



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: B01C87800G Codice Fiscale: 91357350379
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna.

ALLEGATO N. 3

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e i viaggi connessi ad attività sportive (d'ora in avanti viaggi) rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola e devono essere perciò inseriti nella programmazione didattica delle singole classi.
2. I viaggi sono autorizzati dal Consiglio d'Istituto con l'adozione, sulla base di un "piano generale" (approvato dal Collegio dei docenti, su proposta dei Consigli di classe). Nel "piano" devono essere indicate, possibilmente, anche le uscite didattiche/lezioni fuori sede in area metropolitana, in orario scolastico.

ORGANIZZAZIONE

1. Entro il mese di novembre, i Consigli di classe e il Collegio docenti devono approvare i progetti di viaggio che abbiano rilevanza culturale e didattica e che prevedano docenti accompagnatori appartenenti al consiglio stesso; la spesa *pro capite* deve essere contenuta entro il limite fissato dal Consiglio d'Istituto (€ 300,00).
2. I viaggi d'istruzione, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto "scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali" si devono svolgere nell'arco di una stessa settimana decisa, annualmente dai Collegio Docenti.
3. Per razionalizzare le operazioni organizzative e la spesa, il *piano dei Viaggi* viene proposto ad alcune ditte organizzatrici per acquisizione preventivi.
4. L'assicurazione in vigore copre rinunce solo se immediatamente precedenti la partenza, per motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, purché adeguatamente certificati e/o documentati.
5. L'acconto sulla quota individuale dei viaggi, qualora richiesta dall'agenzia viaggi, deve essere versata secondo l'ammontare e le istruzioni che verranno indicate dalla scuola.
6. Si raccomanda che i viaggi siano organizzati per, almeno due classi, possibilmente parallele, sia per contenere le spese che per motivi di carattere didattico.
7. Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta necessità di evitare un eccessivo onere per le famiglie e per il bilancio della scuola.

COMPITI DEL "REFERENTE VIAGGI" e della SEGRETERIA

1. Il Dirigente scolastico affida al REFERENTE "Viaggi" di ciascun plesso il coordinamento delle iniziative e la stesura del PIANO GENERALE delle Visite, uscite e Viaggi d'istruzione da sottoporre al Consiglio d'Istituto.
2. Per la stesura del *piano generale* (da sottoporre al Collegio docenti entro il mese di novembre) il Referente farà riferimento ai Coordinatori o ai Responsabili viaggi di ciascuna classe per l'acquisizione dei Progetti-proposte (allegato modello "A")
3. È altresì compito del REFERENTE "Viaggi" predisporre con la collaborazione della Segreteria la lettera di richiesta di preventivo da inviare a non meno di 3 Agenzie o ditte di trasporti (modello elaborato dalla Segreteria).
4. La Segreteria predisponde il prospetto comparativo delle offerte e la relativa documentazione.

COMPITI DEI DOCENTI RESPONSABILI DEI VIAGGI

1. La responsabilità della progettazione, dell'organizzazione (esclusi gli aspetti amministrativi) e della pratica attuazione di ciascun viaggio e uscita didattica, saranno affidate ai Docenti di classe (d'ora in poi RESPONSABILI) proponenti l'iniziativa individuati, entro il mese di ottobre, nell'ambito di ciascun Consiglio di classe. Il docente "Responsabile" è anche accompagnatore durante il viaggio.
2. I Docenti "Responsabili" tengono i contatti con il/i coordinatore/i e/o il/i presidente/i di classe, con il Referente "Viaggi" di plesso e con la Segreteria. Essi dovranno:
 - a) stendere il progetto-proposta da presentare al Consiglio di classe di ottobre e consegnarlo al REFERENTE di plesso (allegato modello "A")
 - b) acquisire le disponibilità degli accompagnatori;
 - c) raccogliere le adesioni degli alunni in via preventiva;
 - d) raccogliere le autorizzazioni delle famiglie;
 - e) coordinare il versamento delle quote e degli eventuali acconti;

- f) dare, durante lo svolgimento del viaggio, le opportune direttive e coordinare l'opera degli accompagnatori per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni;
- g) presentare al Dirigente scolastico entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio una relazione consuntiva dello stesso (allegato modello "E");
- h) cooperare con la Segreteria e con i rappresentanti delle famiglie alla gestione delle varie fasi di pratica organizzazione del viaggio (consegna l'elenco nominativo degli studenti partecipanti, raccolta e versamento quote di partecipazione degli alunni...);
- i) predisporre il Programma di viaggio in modo dettagliato, con la specificazione delle località da visitare, degli alberghi con relativi recapiti e di ogni altra notizia che permetta l'immediato contatto;
- j) richiedere l'autorizzazione al Dirigente scolastico, almeno 15 giorni prima dell'effettuazione del viaggio, utilizzando la modulistica apposita (allegato modello "B") da cui risultino i seguenti dati: data e delibera del Consiglio di Classe, elenco nominativo degli alunni partecipanti, elenco degli accompagnatori effettivi e supplenti, data dell'iniziativa in programma, località, distanza chilometrica, ora di partenza e quella presunta di arrivo, luogo di partenza e di arrivo, mezzo di trasporto prescelto, quota individuale di partecipazione, itinerario e programma dettagliato, modalità di partecipazione degli alunni diversamente abili, dichiarazione che tutti i genitori sono a conoscenza del programma e consenzienti per iscritto. Per le visite guidate e i viaggi, le richieste devono essere corredate dalle autorizzazioni dei genitori.

3. I Docenti Referenti "Uscita didattica, compileranno il modello B1 (allegato).

AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI

1. Per le uscite sul territorio, lezioni fuori sede, partecipazioni a manifestazioni sportive che si svolgono in orario scolastico, la Segreteria acquisisce all'inizio dell'anno scolastico formale autorizzazione cumulativa (liberatoria scritta) dalle famiglie; il docente responsabile, di volta in volta - indicativamente cinque giorni prima - comunica in via preventiva ai genitori il luogo di destinazione delle stesse, mezzo di trasporto, orario di partenza e rientro e controlla le firme per presa visione.
2. In caso di viaggi/visite guidate, uscite didattiche, partecipazione a manifestazioni sportive programmate per una durata superiore all'orario di lezione, uno o più giorni, verrà richiesta singola autorizzazione.

DURATA

- a) le classi prime possono effettuare nel corso dell'anno scolastico visite/viaggi d'istruzione nella Regione della durata massima di un (1) giorno;
- b) le classi seconde possono effettuare nel corso dell'anno scolastico viaggi d'istruzione in Italia della durata massima di due (2) giorni scolastici;
- c) le classi terze possono effettuare nel corso dell'anno scolastico un viaggio d'istruzione in Italia o all'estero (entro l'Unione Europea) della durata massima di quattro (4) giorni scolastici;
- d) in totale i giorni concessi per viaggi e visite d'istruzione, compresi gli scambi culturali/gemellaggi all'estero, non possono superare il numero di cinque (5) giorni scolastici per ciascuna classe nell'arco dell'anno scolastico; non sono considerate in tale computo le uscite sul territorio in orario scolastico e le uscite per le attività sportive... (sarebbe consigliato non superare il numero di cinque (5) tra uscite sul territorio e lezioni fuori sede);
- e) è opportuno che l'orario di rientro di tutti i viaggi e le visite sia tale da consentire agli studenti la normale frequenza delle lezioni nel giorno successivo.

PERIODO DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI E DELLE VISITE GUIDATE D'ISTRUZIONE

1. Non possono essere effettuati viaggi o visite d'istruzione nell'ultimo mese di lezione né durante il periodo di scrutini, elezioni scolastiche, fatta eccezione per le uscite didattiche in orario scolastico. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, concorsi o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
2. Non si effettuano viaggi e visite di istruzione nei giorni immediatamente seguenti il periodo natalizio e pasquale. Casi particolare posso derogare a quanto sopra solo dietro assenso del Consiglio di classe e del Dirigente scolastico.
3. Gli scambi culturali devono essere effettuati all'interno di un solo anno scolastico (1 settembre, 31 agosto). Gli studenti non possono partecipare a scambi culturali di altre classi.
4. Qualsiasi tipo di viaggio non deve essere intrapreso nelle ore notturne.
5. Il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione").

PARTECIPANTI

1. Nessun alunno può partecipare alle visite e ai viaggi di istruzione se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori. Nell'autorizzazione i genitori devono dichiarare di sollevare i Docenti e la Scuola da ogni responsabilità in

ordine a incidenti non imputabili all'incuria dei Docenti accompagnatori; essa deve essere consegnata ai Docenti all'uopo delegati.

2. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno il 70% degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche e a concorsi vari.
3. La partecipazione alle visite guidate di un giorno e alle uscite in orario scolastico deve prevedere, per quanto possibile, la totale partecipazione degli alunni delle classi coinvolte.
4. Gli studenti che non partecipano al viaggio d'istruzione sono tenuti alla regolare frequenza durante l'orario scolastico. Gli insegnanti curano per questi studenti l'organizzazione di attività di recupero e rinforzo.
5. Tutti gli alunni partecipanti devono essere muniti di valido documento di riconoscimento, anche eventualmente gli alunni di età inferiore a 14 anni, ai quali la scuola stessa rilascerà apposito tesserino di riconoscimento.
6. Ai viaggi e visite d'istruzione non possono partecipare persone estranee alla Scuola, fatta eccezione per i genitori degli alunni diversamente abili.

AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.
2. Gli alunni, durante i viaggi dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie.
3. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti responsabili/accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.
4. È comunque compito del Consiglio di classe valutare preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione. Non potranno partecipare gli alunni con voto di comportamento inferiore a sette (7).

ACCOMPAGNATORI

1. Per ogni proposta di uscita o viaggio, il Consiglio di Classe, entro il mese di novembre, verifica la coerenza dei progetti con le attività previste dalla programmazione didattica e l'effettiva possibilità di svolgimento; individua i docenti accompagnatori, di cui uno di riserva, per subentro in casi di imprevisto. Gli accompagnatori vengono individuati tenendo conto della loro effettiva disponibilità. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini di eventuali integrazioni o sostituzioni.
2. Se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari due accompagnatori; se più classi uno ogni quindici; un docente di sostegno per ogni alunno in condizioni di handicap medio/grave o per due alunni in condizioni di handicap lieve. Preferibilmente, in presenza di un alunno con handicap lieve, si mantiene l'accompagnamento del docente di sostegno come secondo accompagnatore qualora l'uscita interessi una sola classe. È previsto l'accompagnamento fino ad un massimo di 3 docenti per classe. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici.
3. I docenti responsabili/ accompagnatori sono tenuti a portare con loro:
 - il documento di nomina con relativa assunzione di responsabilità concernente l'obbligo di vigilanza.
 - i modelli per la denuncia di infortunio.
 - l'elenco degli alunni partecipanti con il recapito telefonico personale.
 - l'elenco dei numeri di telefono / fax della scuola.
 - l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni.
 - il materiale di primo soccorso.
4. È opportuno che i docenti-accompagnatori siano i docenti di materie attinenti alle finalità del viaggio. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport.
5. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
6. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Nel corso di un'uscita o viaggio, il docente che debba, non per futili motivi (ad esempio: improvviso malessere

- dell'insegnante o prestazioni di primo soccorso ad alunno infortunato) allontanarsi dal gruppo/classe, deve smistare gli alunni negli altri gruppi, lasciandoli in custodia agli altri docenti, ovvero incaricare un collaboratore scolastico, se presente, di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
7. Posto che l'incarico di accompagnatore spetta istituzionalmente al docente, non si escludono particolari ipotesi di partecipazione ai viaggi d'istruzione del capo di istituto, nel rispetto delle disposizioni relative ai docenti accompagnatori, dinanzi enunciate. La presenza del capo di istituto può rivelarsi di particolare utilità in tutte quelle circostanze in cui fossero previsti contatti con autorità.
 8. Il docente organizza l'uscita didattica (in orario scolastico) con la consapevolezza che non potrà chiedere recupero delle eventuali ore prestate in eccedenza se non previo accordi compensativi con altri docenti e visto del dirigente scolastico o suo collaboratore.
 9. non è consentita la partecipazione degli alunni se non in casi eccezionali la cui valutazione è lasciata all'insindacabile giudizio del Capo d'Istituto. Qualora fosse permessa la partecipazione dei genitori, questi provvederanno a proprie spese alla copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.
 10. la partecipazione dei genitori degli alunni diversamente abili è sempre consentita.

ASPETTI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

1. Le proposte devono essere approvate dai Consigli di Classe con la presenza della componente genitori, entro novembre. Seguirà, a cura dell'Ufficio di Segreteria o del Referente di Viaggio, l'espletamento delle procedure amministrative.
2. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale dell'Istituto, da un docente referente o da un genitore incaricato.
3. La stipula del contratto con l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti che propone la migliore offerta deve essere preceduta da una gara secondo le regole di contrattazione ordinaria definite dall'art. 34 del D. I. n. 44/2001 che prevede l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.
4. Nell'aggiudicazione della gara si terrà conto del rapporto qualità del servizio/prezzo.
5. All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del Consiglio d'Istituto 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 inadempimenti;
 - 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. A questo riguardo, si fa rinvio alle garanzie segnatamente indicate al successivo punto.
6. Tutti i partecipanti (alunni, docenti, collaboratori scolastici ed eventuali altri accompagnatori) alle attività in oggetto devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
7. Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie e per il bilancio della scuola. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da amministrazioni o enti internazionali statali, locali e privati.

Allegati:

Modelli "A", "B", "B1", e Modello "E" (Relazione consuntiva viaggio)

MODELLO "A"

**SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE IN
AREA METROPOLITANA RICHIEDENTI MEZZO DI TRASPORTO**

(da consegnare in copia anche al Referente Viaggi di plesso nei giorni immediatamente successivi ai Consigli di Classe di ottobre)

Al Docente Coordinatore

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.C. N. 19 di Bologna

Anno Scolastico ____/____

Classe _____ Sede _____

Località: _____

Durata: gg. _____; Periodo: _____

Responsabile Organizzatore del Viaggio: _____

Docente della classe¹ _____ nominativo

Docenti della classe disponibili ad accompagnare	
Nominativi	Firma per accettazione

Docenti di riserva (supplenti della classe)	
Nominativi	Firma per accettazione

Obiettivi:	
Motivazioni didattiche della proposta:	
Programma di massima:	

Proposta approvata dal Consiglio di classe nella seduta del ____/____/____

- L'organizzazione del viaggio prevede solo l'individuazione della Ditta di Auto-Trasporto, la cui ricerca sul mercato sarà effettuata dalla Segreteria
- L'organizzazione del viaggio prevede il supporto di un'Agenzia Viaggi e la ricerca sul mercato sarà eseguita dal responsabile/organizzatore del viaggio, consegnando entro i tempi indicati dall'amministrazione, quanto richiesto

Bologna, ____/____/____

Il Responsabile/organizzatore del viaggio

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

_____ firma

_____ firma

¹ Nel caso di viaggio organizzato per classi parallele, inserire eventualmente la classe cui appartiene il Docente responsabile

MODELLO "B"

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
VIAGGI D'ISTRUZIONE/VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE
(da presentare almeno 15 giorni prima per viaggi di uno o più giorni)**

Anno Scolastico ____/____

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.C. N. 19 di Bologna**

VIAGGIO D'ISTRUZIONE

VIAGGIO CONNESSO AD ATTIVITÀ SPORTIVE

I sottoscritti proff. _____
chiedono l'autorizzazione ad effettuare il **viaggio d'istruzione /viaggio connesso ad attività sportive** per il quale si forniscono le
seguenti informazioni:

Classe/I _____ Sez. _____ Alunni partecipanti N. _____ Non partecipanti N. _____	Percorso con mezzo pubblico <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Agenzia Viaggi <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Ditta noleggio pullman <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Treno <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Data partenza _____ ora _____ Data rientro _____ ora _____ Luogo di partenza _____ Luogo di rientro _____	Destinazione: Chilometri di percorrenza: _____
DOCENTE RESPONSABILE: _____ DOCENTI ACCOMPAGNATORI <u>titolari</u> delle classi in uscita _____ _____ _____	DOCENTI SUPPLENTI <u>titolari</u> delle classi in uscita 1) _____ 2) _____ 3) _____ Docente responsabile/coordinatore Viaggio <input type="checkbox"/> Visita guidata <input type="checkbox"/> Uscita did. <input type="checkbox"/>
ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI N. _____	DOCENTE DI SOSTEGNO: <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO
EVENTUALI GENITORI PARTECIPANTI: 1) _____ 2) _____	Discipline interessate e obiettivi culturali didattici: _____ _____
ITINERARIO E PROGRAMMA SINTETICO _____ _____	

- Gli insegnanti accompagnatori sottoscritti dichiarano inoltre quanto segue:
- Per tutti gli alunni partecipanti sono state acquisite da parte del Docente Responsabile regolari autorizzazioni sottoscritte da entrambi i genitori e allegate alla presente.
 - Ciascun alunno è in possesso del documento di identificazione personale.
 - I sottoscritti assumono le conseguenti responsabilità di vigilanza per la durata della visita.
 - L'iniziativa è stata approvata dal Consiglio di Classe il ____/____/____ al cui verbale si fa riferimento.
 - È stato/Non è stato informato il Comando di Polizia Municipale per controllare il traffico al momento della partenza/durante la visita.

Bologna, ____/____/____

Firma Docente Responsabile _____ Docenti Accompagnatori _____ e supplenti _____

- Si allegano: 1) Elenco degli alunni partecipanti con docenti accompagnatori e supplenti
 2) Autorizzazioni degli esercenti patria potestà
 3) Prospetto dell'eventuale cambio orario
 4) Programma dettagliato della visita / uscita e/o del viaggio d'istruzione e previsione quota finanziaria individuale

Visto si autorizza non si autorizza

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Facilla**

COMUNICAZIONE USCITE DIDATTICHE IN ORARIO SCOLASTICO
(a piedi o con mezzo pubblico da presentare almeno 15 giorni prima)

Anno Scolastico ____/____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.C. N. 19 di Bologna

I sottoscritti proff. _____
comunicano di effettuare la seguente uscita didattica per la quale si forniscono le seguenti informazioni:

SEDE Lavinia Fontana	Classe/i sez.
Uscita didattica <input type="checkbox"/> Percorso a piedi <input type="checkbox"/> Percorso con mezzo pubblico	<input type="checkbox"/> IN ORARIO SCOLASTICO <input type="checkbox"/> DI DURATA SUPERIORE ALL'ORARIO SCOLASTICO
Numero alunni partecipanti	ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI N.
DATA DELL'USCITA	
Luogo e ora di partenza	Luogo e ora di rientro
META	
INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI (indicare anche i collaboratori scolastici se presenti)	
Sostituti da utilizzare in caso di assenza degli accompagnatori	
INSEGNANTE DI SOSTEGNO	
EVENTUALI GENITORI PARTECIPANTI	
Itinerario e programma visita	
discipline interessate:	
obiettivi culturali e didattici:	
Si allega il prospetto dell'eventuale CAMBIO D'ORARIO	

Gli insegnanti accompagnatori sottoscrittori dichiarano inoltre quanto segue :

- Per tutti gli alunni partecipanti è stata fornita preventiva comunicazione scritta ai genitori
- I sottoscritti si assumono le conseguenti responsabilità di vigilanza per la durata della visita;
- L'iniziativa è stata approvata dal Consiglio di classe il ____/____/____ al cui verbale si fa riferimento.
- È stato/Non è stato informato il Comando di Polizia Municipale per controllare il traffico al momento della partenza/ della visita

Bologna, ____/____/____

Firma Docente/i Accompagnatore/i

Visto per presa visione: **Il Dirigente Scolastico**
Prof.ssa Giovanna Facilla

MODELLO "E"

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.C. N. 19 di Bologna

RELAZIONE CONCLUSIVA

<input type="checkbox"/> Cremonini <input type="checkbox"/> Longhena <input type="checkbox"/> Fontana	<input type="checkbox"/> Viaggio d'istruzione di giorni _____
---	---

classi	docenti	Meta _____
		data _____

Indicare con una x la casella corrispondente alla valutazione dei docenti

Efficacia delle iniziative didattiche preliminari					Efficacia delle attività svolte nel corso del progetto				
ottima	buona	sufficiente	parziale	insufficiente	ottima	buona	sufficiente	parziale	insufficiente

Ricaduta attesa sul piano relazionale e motivazionale degli studenti					Ricaduta attesa sugli apprendimenti degli studenti				
ottima	buona	sufficiente	parziale	insufficiente	ottima	buona	sufficiente	parziale	insufficiente

Raggiungimento degli obiettivi educativi del progetto			
totale	parziale	Molto parziale	nullo

Numero degli accompagnatori					Efficacia ed efficienza dell'organizzazione				
eccellente	adeguato	Appena adeguato	Poco adeguato	inadeguato	ottima	buona	sufficiente	parziale	insufficiente

Qualora l'organizzazione sia stata giudicata inadeguata sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza, indicare gli elementi di maggior criticità:

<input type="checkbox"/> trasporti <input type="checkbox"/> orari di partenza e di ritorno <input type="checkbox"/> orari di svolgimento delle attività <input type="checkbox"/> soggiorno	<input type="checkbox"/> vitto <input type="checkbox"/> pernottamento <input type="checkbox"/> altro _____
---	--

Contributo della struttura amministrativa scolastica				
ottimo	buono	sufficiente	parziale	insufficiente

Eventuali osservazioni _____

Bologna, ___/___/___

Firma Docente/i Accompagnatore/i

