaggio di istruzione o la visita guidata con il percorso didattico-formativo del curriculum scolastico
- b) impegno sottoscritto ad accompagnare la classe sia da parte dell'insegnante della classe che ha promosso l'iniziativa sia da parte di un secondo insegnante. Solo in via eccezionale e in presenza di gravi e comprovati impedimenti, uno dei due docenti potrà essere sostituito da altro insegnante di classe che, pertanto, dovrà preventivamente sottoscrivere l'impegno ad accompagnare.
- c) in caso di presenza nella classe di alunni diversamente abili, dovrà necessariamente sottoscrivere l'impegno ad accompagnare l'insegnante di sostegno e altro docente di classe, qualora il docente di sostegno fosse impossibilitato a partecipare per gravi e comprovati impedimenti.

La proposta del viaggio, redatta secondo le indicazioni sopra esposte e deliberata dal Consiglio di Classe, presente la componente genitori, viene consegnata alle F.F.S.S. che stileranno un piano finale annuale che verrà proposto al Collegio Docenti per l'approvazione e successivamente al Consiglio di Istituto.

Acquisita la delibera del Consiglio di Istituto, l'autorizzazione ad effettuare il viaggio verrà concessa in presenza dei seguenti requisiti:

- a) partecipazione effettiva di un numero di allievi non inferiore al 50% degli effettivi della classe, verificata sulla base degli anticipi richiesti e versati dagli alunni

- b) partecipazione di un numero di allievi inferiore al 50% degli effettivi della classe, verificata sulla base degli anticipi richiesti e versati dagli alunni solo se trattasi di partecipazione alla settimana di sport e studio o ai campi scuola
- c) il consenso scritto di chi esercita la patria potestà, attraverso moduli predisposti dalla scuola
- d) nel caso di uscite didattiche, ovviamente, la partecipazione interessa l'intera classe. Anche in questo caso va richiesto il consenso scritto di chi esercita la patria potestà, attraverso moduli predisposti dalla scuola

Su questi presupposti, Le F.F.SS. e il DSGA avvieranno l'attività negoziale con le ditte di trasporto per l'attuazione del viaggio.

Sono permessi abbinamenti fra le classi.

La Funzione Strumentale avrà cura di predisporre il programma dell'uscita per la consegna ai genitori.

E' vietato modificare il programma del viaggio se non per cause di forza maggiore.

Se c'è la partecipazione dei genitori degli alunni, secondo le eccezionalità di seguito descritte, occorre che gli stessi si impegnino a versare gli acconti come richiesto per gli alunni e a provvedere alla copertura assicurativa.

Gli allievi che non partecipano ai viaggi di istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni.

#### **ART. 5 - Durata max dei viaggi per ciascuna classe e periodi di effettuazione**

Come deliberato dagli OO.CC. è possibile utilizzare fino a 6 giorni nel corso dell'anno per la partecipazione ai viaggi di istruzione, ritenendo dette attività parascolastiche un prezioso arricchimento dell'offerta formativa e salvaguardando quindi quanto prescritto dal calendario scolastico regionale per la validità dell'anno scolastico "almeno 200 giorni obbligatori di lezione" sui 206 giorni previsti dal calendario stesso. In particolare:

I Viaggi di istruzione con pernottamento sono previsti solo per le classi terze della S.S di I grado, fatta eccezione per la settimana di sport e studio destinata alle classi prime e seconde della S.S di I grado,.

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe e tenuto conto che non possono essere richieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità, nonostante la possibilità di utilizzare fino a 6 giorni per i Viaggi di Istruzione, appare adeguato indicare max 5 giorni quale periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione con pernottamento per ciascuna classe (da detto limite sono escluse la settimana di sport e studio e il campo scuola considerate come momento di potenziamento dell'attività motoria e i Viaggi all'estero).

Nello specifico, si stabiliscono i seguenti limiti:

- la settimana di studio e sport (per la quale sono previsti max 5 giorni) deve essere effettuata esclusivamente all'interno del territorio nazionale ed è riservata agli alunni delle classi prime e seconde della S.S di I grado, e può non rientrare nel computo di max 5 giorni utilizzabili per i viaggi di istruzione con pernottamento.

Pertanto:

- le classi prime della S.S di I grado, possono effettuare anche il viaggio di 1 giorno in aggiunta alla settimana bianca
- le classi seconde della S.S di I grado, possono effettuare il viaggio di 1 giorno e possono partecipare al campo scuola o alla settimana bianca
- le classi terze della S.S di I grado, possono effettuare il viaggio di 1 giorno e il viaggio di più giorni max 5 giorni o, in

alternativa, il viaggio di 1 giorno e il campo scuola (max 5 giorni)

- tutte le classi della S.S di I grado, possono partecipare ai viaggi di istruzione all'estero

La realizzazione dei viaggi non dovrà cadere in periodi coincidenti con altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Pertanto, la Funzione Strumentale d'Area avrà cura di proporre una calendarizzazione che tenga conto degli impegni scolastici.

I viaggi di istruzione devono essere effettuati, di norma, entro il mese di aprile di ogni anno scolastico.

E' vietato effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, tranne che per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche provinciali ed interprovinciali oppure nazionali ed internazionali e salvo eccezioni dovute a particolare valenza didattica del viaggio.

Non rientrano nella presente disposizione le uscite didattiche, i campi scuola e i concorsi

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con cadenza non prevedibile, s'impone comunque di presentare la documentazione necessaria non oltre il 5° giorno precedente la partenza prevista.

Saranno esclusi dai viaggi tutti gli alunni il cui comportamento ricada nella casistica descritta dal regolamento di disciplina dell'istituto.

#### **ART. 6 - Soggiorno a prevalente carattere sportivo - Campo Scuola**

Nei mesi di febbraio-marzo-aprile è prevista l'organizzazione di un soggiorno di 5 giorni sulla neve, di studio e sport, con modalità delle classi aperte orizzontali e verticali. Oltre alla presenza di un docente di scienze motorie deve essere garantita la presenza di altro docente in proporzione al n° dei partecipanti. preferibilmente con accertate competenze in riferimento alla specificità del soggiorno e comunque un docente per ogni 15 alunni partecipanti.

#### **ART. 7 - Alunni partecipanti**

Gli alunni dovranno essere provvisti di documento di riconoscimento.

Il Dirigente Scolastico può, in sostituzione del tesserino rilasciato dall'anagrafe, rilasciare un attestato che riporti le generalità e una foto dell'alunno legata con timbro della scuola.

Gli alunni dovranno aver stipulato una polizza assicurativa integrativa per la responsabilità civile.

#### **ART. 8 - Alunni non partecipanti**

Gli allievi che non partecipano ai viaggi di istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni.

#### **ART. 9 - Condizioni per la realizzazione dei viaggi di istruzione**

Condizione determinante per l'attuazione dei viaggi di istruzione è la partecipazione di almeno il 2/3 degli studenti di ogni singola classe, verificata sulla base degli anticipi richiesti e versati dagli alunni.

Non rientrano nella presente disposizione la settimana di sport e studio, il campo scuola e i viaggi all'estero i quali sono organizzate a classi aperte.

Le eventuali defezioni per malattia dovranno essere giustificate mediante presentazione di certificato medico.

#### **ART. 10 - Accompagnatori**

Gli accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alla classe che effettua il viaggio.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due (2) accompagnatori, se più classi è necessario un accompagnatore ogni 15 alunni.

In caso di partecipazione dell'alunno diversamente abile, è necessario il docente di sostegno.

**E' preferibile l'avvicendamento fra gli accompagnatori in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi (di 1 giorno e di più giorni) nel corso dell'anno. Nello specifico, uno stesso docente, di norma, può partecipare a un solo viaggio di più giorni. Tenuto conto della specificità delle competenze richieste, può costituire deroga la settimana bianca o il campo scuola. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori.**

Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altra istituzione scolastica è tenuto a richiedere l'autorizzazione di partecipazione al viaggio al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

### **Per la S.S. di Primo grado**

E' fatto divieto di partecipazione a persone esterne alla scuola. In presenza di particolari situazioni, il presente Regolamento delega al Dirigente Scolastico la valutazione del caso e l'eventuale autorizzazione a partecipare. Pertanto, per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione al viaggio di istruzione del personale ata Coll.Scol., in qualità di supporto, purchè sia garantito il servizio regolare all'interno della scuola, non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano affidati a detto personale compiti primari di vigilanza sugli alunni. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli alunni purchè non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano affidati a detto personale compiti primari di vigilanza degli alunni. In ogni caso la partecipazione di terzi avverrà previa copertura assicurativa da parte dell'interessato.

### **Per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria**

è Consentito:

1. la partecipazione dei rappresentanti dei genitori (previa verifica capienza Pullman), senza obblighi primari di vigilanza
2. la partecipazione al viaggio di istruzione del personale ATA Coll.Scol., in qualità di supporto, purchè sia garantito il servizio regolare all'interno della scuola.
3. La partecipazione dei genitori per casi particolari valutati dal D.S.

### **ART. 11 - Referente e Responsabile**

Per ogni viaggio di istruzione è prevista la presenza di un docente con funzioni di referente e responsabile dell'organizzazione, con funzioni di capogruppo.

- Ⓢ è individuato con lettera di incarico dal D.S.
- Ⓢ è il capofila degli accompagnatori
- Ⓢ è la persona cui fanno riferimento gli alunni, le famiglie, la segreteria
- Ⓢ si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
- Ⓢ riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
- Ⓢ porta con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero di fax nonché carta intestata della scuola
- Ⓢ al rientro si assicura che tutti gli allievi siano ripresi dai rispettivi genitori

⊗ è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori

⊗ è dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti

La relazione consuntiva, da presentare al Dirigente Scolastico, dovrà indicare:

- il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
- il comportamento tenuto dagli alunni
- eventuali difficoltà logistiche
- validità culturale dell'iniziativa
- giudizio globale sui servizi forniti dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto
- le finalità didattiche raggiunte
- eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

Per la Scuola Primaria e dell'Infanzia il Responsabile del Viaggio di Istruzione/Visita Guidata, ha il compito di raccogliere le autorizzazioni

#### **ART. 12 - Contributo delle famiglie per importi superiori a € 50**

A seguito della comunicazione ufficiale da parte della Scuola, i genitori degli alunni che intendono partecipare al viaggio di istruzione dovranno effettuare due versamenti sul c.c.b. dell'istituto e consegnare la ricevuta alla segreteria della scuola, rispettando scrupolosamente i tempi indicati nella comunicazione medesima:

**a)** versamento della quota di anticipo, stabilita pari al 50% dell'importo complessivo ipotizzato per ciascun viaggio

**b)** versamento della quota a saldo. Il termine del versamento a saldo, di norma, è 30 giorni prima della partenza.

Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare entrambi i versamenti

E' data facoltà ai genitori di eseguire un versamento unico, per ragioni di risparmio. In tal caso il versamento delle quote a saldo potrà essere effettuato dal Presidente del Consiglio di Istituto, o altro genitore designato dal Consiglio di Istituto.

Nel comunicare la spesa pro-capite per il viaggio, il Consiglio di Istituto autorizza la Scuola ad effettuare arrotondamenti decimali per eccesso dell'importo.

Per la partecipazione al viaggio di 1 giorno, le quote versate come acconto, in quanto costituiscono impegno a partecipare sulla cui base sono attivate tutte le procedure amministrative per la realizzazione del viaggio, non saranno restituite in caso di mancata partecipazione, allo scopo di non gravare la spesa sui restanti alunni partecipanti.

Pertanto, sarà restituita soltanto la quota versata a saldo, anche qualora l'assenza sia dovuta a malattia certificata.

Per la partecipazione al viaggio di più giorni, qualora l'assenza sia dovuta a malattia certificata, sarà restituita l'intera somma versata (acconto + saldo) a meno della penalità dell'Agenzia.

Il rimborso, comunque, dovrà essere sempre preceduto da richiesta formale del genitore corredata dalla certificazione medica.

Per gli studenti particolarmente "bisognosi", qualora il budget a disposizione lo consenta, è previsto un contributo da parte della scuola. Tali casi dovranno essere segnalati alla Dirigenza a cura dei Consigli di Classe e la procedura di erogazione del contributo da parte della scuola dovrà avvenire previo incontro con la famiglia nel rispetto delle altrui sensibilità e a seguito di richiesta formale che sarà acquisita al protocollo riservato.

In caso di fratelli o sorelle partecipanti, è prevista una riduzione della spesa del 30% sulla somma da versare a saldo, solo nel caso di Viaggi di istruzione di più giorni

Per importi inferiori a € 50 le autorizzazioni e le quote dovranno essere versate al responsabile del viaggio.

### **ART. 13 - F.F.S.S. d'Area**

La F.S. d'Area ha le seguenti competenze:

- offre un ventaglio di possibili proposte ai consigli di classe e li sollecita a formulare proposte concrete dei viaggi
- raccoglie le proposte dei Consigli e propone accorpamenti tenendo conto delle affinità espresse dalle classi, delle scelte didattiche e delle esigenze di funzionamento dell'istituto
- organizza un centro di documentazione in cui saranno depositati tutti i programmi dei viaggi di istruzione organizzati dalla scuola, con relative relazioni finali del docente responsabile che conterranno suggerimenti ed indicazioni per il futuro
- collabora con la segreteria nell'acquisire i preventivi dei viaggi
- tiene rapporti con la segreteria della scuola e con i responsabili dei viaggi verificando:
  - L'avvenuta consegna del programma analitico del viaggio
  - L'avvenuta comunicazione di detto programma ai genitori
  - L'avvenuta successiva acquisizione del consenso scritto di chi esercita la patria potestà su ciascun allievo partecipante e della consegna delle autorizzazioni in segreteria
  - L'avvenuta presentazione in segreteria dell'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe, elaborato sulla base delle ricevute dei versamenti raccolte dalla segreteria
  - L'avvenuta consegna in segreteria dell'elenco nominativo dei docenti accompagnatori per ciascun viaggio e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza

### **ART. 14 - Modalità di realizzazione e criteri per la comparazione delle offerte**

- 1) dopo l'approvazione del piano annuale dei viaggi di istruzione da parte del Consiglio di Istituto, verrà comunicata alle singole classi l'autorizzazione ad effettuare l'iniziativa proposta. La Funzione Strumentale d'Area e la segreteria, rilevata la partecipazione degli alunni, provvederanno ad inviare dettagliate richieste di preventivo ad almeno tre (per importi inferiori a 2000,00 euro) e ad almeno cinque (per importi superiori a 2000,00 euro) agenzie di viaggio operanti sul territorio, comunale o provinciale. Le offerte, inviate in busta chiusa, verranno esaminate dalla Giunta Esecutiva che farà un prospetto comparativo corredandolo di un motivato parere sulla scelta dell'Agenzia risultata aggiudicataria. La Giunta Esecutiva è delegata dal Consiglio di Istituto a deliberare in merito, tenuto conto che è elemento imprescindibile di valutazione la completezza della documentazione contenuta nell'offerta e il rapporto costo/qualità del servizio offerto. La delibera della Giunta Esecutiva è ratificata dal Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.
- 2) Una volta scelto il preventivo e individuato il contraente, i contatti con l'agenzia sono tenuti dalla segreteria in accordo con la F.S. d'Area.  
Tutta la modulistica utilizzata a tal riguardo deve essere quella ufficiale autorizzata dalla scuola.

### **ART. 15 - Monitoraggio e valutazione**

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione è necessario verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti
- la comparazione tra costo e beneficio

- la valutazione degli accompagnatori circa la validità culturale dell'iniziativa

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni

**ART. 16 - Numero max di giorni di lezione da utilizzare per attività didattiche "laboratoriali" presso altre Scuole.**

Recependo quanto deliberato dagli OO.CC., all'interno dei "almeno 200 giorni obbligatori di lezione" ogni classe potrà utilizzare un numero max di 3 giorni per attività didattiche laboratoriali presso altre scuole, quali ad esempio la partecipazione alla giornata europea delle lingue organizzata dal liceo scientifico di Ceccano e dall'ITC di Ceccano e ad altre attività didattiche similari. Per quanto riguarda le modalità organizzative circa la partecipazione dell'intera classe o di gruppi di alunni, si lascia la decisione al Consiglio di Classe che valuterà sulla base della tipologia di iniziativa.

**ART. 17 - Numero max di giorni di lezione da utilizzare per partecipazione "attiva" a convegni, stage, forum, tavole rotonde, concorsi ecc. Modalità organizzative. Deliberazione**

Recependo quanto deliberato dagli OO.CC., all'interno dei "almeno 200 giorni obbligatori di lezione" delibera di utilizzare un numero max di 3 giorni per la partecipazione "attiva" a convegni, stage, forum, tavole rotonde, concorsi ecc. attinenti ai diversi progetti inseriti nel POF. Per quanto riguarda le modalità organizzative circa la partecipazione dell'intera classe o di gruppi di alunni, si lascia la decisione al Consiglio di Classe che valuterà sulla base della tipologia di iniziativa.

**ART. 18 - Dergoghe**

Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere regolarizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti.

**SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE AL COLLEGIO DOCENTI DELLA PROPOSTA VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Viaggio d'istruzione a:

\_\_\_\_\_

Durata: \_\_\_\_\_

Periodo: \_\_\_\_\_

Destinatari:

\_\_\_\_\_

Motivazioni didattiche della proposta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obiettivi e Risultati attesi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Docenti disponibili Firme per accettazione:

\_\_\_\_\_

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN DATA \_\_\_\_\_

E'/NON E' REGOLARE.

SI TRASMETTE AL COLLEGIO DOCENTI

(specificare eventuali motivi per cui non si ritiene di trasmetterla)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Proposta nominativo del Responsabile Viaggio: \_\_\_\_\_

IL COLLEGIO DOCENTI APPROVA IN DATA \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma della F.S. d'Area

\_\_\_\_\_

**Schema guida per RELAZIONE CONSUNTIVA**

Viaggio d'istruzione a \_\_\_\_\_

Periodo \_\_\_\_\_ Durata \_\_\_\_\_giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Studenti assenti ..... su ..... iscritti al viaggio

Nomi degli assenti \_\_\_\_\_

Accompagnatori:

Capogruppo \_\_\_\_\_

Altri \_\_\_\_\_

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto: \_\_\_\_\_

Albergo: nome \_\_\_\_\_ Località \_\_\_\_\_

Giudizio sulle camere: \_\_\_\_\_

Giudizio sui pasti: \_\_\_\_\_

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:(nome) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LE FINALITA' DIDATTICHE SONO STATE RAGGIUNTE?

SI	NO	IN PARTE

Allegare relazione analitica

Data, \_\_\_\_\_

Firma  
Il Docente Responsabile

\_\_\_\_\_