



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Distretto Scolastico N. 27 – Frattamaggiore

Scuola Secondaria di I Grado Statale

“M. STANZIONE”

80027 FRATTAMAGGIORE (NA) - Via F. A. Giordano,100

Tel. 081.8804129 – Fax 081.8804580 – Cod. mecc. NAMM28400X – CF 80068730631

www.mediastanzionefratta.edu.it namm28400x@istruzione.it namm28400x@pec.istruzione.it

APPENDICE B

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto

con Delibera nr.20 del 16/12/2019

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente.

esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie:

1. **Viaggi d'istruzione:** prevedono almeno un pernottamento fuori sede
2. **Visita guidata:** ha la durata di una intera giornata
3. **Uscita didattica:** si conclude entro l'arco della mattinata
4. **Viaggio connesso ad attività sportive:** viaggi finalizzati ad esperienze ed attività sportive.

Le proposte di viaggi d'istruzione o di visite guidate, complete della specificazione dei servizi desiderati, devono pervenire alla Segreteria o Referente visite guidate d'Istituto della scuola entro il mese di Ottobre, salva l'ipotesi di proposta di uscita/visita didattica pervenuta in corso d'anno scolastico il cui itinerario sia particolarmente attinente all'offerta formativa d'Istituto..

Art. 1

Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art. 2

Iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe ad inizio anno scolastico.

Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione e le visite guidate eccedenti l'orario scolastico, i docenti accompagnatori, venti giorni prima della partenza, consegneranno ai genitori, per il tramite degli alunni partecipanti una comunicazione con l'itinerario definitivo del viaggio.

Art. 3

Destinatari

Destinatari dei viaggi sono **tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica**. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non

inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per motivi di inficco del viaggio stesso per un ridotto numero di partecipanti che comunque non deve essere inferiore a 1/2 degli alunni di una classe/sezione. Tutto ciò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è **tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.**

Gli alunni che non partecipano al viaggio/uscita/visita didattica **non sono esonerati dalla frequenza scolastica.** Nello Stesso periodo **la scuola effettuerà didattica alternativa** per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari. Nello specifico si dispone che gli alunni che nel corso dell'anno scolastico fossero destinatari di n. 3 note disciplinari sono esclusi in automatico dalla partecipazione a uscite/visite e viaggi d'istruzione.

Art. 5

Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- ❖ **Le classi I, II e III** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate **in orario scolastico e/o della durata di un giorno;**
- ❖ **Le classi II** potranno effettuare un viaggio di istruzione **di 2 giorni;**
- ❖ **Le classi III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare un viaggio di istruzione **di 3 o più giorni.**
- ❖ **Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi 20 giorni di scuola** ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 6

Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Sarebbe opportuno la partecipazione del Capo d'Istituto o del suo Vicario (in qualità di capogruppo) tenuto conto degli aspetti positivi che tali persone rappresentano per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe, e solo laddove ce ne fosse la necessità, rivolgersi ad altri docenti dell'istituto.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni. Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al consiglio di classe.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti.

La designazione degli accompagnatori spetta al Dirigente Scolastico, il quale individua i docenti tenendo conto delle loro effettive disponibilità.

I docenti non potranno inoltre partecipare, nel medesimo anno scolastico, a più di n. 3 viaggi d'istruzione.

È consentita, inoltre, la partecipazione del personale ATA, in qualità di accompagnatore, solo in casi di eccezionale necessità a supporto dei docenti.

Per gli alunni portatori di handicap particolarmente gravi, il Dirigente potrà autorizzare il genitore dello stesso ad accompagnarlo utilizzando mezzi di trasporto propri.

Si raccomanda che uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio. Per le uscite a carattere sportivo è auspicabile la presenza del docente di educazione motoria.

Art. 7

Responsabile del viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori o il Dirigente o un suo delegato funge da capogruppo. Il capogruppo garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico (se non partecipante) ogni volta si renda opportuno o necessario.

Art. 8

Compiti del Referente d'Istituto delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è affidata al Referente/i d'Istituto nominati dal Collegio dei Docenti.

Detto Referente si avvarrà della collaborazione del personale di segreteria, relativamente alle procedure di ordine amministrativo contabile, nonché dei Responsabili dei plessi scolastici relativamente alle procedure organizzative.

Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, il Referente deve:

- a) Compilare e consegnare al Dirigente Scolastico, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare (**modello A**);
- b) Assicurarci che i docenti accompagnatori compilino il modulo relativo alla Dichiarazione d'impegno (**modello B**);
- c) Entro 10 giorni dalla partenza (e comunque in data antecedente la partenza) compilare, con la collaborazione dei responsabili di plesso, l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti,
- d) Distribuire agli alunni le autorizzazioni (**modello C o altro modello di autorizzazione preventivamente concordato con il DS ed i responsabili di plesso**) da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse insieme alle ricevute di versamento dovute dagli alunni per i costi da sostenere;
- e) Al rientro del viaggio, raccogliere e consegnare al Dirigente una breve relazione, compilata dal capogruppo dell'uscita (**modello D**) riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

Il docente Referente per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF, nei mesi di settembre ottobre di ciascun anno scolastico.

Il referente fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso docenti (**modello D**).

Art. 9

Regole di comportamento durante il viaggio

Il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori ed a garantire la completa riuscita del programma. Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità. I docenti accompagnatori, a loro volta, assicureranno la scrupolosa vigilanza indistintamente di tutti gli alunni partecipanti durante la durata dell'intero viaggio.

Se la visita dura più di un giorno i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:

1. alle 23,00 ci si ritira nelle proprie stanze per riposarsi: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente. La buona educazione nei rapporti con le persone non è materia di sicurezza, ma rende più piacevole la vita di tutti.

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione.

Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del regolamento di disciplina.

2. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

3. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
4. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi o dei singoli alunni a successivi viaggi d'istruzione.

P R O C E D U R E

Fase organizzativa

È necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in Agenzia.

In viaggio

- Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono preoccuparsi di:
 - a) Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc);
 - b) Assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità;
 - c) Richiedere almeno una sosta ogni 3 ore di viaggio.
 - d) Controllare ad ogni partenza la presenza di tutti gli alunni partecipanti.

In albergo

- Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:
 - a) Controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
 - b) Prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;
 - c) Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed uscite notturne degli alunni, con il personale dell'hotel.

Indicazioni per gli studenti

- Gli alunni devono aver cura di:
 - a) Preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
 - b) Indicare eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari.
 - c) Avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei docenti accompagnatori, oltre che conoscere il programma.
 - d) Essere provvisti del documento d'identità valido e della tessera sanitaria.

Indicazioni per i docenti

- È compito del docente delegato capogruppo fornire agli alunni:
 - a) Istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio.
 - b) Il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo)
 - c) Informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.
- È compito dei docenti accompagnatori controllare:
 - a) Che la salita e discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato

- b) Che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli
- c) Che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica stradale specifica.

Art. 10

Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico delle famiglie degli studenti.

Per quanto riguarda i viaggi di più giorni, la somma da versare sarà ripartita in due o tre rate (a seconda

dell'ammontare dell'importo totale; verrà richiesto un **anticipo del 30%** della quota prevista complessiva del viaggio. Tanto l'anticipo, quanto le somme successive verranno versati sul conto corrente dell'Istituto. Sarà reso disponibile alle famiglie l'IBAN di riferimento.

La successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione dell'anticipo già versato.

Per quanto riguarda le visite guidate di un solo giorno, la quota di partecipazione verrà versata dalle famiglie sempre su conto corrente intestato alla Scuola, in unica soluzione.

Sarà cura del docente della classe degli alunni interessati dall'uscita didattica raccogliere le ricevute dei versamenti, insieme alle autorizzazioni dei genitori e consegnarle al Responsabile di plesso che consegnerà gli atti al Referente d'Istituto viaggi di istruzione, corredate del relativo elenco degli alunni partecipanti.

La scadenza che verrà data per ogni viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Art. 11

Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti individua – mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma ad inizio anno scolastico le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

Il Referente monitora le diverse fasi della programmazione, coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe.

Gli alunni sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il Consiglio d'Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

Art. 12

Disposizioni finali

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.

Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo, la Scuola o altra sede prestabilita e comunicata alle famiglie.

Al termine dell'uscita gli alunni dovranno essere prelevati da un genitore o da un esercente la potestà genitoriale e/o suo delegato o autonomamente su autorizzazione (liberatoria), firmata dai genitori e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Art. 13

Normativa di riferimento

Questo Regolamento è formulato in accordo con i principi del piano dell'Offerta Formativa della scuola, ai sensi della C.M. n. 291 del 14/10/1992 (Testo Unico sui viaggi d'istruzione), della C.M. n. 623 del 02/10/1996 (normativa base in tema di turismo scolastico) e dei seguenti atti normativi:

DPR n. 275/1999: "Autonomia delle Istituzioni Scolastiche".

DPR n.156 del 09/04/1999: "Attività integrative nelle istituzioni scolastiche".

D.lgs n. 165 del 30/03/2001: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche". C C N L 2 0 0 7.

Art. 14

Validità

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali.

Il Presidente del Consiglio di Istituto

F.to Giuseppe Lettierio

Il Dirigente Scolastico

F.to Anna Molaro

MODELLO "A"

Scheda proposta uscita didattica/visita guidata/viaggio di istruzione

A.S. _____

1. TIPOLOGIA

- Uscita didattica / visita guidata (non eccedente l'orario scolastico)
- Visita guidata (eccedente l'orario scolastico)
- Viaggio di istruzione

2. DESTINAZIONE

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

3. ITINERARIO

4. MESE DI EFFETTUAZIONE _____

5. OBIETTIVI CULTURALI DIDATTICI

6. DATI SU ALUNNI PARTECIPANTI

Numero degli alunni partecipanti (*previsione*): _____

7. DATI SU ADULTI PARTECIPANTI

Nominativi docenti accompagnatori (*previsione*)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Data, _____

Firma Docente Referente

MODELLO “B”

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI IMPEGNO PARTECIPAZIONE VISITE GUIDATE / VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Io sottoscritto/a

In servizio presso la Scuola Secondaria I Grado “M. Stanzione” di Frattamaggiore, in qualità di docente della classe _____

DICHIARO

Di dare la mia disponibilità ad accompagnare gli alunni durante il viaggio di istruzione a

Assumendomi ogni responsabilità derivatami dalla vigilanza del gruppo di alunni che mi sarà affidato.

FIRMA

MODELLO C

“M. STANZIONE”

Oggetto: autorizzazione alla partecipazione alla visita guidata/Uscita didattica/ Viaggio di istruzione a. s. _____

I / Il / La sottoscritti /o/a
(barrare una delle caselle)

- In qualità di genitori
- In qualità di affidatario esclusivo
- In qualità di tutore

dell'alunno / a

frequentante la Classe Sez della Scuola Secondaria I grado "M. Stanzone" di Frattamaggiore

Autorizza/no il/la proprio/a figlio/a a partecipare

alla visita guidata/uscita didattica/viaggio di istruzione previsto per il giorno _____ alle ore _____
destinazione _____ e ritorno alle ore _____,

sollevando **gli insegnanti accompagnatori da ogni responsabilità, eccezion fatta per quella derivante dagli obblighi di vigilanza sui minori di cui all'art. 2048 del Codice Civile integrato dalle disposizioni normative contenute nell'art. n. 61 della Legge n.312 del 11/07/1980 e come previsto dalla C.M. del 14 ottobre 1992, n. 291 – punto 12, comma, lettere C).**

Data, _____

Firme _____

➤ In caso di mancanza o assenza di uno dei due genitori:

“Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori”.

Data, _____

Firma

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
SCUOLA SECONDARIA I GRADO
"M. STANZIONE"
FRATTAMAGGIORE(NA)**

MODELLO "D"

Relazione del DOCENTE ACCOMPAGNATORE VIAGGIO D'ISTRUZIONE a.s. _____

META: _____

data	classe	agenzia	mezzo trasporto	partenza/arrivo	costo agenzia	spese extra	insegnanti accompagnatori

Guide, ingressi, pasti non compresi:

- indicare le modifiche intervenute e le relative motivazioni rispetto all'allegato programma:

- valutazione dei servizi offerti dall'Agenzia (vitto, alloggio, guide, servizio trasporto...) in rapporto alla spesa sostenuta [contrassegnare la voce che interessa]:

Tipo di servizio	Ottimo	Buono	Accettabile	Mediocre
• vitto				
• alloggio				
• guide (se utilizzate)				
valutazione mezzo di trasporto in relazione a:				
• qualità mezzo				
• autista				
• puntualità				

- Valutazione della partecipazione degli alunni in relazione a (contrassegnare la voce che interessa):

	Ottimo	Buono	Accettabile	Mediocre
• rispetto orari				
• interesse				
• comportamento viaggio				
• comportamento in albergo				
• comportamento ore notturne				

Problematiche emerse, Osservazioni, proposte di miglioramento:

Frattamaggiore, _____

Docente capogruppo
