



ISTITUTO SUPERIORE "G. GALILEI"
Via S. Domenico al Corso Europa, 107 – 80127 NAPOLI
Tel. 081 7144795 - 081 7145886 Fax 081 640791
www.liceogalileinapoli.it



Regolamento d'Istituto
Appendice:
Regolamento di
uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione

Art.1 Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione: norme generali

I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività **extra-curricolari** delle attività istituzionali della Scuola. Sono, perciò, effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali nonché relazionali. Sono da considerarsi visite guidate, le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per le quali non è richiesto pernottamento fuori sede. Sono da considerarsi viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa. Per le visite guidate, che richiedono l'impiego di un mezzo di trasporto e per i viaggi d'istruzione, è indispensabile effettuare la relativa delibera nell'ambito del Consiglio d'Istituto.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli ed inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nella programmazione annuale dei singoli Consigli di Classe. Si dà, comunque, la possibilità, per le sole visite guidate, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione e che dovranno, comunque, essere deliberate dal Consiglio di Classe.

I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali – che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente- una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati.

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. Di

qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione.

Art.2 Nel presente regolamento sono, dunque, disciplinati:

- a) Viaggi d'integrazione culturale in Italia e all'estero
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali
- c) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi
- d) Scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti e di attività
- e) Attività sportive

Resta inteso che i "fuori aula" non saranno consentiti quando, nel corso dell'anno scolastico, il numero dei giorni effettivi di lezione sarà ridotto a causa di astensioni collettive dalle lezioni o di altre forme di protesta o da comportamenti degli studenti che impediscano il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche.

Uno studente può, inoltre, partecipare ad un viaggio d'istruzione se ha fatto registrare un numero di giorni di assenza (al momento del viaggio) inferiore al 10% dei giorni di scuola.

Ai viaggi d'istruzione ed alle visite guidate, ogni classe interessata dovrà partecipare preferibilmente al completo o , comunque, con almeno 2/3 degli alunni, anche per contenere i costi.

Art.3 I docenti che costituiranno, insieme ad un rappresentante della Segreteria, la Commissione Viaggi, saranno incaricati, annualmente, dal Dirigente Scolastico, su indicazione del Collegio Docenti, di coordinare visite e viaggi d'istruzione. Essi provvederanno a raccogliere le proposte dei vari Consigli di Classe e, successivamente, formuleranno il piano annuale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, piano che verrà, quindi, sottoposto, per l'approvazione, al Consiglio d'Istituto. I proponenti , insieme ad un rappresentante dell'ufficio di segreteria e al Dirigente Scolastico, curerà, poi, la

realizzazione di dette attività, assumendo informazioni su programmi, itinerari e preventivi di spesa.

Art.4 La domanda, per effettuare una uscita didattica, una visita d'istruzione, un viaggio d'istruzione, dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico dai Coordinatori della Classe o dai Componenti la Commissione Viaggi.

La modulistica, qui allegata, sarà di supporto a tutte le fasi previste nel presente regolamento.

La domanda, presentata dal Docente responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e dei viaggi d'istruzione, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- 1) Nominativo del docente responsabile del viaggio e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza)
- 2) Nominativo dei docenti accompagnatori (1 ogni 15, ma quando le condizioni organizzative della scuola lo consentano, anche 1 docente ogni 12 alunni) e dei sostituti (uno per ogni docente accompagnatore e, comunque, almeno uno per ogni classe partecipante)
- 3) Numero indicativo degli alunni partecipanti
- 4) Destinazione, data presunta e durata del viaggio
- 5) Mezzi di trasporto prescelti

Alla domanda devono essere, inoltre, allegati:

- 6) Copia della delibera del Consiglio di classe
- 7) Relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa
- 8) Programma del viaggio

Art.5 Secondo quanto previsto dalla normativa vigente (C.M. 291 del 14/10/1992), al fine di garantire la sicurezza degli alunni partecipanti, è preferibile programmare viaggi d'istruzione e visite guidate evitando i periodi di alta stagione.

E' fissato in sei giorni, per ogni classe, il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione .

E' fatto divieto di svolgere viaggi o visite nell'ultimo mese di lezione; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché con iniziative di educazione ambientale e/o concorsuali.

Art.6 Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati fra i docenti non necessariamente della classe; per costoro tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio e deve essere espletato in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico può essere affidato solo dietro volontario assenso e deve essere riconosciuto, quando le condizioni del FIS lo consentano, anche nell'aspetto economico.

Art.7 Nel caso di partecipazione di uno o più alunni con diagnosi funzionale, si potrà designare – in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti- un accompagnatore fino a due alunni.

Art.8 Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Gli alunni dovranno essere sempre in possesso di un documento di identificazione personale,

Art.9 I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti. Ai docenti accompagnatori, qualora ci sia disponibilità nel FIS, spetta l'indennità di missione secondo le norme vigenti.

Art.10 Non possono partecipare né associarsi alle attività di cui sopra né parenti né conoscenti degli alunni, a meno che le condizioni particolari degli stessi non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata che parteciperà, a proprie spese, e sollevierà la scuola da ogni responsabilità, garantendo la copertura assicurativa contro gli infortuni.

Art.11 Quanto alla scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo dei mezzi pubblici (cfr. Protocollo d'Intesa del 6/10/1990 fra Ministero della Pubblica Istruzione, Ministero dei Trasporti ed Ente Ferrovie dello Stato, inviato dal Provveditorato agli Studi di Ferrara con prot. n. 21769 del 23/11/1990). Qualora quale mezzo di trasporto venga scelto il pullman e la scuola decida di organizzare in proprio il viaggio e rivolgersi ad una ditta di

autotrasporti, devono essere acquisiti agli atti i seguenti documenti, da allegare alla delibera del Consiglio d'Istituto:

- Fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo
- Fotocopia della vigente licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio
- Fotocopia dell'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile(mod. M.C.904) per gli autobus in servizio di linea
- Fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del/dei conducente/i
- Dichiarazione di atto sostitutivo 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
- Attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa con un massimale di almeno 2,5 milioni di euro circa per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano non meno di 30 persone
- Dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo funzionante
- Fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata
- Attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopia dei dischi del cronotachigrafo
- Dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza da punto di vista della recettività, 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.

La ditta di autotrasporti prescelta dovrà, inoltre, garantire per iscritto che:

- Qualora il viaggio d'istruzione sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per più di 9 ore giornaliere, siano presenti 2 autisti
- In tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle 9 ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.

Art 12 Il docente responsabile del viaggio d'istruzione/ il coordinatore di classe raccoglierà le quote degli alunni e le consegnerà ad uno dei referenti la Commissione Viaggi, nelle seguenti modalità:

- per i viaggi di un (1) giorno, raccolta in un'unica soluzione
- per i viaggi di più giorni: una quota in acconto e saldo 20 gg. prima della partenza

Art. 13 Per gli alunni in disagiate condizioni economiche, il Consiglio di Istituto o la Giunta esecutiva dello stesso potrà deliberare eventuali totali o parziali rimborsi in rapporto alla documentazione prodotta (modello ISEE) e alla disponibilità finanziaria dell'Istituto. Altresì, in caso di partecipazione da parte di fratelli ad un viaggio di più giorni la quota potrà essere ridotta fino al 50% per entrambi

Art 14 La scuola ha la facoltà di organizzare in proprio viaggi e visite. E' consigliabile, tuttavia, avvalersi di un'agenzia di viaggi. In tal caso all'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione (da allegare alla delibera del Consiglio d'Istituto) di accettazione nel rispetto della norma contenuta nel capitolato.

Docenti Accompagnatori

Art.15 L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art.61 della legge 11/07/1980 n.312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Nella

programmazione delle uscite, deve essere prevista la presenza di un (1) docente ogni 15 studenti, ma qualora le condizioni organizzative della scuola lo consentano, anche un (1) docente ogni 12 alunni. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e gli organi Collegiali tramite relazione, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nei viaggi, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Vigilanza sugli Studenti

Art.16

1. Responsabilità della famiglia

La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di: allergie, asma, intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé farmaci appositi. La famiglia è responsabile di: aggravamenti di salute, crisi, ricoveri, ecc.; in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del/la figlio/a i farmaci appositi; la famiglia deve, inoltre, fornire i farmaci che il/la figlio/a assume di solito, anche per disturbi lievi. La famiglia è responsabile per il possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, portate in valigia da casa, che vengano trovate dai docenti.

2. Compiti dei docenti accompagnatori

A bordo del pullman

Per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio, controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere,... il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile. Controllare che gli studenti tengano il seguente comportamento: riporre lo zaino nel bagagliaio; tenere in pullman solo un piccolo marsupio e farmaci salvavita. Restare sempre a sedere durante la marcia con le cinture di

sicurezza allacciate. In caso di viaggi naturalistici in oasi, parchi, cambiarsi le scarpe prima di salire in pullman o quantomeno pulirle ben bene. Controllare che gli studenti non tengano i seguenti comportamenti vietati: fumare, consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi; mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra(far sì che si utilizzino gli appositi cestini per piccoli rifiuti). Tenere presente, nella gestione delle attività previste, che il pullman, la notte, deve restare fermo almeno undici (11 ore consecutive: quindi non è possibile usarlo anche la sera.

Sistemazione alberghiera

All'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme ad uno studente e comunicarlo- eventualmente- alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera, se non sarà individuato il responsabile. Controllare, *per quanto possibile*, che gli studenti evitino i seguenti comportamenti vietati: parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi; sbattere le porte; sporgersi da finestre o balconi; uscire dalla propria camera in abbigliamento da riposo notturno e/o discinto; uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti; uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente; fumare in camera; fare uso di sostanze stupefacenti o illegali, in qualsiasi momento del viaggio; possedere oggetti e sostanze stupefacenti o illegali; acquistare, usare o semplicemente possedere alcolici, anche a bassa gradazione. In qualsiasi momento del soggiorno, i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli: l'uso o il ritrovamento di oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi-giocattolo, fionde, ecc.), e/o di sostanze stupefacenti o illegali comporta la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza.

Ore notturne

Le ore notturne sono dedicate al riposo; per questo motivo, la sera, gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno; in qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato. Nel

caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel, a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare, che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

Pranzo libero e/o al sacco

Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione"). Il pranzo non organizzato, cosiddetto "libero", deve essere consumato tutti insieme nel momento e luogo concordati con gli studenti. Nel caso in cui il luogo, al chiuso o all'aperto, non contenga tutti gli studenti, i docenti si divideranno per assicurare la sorveglianza ai diversi gruppi. Il comportamento durante i pasti deve essere rispettoso dei luoghi e delle persone che li frequentano. Gli studenti devono informare i docenti per ogni spostamento dal gruppo di riferimento: attardarsi in luoghi senza avvertire o altre iniziative personali non autorizzate saranno sanzionate con provvedimenti disciplinari.

Bevande

E' permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche: ogni abuso (acquistare , consumare o portare anche da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione), sarà punito a norma del regolamento d'Istituto.

Telefono

Durante le visite, i cellulari devono essere spenti; è permesso solo dopo cena e in camera; l'uso del cellulare in momenti non permessi prevede il ritiro del cellulare stesso e la riconsegna ad un genitore, dopo il ritorno dal viaggio.

Gruppi

Chiedere agli studenti di formare gruppi di persone con il capogruppo che collabori con i docenti, controllando che il proprio gruppo sia sempre completo. Chiedere di rispettare rigorosamente gli appuntamenti.

Provvedimenti disciplinari

Art.17

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai viaggi, elencate nel presente documento, attraverso provvedimenti disciplinari. In casi particolari, può essere deciso il rientro forzato del gruppo o anche del singolo (previo avviso telefonico alla famiglia che deciderà il rientro in sede con il mezzo di trasporto più consono, di cui si farà carico). I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo: nota disciplinare individuale; sospensione individuale per un numero di giorni da valutare; divieto di partecipazione di singoli studenti alle uscite didattiche per il resto dell'anno scolastico; divieto di partecipazione di singoli studenti al viaggio d'istruzione nell'anno scolastico successivo.

Art. 18 Al rientro da ogni viaggio d'istruzione, il docente responsabile presenterà una relazione sull'attività svolta, mettendo in luce eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Art.20 Il presente Regolamento è stato sottoposto al Comitato Studentesco.

Art.21 Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto, su parere vincolante del Collegio dei Docenti per quanto riguarda gli aspetti pedagogico-didattici; è in vigore dall'a.s. 2013/2014 a tempo indeterminato e potrà essere modificato , in qualsiasi momento, da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Art.22 Il presente Regolamento sarà affisso all'albo dell'Istituto. I docenti Coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico.

Art.23 Il presente Regolamento fa esplicito riferimento alla normativa di riferimento, qui allegata.

Art.24 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda ai principi generali dell'ordinamento italiano, statale e regionale.

Il presente Regolamento, visto da Dirigente Scolastico in data _____ e dal Collegio dei Docenti in data _____, è approvato dal Consiglio d'Istituto nella riunione del _____

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Normativa di riferimento

- D.P.R. n. 275 - 08/03/1999
- D.P.R. n. 347 – 06/11/2000
- C.M. n.253 – 14/08/1991
- C.M. n.291- 14/10/1992
- C.M. n.623 – 02/10/1996
- Nota M. Prot. n.645 – 11/04/2002
- Nota M. Prot. n. 1139 – 15/07/2002. Integrazione Prot. n. 645
- Nota M. Prot. n. 1902 – 20/12/2002
- Nota M. Prot. 1665 – 19/05/2003
- Nota M. Prot. 2209 – 11/04/2012
- Sentenza Corte di Cassazione n. 1769 – 08/02/2012



ISTITUTO SUPERIORE "G. GALILEI"
Via S. Domenico al Corso Europa, 107 – 80127 NAPOLI
Tel. 081 7144795 - 081 7145886 Fax 081 640791
www.liceogalileinapoli.it



Il /La Sottoscritto/a _____

genitore dell'alunno _____ frequentante la classe _____ di questo Istituto

AUTORIZZA

__l__ propri__ figli__ a partecipare al _____ prevista per il giorno _____
presso _____ dalle _____ alle _____

Gli alunni si recheranno alle ore _____ presso _____ dove sarà ad attenderli
l'Insegnante docente accompagnatore. Al termine della manifestazione, gli alunni faranno ritorno _____.

Con la presente, si esonera la scuola dalle responsabilità per gli infortuni derivanti dal trasferimento e dalla inosservanza di prescrizioni impartite dal Docente accompagnatore.

Firma del Genitore

_____ **Numero doc di riconoscimento** _____



ISTITUTO SUPERIORE "G. GALILEI"
Via S. Domenico al Corso Europa, 107 – 80127 NAPOLI
Tel. 081 7144795 - 081 7145886 Fax 081 640791
www.liceogalileinapoli.it



Il /La Sottoscritto/a _____

genitore dell'alunno _____ frequentante la classe _____ di questo Istituto

AUTORIZZA

__l__ propri__ figli__ a partecipare al _____ prevista per il giorno _____
presso _____ dalle _____ alle _____

Gli alunni si recheranno alle ore _____ presso _____ dove sarà ad attenderli
l'Insegnante docente accompagnatore. Al termine della manifestazione, gli alunni faranno ritorno _____.

Con la presente, si esonera la scuola dalle responsabilità per gli infortuni derivanti dal trasferimento e dalla inosservanza di prescrizioni impartite dal Docente accompagnatore.

Firma del Genitore

_____ **Numero doc di riconoscimento** _____



ISTITUTO SUPERIORE "G. GALILEI"
Via S. Domenico al Corso Europa, 107 – 80127 NAPOLI
Tel. 081 7144795 - 081 7145886 Fax 081 640791
www.liceogalileinapoli.it



ELENCO ALUNNI PARTECIPANTI AL VIAGGIO D'ISTRUZIONE O VISITA DIDATTICA

CLASSE _____

N°	ALUNNO	AUTORIZZAZIONE DEL GENITORE (SI/NO)	SOMMA CONSEGNATA (SE PREVISTA)
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			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			

data

IL DOCENTE ACCOMPAGNATORE



ISTITUTO SUPERIORE "G. GALILEI"
Via S. Domenico al Corso Europa, 107 – 80127 NAPOLI
Tel. 081 7144795 - 081 7145886 Fax 081 640791
www.liceogalileinapoli.it



SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Viaggio d'istruzione a _____

Classe _____

Periodo _____

Motivazioni didattiche della
proposta _____

Docenti accompagnatori _____

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

Approvata dal Consiglio di Classe in data.....

Il Dirigente Scolastico

Prof. Concetta De Iuliis

.....



RELAZIONE CONSUNTIVA

Viaggio d'istruzione a

Data.....Giorni.....

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe.....n. SU.....

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

Nomi degli assenti.....

Accompagnatori:

Docente referente

Docenti

accompagnatori.....

.....

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto:.....

Giudizio:

Albergo:.....

Giudizio sulle

camere:.....

.....

Giudizio sui

pasti:.....

.....
.....

Giudizi globali sui servizi forniti
dall’Agenzia:.....
.....
.....

LE FINALITA’ DIDATTICHE SONO STATE RAGGIUNTE?

SI	NO	IN PARTE
----	----	----------

EVENTUALI ALTRI
COMMENTI.....
.....
.....

Il docente referente

I Docenti accompagnatori

.....

Struttura alberghiera e mezzi di trasporto

14. Ritengo adeguato il livello dell'albergo (camere, pulizia, servizi, posizione) rispetto al costo?

15. Quale giudizio esprimi sui pasti?

16. Se è stato utilizzato un pullman, lo consideri adeguato?

17. Come giudichi l'attenzione alla sicurezza nella scelta del mezzo di trasporto usato?

0= molto insufficiente

1=insufficiente

2=sufficiente

3= buono

4= ottimo