

# REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE

## Art.1 - DEFINIZIONI

1. Integrandosi nella normale attività della scuola, tutte le uscite didattiche hanno come obiettivo l'arricchimento culturale degli studenti che vi partecipano, sia sul piano della formazione della loro personalità sia sul piano del complemento della loro preparazione in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. A seconda degli specifici obiettivi perseguiti e della diversa articolazione delle attività programmate, si distinguono le seguenti tipologie di uscite:

1 – **Lezione fuori sede**: inizia e termina in orario curricolare ed è essenzialmente finalizzata all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche; rientrano in questa categoria le visite a strutture esterne della scuola o ad essa collegate (come la serra), ad aziende, a strutture gestite da organizzazioni di volontariato, ...

2 - **Visita d'istruzione**: dura un'intera giornata e ha come destinazione una meta connessa alla programmazione curricolare oppure prevista all'interno di progetti; appartengono a questa tipologia di uscite le partecipazioni a rappresentazioni teatrali, a conferenze e concerti, le uscite programmate nell'ambito dei progetti di educazione alla salute, delle aree di progetto, dell'orientamento, le visite a mostre e musei, le uscite per lo studio dell'ambiente, la partecipazione a gare o iniziative sportive ...

3 - **Viaggio d'istruzione**: dura da 2 a 6 giorni; la meta fa parte integrante del curricolo oppure è parte di un progetto autonomo (come il "Viaggio della Memoria") o è un progetto speciale con obiettivi specifici (come la "settimana Bianca")

4 - **Scambi culturali, in Italia o all'estero**

2. I criteri sottoesposti si rivolgono soprattutto alle tipologie 2 e 3.

## Art.2 - DURATA e PERIODO DI EFFETTUAZIONE

1. Le Visite e i Viaggi d'istruzione costituiscono attività didattica a tutti gli effetti, ma implicano una interruzione delle attività curricolari ordinarie; per non incidere in modo troppo oneroso su di esse, si ricorda che nessuna classe **può superare il 15%** del monte ore complessivo per tutte le attività diverse, tra cui i viaggi e le visite d'istruzione, ma anche l'attività di accoglienza, i progetti, ecc. Sarà compito del **coordinatore di classe** verificare che non venga superato tale limite massimo.

2. Tenuto conto delle finalità di tipo cognitivo e formativo proprie di ogni viaggio e visita di istruzione, la programmazione delle uscite deve rispettare i seguenti limiti:

**biennio** un solo viaggio all'anno (quindi non più di 2 nell'arco del biennio), in territorio nazionale, della durata massima di 3 giorni. Sono ammesse uscite all'estero solo per viaggi finalizzati all'apprendimento o al perfezionamento di una lingua straniera, ma il limite di durata non può essere superato se non per obiettive esigenze di viaggio (quali la lontananza della meta o il mezzo di trasporto scelto)

**triennio** per le classi terze fino a 3 giorni in territorio nazionale. Sono ammesse uscite all'estero solo per viaggi finalizzati all'apprendimento o al perfezionamento di una lingua straniera, ma il limite di durata non può essere superato se non per obiettive esigenze di viaggio (quali la lontananza della meta o il mezzo di trasporto scelto)

per le classi quarte e quinte sia in territorio nazionale che all'estero fino a un massimo di 6 giorni, salvo che esigenze didattiche specifiche connesse all'indirizzo di studio prescelto (ad esempio per lo svolgimento di scambi culturali o di stage) non rendano opportuno programmare una durata maggiore.

Deroghe eccezionali possono essere ammesse quando il viaggio costituisce di per sé un progetto, caratteristico della singola istituzione scolastica e appartenente alla sua tradizione, purché la richiesta sia adeguatamente e dettagliatamente motivata e sia approvata con apposita delibera dal Consiglio di istituto.

3. **Nessuna classe** può fare **più di un viaggio** d'istruzione per ogni anno scolastico. Gli scambi culturali sono iniziative cui è riconosciuta la massima priorità e sono sostitutivi di ogni altro viaggio.

4. Non è consentito effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione (maggio). A tale divieto si può derogare solo per esigenze specifiche e obiettive, come per i viaggi connessi ad attività sportive nazionali o internazionali, sulla cui tempistica non è possibile interferire, o per le attività collegate con l'educazione ambientale, per evidenti ragioni di carattere climatico, o infine per le iniziative di alternanza scuola-lavoro – stage aziendali in primis – che implicano l'inserimento in strutture che hanno esigenze organizzative a cui la scuola deve adattarsi per conseguire l'obiettivo formativo perseguito. La deroga deve essere adeguatamente motivata nel verbale del Consiglio di classe.

## Art.3 - DESTINATARI

1. Sono tutti gli alunni iscritti alla scuola.

2. E' opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni
3. Trattandosi di attività didattica che coinvolge tutta la classe, nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno **2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte**. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione - attiva o in rappresentanza dei compagni - di gruppi limitati di studenti, anche appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., a premiazioni, nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.
4. Con apposita delibera, il Consiglio di classe può vietare la partecipazione degli studenti che, con il loro comportamento scolastico (indisciplina sanzionata come da Regolamento di istituto, scarsa partecipazione all'attività didattica, elevato numero di assenze, scarso profitto), dimostrano mancanza di impegno e disinteresse per le proposte educative della scuola. Gli **studenti esclusi non concorrono alla formazione del quorum di partecipazione all'uscita della classe**; la scuola provvederà al rimborso delle caparre eventualmente già versate solo se la restituzione non determina un aggravio eccessivo delle quote a carico di tutti gli altri partecipanti (a causa anche di eventuali penali imposte dall'agenzia di viaggio).
5. In ossequio al principio della personalità della responsabilità, la sanzione dell'esclusione dalla partecipazione a un'uscita o visita o viaggio non può essere estesa dal Consiglio di classe né dal Consiglio di istituto all'intera classe a causa delle mancanze disciplinari commesse da singoli alunni.
6. Allo scopo di assicurare la più ampia partecipazione all'iniziativa, è previsto un contributo economico per le famiglie che forniscano richiesta documentata qualora il bilancio scolastico lo consenta e nei limiti definiti dai competenti organi collegiali. Poiché comunque le uscite implicano un costo per le famiglie, è necessario che questo parametro venga preso in considerazione con molta attenzione in sede di progettazione di un'uscita didattica.
7. Allo scopo di assicurare la più ampia partecipazione, i docenti promotori delle iniziative avranno cura di risolvere, in stretta collaborazione con la famiglia, gli eventuali problemi culturali o religiosi che impediscono l'adesione degli alunni. Nel computo del quorum dei 2/3 di cui al punto 3 non si tiene tuttavia conto degli studenti che rifiutano di partecipare per motivi di carattere socio-culturale.
8. Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario di lezione; in caso contrario l'assenza dovrà essere debitamente giustificata.

#### **Art.4 - ACCOMPAGNATORI**

1. Alle uscite didattiche è ammessa la **partecipazione dei soli docenti regolarmente nominati quali accompagnatori**.
2. Ogni docente può accompagnare un gruppo composto da **non più di 15 studenti**; per evitare un eccessivo aggravio di costi, questo numero può essere elevato **fino a un massimo di 18 per classe** purché non vengano compromesse le condizioni di sicurezza del viaggio.
3. Al fine di garantire l'effettuazione del viaggio, si richiede comunque la disponibilità di un docente con funzione di "riserva" che si aggiunge a quelli richiesti,
4. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, spetta ai competenti organi collegiali valutare l'opportunità di designare un accompagnatore qualificato (docente di sostegno e/o educatore) nonché di predisporre ogni altra misura di supporto commisurata alla gravità del caso.
5. Per le uscite a carattere sportivo, è prescritta la presenza di un docente di Educazione Fisica. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o, almeno, della lingua inglese.
6. Per non gravare eccessivamente sull'attività ordinaria, è necessario garantire la rotazione degli accompagnatori; pertanto **nessun insegnante** può accompagnare studenti per **più di un viaggio** in un anno scolastico a meno che ricorrano esigenze particolari, riconducibili a specifiche competenze richieste agli accompagnatori per la tipologia di uscita programmata (ad esempio conoscenza della lingua straniera o abilità sportiva) o alla carenza di docenti disponibili a seguire le classi in uscita.
7. I docenti ad orario parziale (perché hanno il completamento della cattedra presso altra o altre scuole) possono fungere da accompagnatori solo a condizione che non partecipino ad alcun viaggio o visita di istruzione nell'altra scuola di servizio, a meno che il loro apporto sia determinante al fine dell'organizzazione e/o del conseguimento degli obiettivi dell'uscita.
8. Gli insegnanti che si assentano dalle attività ordinarie per accompagnare studenti in viaggi di istruzione sono tenuti a lasciare esercitazioni e lavoro da svolgere per le classi che rimangono a seguire le attività ordinarie.
9. **È vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola**, anche se legate da parentela con i docenti accompagnatori o con gli studenti partecipanti. Deroghe eccezionali sono ammissibili solo per gli alunni la cui disabilità

richiede un intervento particolarmente qualificato; tali deroghe devono essere segnalate dal Consiglio di classe e autorizzate dal Consiglio di istituto.

10. Il personale ATA non può avere incarichi di accompagnatore a meno che non ricorrano esigenze particolari che richiedano specifiche competenze che solo il personale ATA può garantire.

11. La partecipazione all'uscita, anche per un tempo limitato, di esperti esterni alla scuola - quali relatori, guide, formatori, assistenti tecnici - sarà regolata da apposito contratto e non può comportare alcun onere a carico dell'esperto esterno in termini di vigilanza e responsabilità sugli alunni.

#### **Art.5 - ORGANI COMPETENTI**

1. Spetta al Consiglio di istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle proposte di viaggio, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di classe dei quali si rende promotore il Collegio dei docenti. L'esecuzione della delibera del Consiglio di istituto spetta, in prima istanza alla Giunta esecutiva, e, quindi, al Dirigente scolastico. (D.P.R. n. 416/1974).

2. Attraverso l'approvazione del POF, i dipartimenti in cui si articola il Collegio dei docenti indicano gli orientamenti della programmazione a cui si devono attenere i Consigli di classe in sede di approvazione delle proposte di viaggio.

3. La proposta di visita o viaggio è formulata dai docenti e approvata dal Consiglio di classe; la delibera deve illustrare in modo sintetico i tratti salienti dell'uscita (meta, durata, obiettivi didattici e formativi, articolazione di massima degli impegni) e indicare il nome del/i docente/i accompagnatore/i e del sostituto di riserva – i quali dovranno apporre la loro firma in calce al verbale relativo.

4. Dopo l'approvazione del Consiglio di classe, **la proposta di visita o viaggio** deve essere presentata, a cura del docente proponente, al Consiglio di istituto per la sua approvazione e alla Commissione viaggi di istruzione per la sua attuazione. A tale scopo, la proposta deve indicare:

- > gli obiettivi didattici
- > l'articolazione tematica dei contenuti e l'indicazione delle attività previste per il loro approfondimento
- > il programma di viaggio, con l'indicazione almeno approssimata delle attività previste (non sono ammissibili tempi morti, genericamente definiti con espressioni quali: "giornata a disposizione", "tempo o serata libera")
- > mezzi utilizzati per i trasferimenti e le visite - ove possibile
- > la modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi

5. In ognuno dei 2 plessi in cui si articola l'ISS viene eletta dai Collegi di sede una Commissione viaggi di istruzione con l'incarico di vagliare le proposte formulate dai Consigli di classe. In particolare la Commissione provvede

- > a compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara, escludendo quelle che si siano dimostrate inadeguate o inadempienti
- > a indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione
- > a inviare, avvalendosi della Segreteria della scuola, le richieste dettagliate ad almeno 3 agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte
- > ad aprire le offerte
- > a esaminare la documentazione
- > a valutare le offerte sulla base dei criteri prefissati nel presente Regolamento e redigere la graduatoria conseguente
- > a far fronte alle emergenze, esigenze e richieste che dovessero emergere nel corso delle uscite
- > a raccogliere e archiviare la documentazione presentata dai partecipanti alle uscite, in particolare le relazioni elaborate dai docenti accompagnatori ai sensi del presente Regolamento (*allegato 5*).

Le due Commissioni si avvalgono della Segreteria per l'espletamento delle pratiche amministrative e burocratiche.

Le due Commissioni costituiscono un archivio dati comune a tutto l'istituto e possono operare congiuntamente per favorire lo scambio di informazioni utile per i viaggi che verranno programmati successivamente.

6. Il Dirigente Scolastico provvede a controllare le condizioni di effettuazione delle singole uscite, in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone e dei mezzi di trasporto, il rispetto delle norme e la compatibilità finanziaria. Al DS compete altresì dare inizio all'attività di negoziazione con le agenzie e ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA e della Commissione Viaggi d'istruzione; disporre gli atti amministrativi necessari per l'acquisizione dei preventivi e per i pagamenti necessari; individuare la/e ditta/e aggiudicataria/e sulla base della documentazione fornita dalla Commissione ai sensi del precedente punto 5; nominare gli accompagnatori e affidare loro le responsabilità di vigilanza.

#### **Art.6 - ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO**

1. L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi d'istruzione può avvenire in due modi:

- **mediante "pacchetto tutto compreso"**: la scuola affida ad un'agenzia l'organizzazione di tutte le fasi del viaggio, previa indicazione degli obiettivi e delle mete principali;
- **"progetto della scuola mirato a specifici obiettivi didattici"**: in questo caso è necessario predisporre un preciso capitolato d'oneri con norme a cui l'Agenzia dovrà attenersi.

2. La scelta dell'Agenzia di viaggi che propone la migliore offerta deve essere effettuata, in ogni singolo plesso, dalla Commissione viaggi di istruzione sulla base dei seguenti criteri:

- > convenienza economica
- > qualità del servizio richiesto e offerto

Gli elementi di qualità da valutare per la selezione dell'Agenzia sono, in linea generale, i seguenti: il tipo di mezzo di trasporto, il tipo di struttura ricettiva, la localizzazione della struttura ricettiva in centri urbani, particolarmente se di grandi dimensioni, il trattamento nella ristorazione, le distanze tra struttura ricettiva e locali per la ristorazione, i servizi offerti, i servizi opzionali, le gratuità, le condizioni di copertura della polizza assicurativa, le garanzie e il tipo di assistenza, le garanzie di sicurezza per la guida, la completezza e la regolarità dei documenti

3. Il contratto con la Ditta prescelta viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico. Nel caso in cui il costo del contratto non superi € 4.000,00, il DS, su proposta della singola Commissione viaggi, può rivolgersi direttamente ad una sola ditta senza necessità di comparazione con altre offerte.

4. Per consentire alla Commissione di operare in modo efficace, è necessario che le proposte di viaggio siano formulate dai Consigli di classe nella prima riunione plenaria dell'anno scolastico (cioè completa delle componenti genitori e alunni – se eletti), e comunque non oltre la prima settimana del mese di novembre. Le proposte devono essere formulate secondo quanto indicato dal precedente art.5, punto 3.

5. Per la progettazione di Viaggi d'istruzione con finalità speciali (*viaggi della memoria*, scambi culturali in ambito nazionale e con l'estero, eventi particolari come *Expo 2015*) da effettuarsi all'inizio del nuovo anno scolastico (fra i mesi di ottobre e dicembre), è consentito ai docenti referenti di iniziare la fase di progettazione nell'anno scolastico in corso, presentando la proposta nei termini indicati al precedente art.5, punto 3 e provvedendo alla consueta documentazione.

6. E' consigliabile formulare proposte di viaggio omogenee per classi parallele per evitare di privilegiare e/o penalizzare classi che non possono partecipare per mancanza di accompagnatori. Sarebbe opportuno procedere con proposte di Istituto, pensate per classi parallele, non rivolte ad una singola classe. Ogni gruppo deve comunque essere facilmente gestibile, il gruppo ideale è formato al massimo da 52/54 persone (circa 2 classi) compresi gli accompagnatori (un pullman)

#### **Art.7 - Norme di comportamento degli studenti**

Per far sì che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile si chiede la spontanea collaborazione all'osservanza di quanto segue:

1. Gli alunni devono mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e 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 loro famiglie.
2. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti, senza assumere iniziative autonome.
3. Gli alunni, anche se maggiorenni, non devono allontanarsi per nessun motivo dal gruppo o dall'albergo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori e devono essere puntuali a tutti gli appuntamenti.
4. Le uscite serali nelle località visitate sono permesse solo a gruppi di alunni e con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori, fatto salvo gli stage linguistici quando gli alunni sono ospitati nelle famiglie, senza fare alcuna differenza tra maggiorenni e minorenni; resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità e la responsabilità degli accompagnatori.
5. È opportuno che gli alunni, anche maggiorenni, che assumono regolarmente farmaci o che soffrono di allergie o altre patologie che possono mettere in pericolo il loro benessere, se non addirittura la loro incolumità, informino i docenti accompagnatori tramite comunicazione scritta e sottoscritta dai genitori.
6. È severamente vietato detenere e consumare bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze stupefacenti e farne uso.
7. Sui mezzi di trasporto è d'obbligo evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi e rispettare le regole in vigore.
8. In albergo gli alunni sono tenuti ad adeguarsi alle regole di civile convivenza e, in modo particolare, sono tenuti al rispetto del silenzio nelle ore di riposo notturno. I danni procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera, eventualmente imputandone l'importo alla cauzione versata.

9. Gli alunni devono essere muniti di un documento di identità valido (in caso di viaggio all'estero assicurarsi che sia valido anche per l'espatrio); devono inoltre essere in possesso di ogni altro documento che risulti necessario in relazione alla meta (es. passaporto).

10. A copertura delle spese sanitarie in cui dovessero incorrere nel corso dell'uscita in Paesi UE, gli alunni devono essere muniti della tessera europea di assicurazione malattia –TEAM – (contenuta nel retro della tessera sanitaria magnetica distribuita a tutti i cittadini aventi diritto all'assistenza sanitaria); coloro che ne sono privi sono tenuti a fare richiesta all'ASL di certificato sostitutivo. Per le visite in Paesi extra UE, i modelli per l'assistenza sanitaria vengono redatti dal Distretto Socio Sanitario di appartenenza.

11. È opportuno che per tutta la durata del viaggio gli alunni portino sempre con sé una copia del programma e il recapito dell'albergo, nonché i numeri di telefono degli accompagnatori e della scuola.

12. Nel caso di mancanze gravi o reiterate gli accompagnatori, sentito il parere del Dirigente scolastico, contattano le famiglie tramite la Segreteria per il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, a spese delle famiglie stesse.

13. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati dai docenti accompagnatori potranno avere conseguenze disciplinari determinate ai sensi del Regolamento interno di Istituto.

14. **Lo studente risponde personalmente di qualsiasi comportamento che, in violazione delle leggi civili e/o penali, rechi pregiudizio a sé o a terzi**, indipendentemente dalla responsabilità dei Docenti Accompagnatori.

## Art.8 - Obblighi degli accompagnatori

### 1. Definizioni

DOCENTE ACCOMPAGNATORE: docente della scuola (preferibilmente della stessa classe o corso) che accompagna gli studenti in viaggio o visita di istruzione, contribuendo a garantire il buon esito del programma concordato

DOCENTE CAPOGRUPPO: docente accompagnatore che organizza il viaggio o visita di istruzione, coordinando le attività e le persone in modo da garantire il buon esito dell'uscita

### 2. Il DOCENTE CAPOGRUPPO:

- > formula la proposta di viaggio e ne organizza lo svolgimento, espletando tempestivamente tutte le formalità necessarie
- > mantiene i rapporti con gli studenti, le famiglie e gli organi ed uffici della scuola
- > predispose e comunica il programma di viaggio, fornendo agli studenti un elenco dei documenti e del materiale necessario per il viaggio
- > redige la relazione finale

Durante l'uscita, il docente capogruppo concorda con gli altri accompagnatori le eventuali varianti di programma, i provvedimenti da adottare nei confronti degli studenti e tutti gli altri interventi che si rendano necessari.

3. Per la durata dell'uscita, il DOCENTE ACCOMPAGNATORE è responsabile: A) del rispetto del programma di viaggio concordato e sottoscritto dalle famiglie degli studenti partecipanti; B) del comportamento degli studenti partecipanti

A) Per assicurare il rispetto del programma concordato, il DOCENTE ACCOMPAGNATORE deve:

- a. munirsi dei documenti (forniti o indicati dal capogruppo) necessari per il viaggio, per lo svolgimento delle attività collettive e per l'eventuale pernottamento presso strutture esterne
- b. assicurarsi che gli studenti dispongano ciascuno di una copia del programma di viaggio e di un elenco dei documenti e del materiale necessario per il viaggio.

*Il DOCENTE ACCOMPAGNATORE non è in alcun modo responsabile della dotazione personale degli studenti, né è tenuto a verificarla al momento della partenza. Gli studenti sono dunque responsabili delle eventuali "dimenticanze" o del carattere improprio degli oggetti che portano con sé nonché della custodia dei propri effetti personali*

- c. garantire il rispetto delle tabelle di marcia (sveglia, rientri in albergo, ecc.)
- d. accertarsi della partecipazione puntuale di tutti gli studenti alle attività programmate, provvedendo alla verifica delle presenze (appello) in ogni fase del viaggio
- e. assicurare il rispetto del programma di viaggio concordato. Variazioni in itinere sono possibili solo se tali variazioni §) sono di natura tale da non incidere (o da incidere solo marginalmente) sul programma concordato, §) sono state concordate con il capogruppo, §) hanno ricevuto il gradimento della maggior parte degli studenti partecipanti al viaggio/visita. Le variazioni in itinere concordate nel modo anzidetto vincolano tutti i partecipanti alla visita/viaggio
- f. accompagnare gli studenti in ogni fase delle attività programmate (comprese le variazioni in itinere). Non sono pertanto ammessi "momenti di libertà"

B) Il DOCENTE ACCOMPAGNATORE è responsabile del comportamento degli studenti nel corso del viaggio/visita quale definito dal presente regolamento. A tale scopo:

- a. vigila sul comportamento tenuto dagli studenti durante lo svolgimento delle attività programmate, conformemente al programma di viaggio concordato e sottoscritto dalle famiglie.

*Il D.A. non risponde pertanto del comportamento degli studenti durante le fasi di riposo (diurno e notturno) stabilite nel programma di viaggio*

Il DOCENTE ACCOMPAGNATORE vigila, in particolare, sull'osservanza del divieto di assunzione di sostanze alcoliche e stupefacenti

- b. non ammette alcuna variazione al programma di viaggio se non alle condizioni indicati nel precedente paragrafo A, punto e). In ogni caso, il DA accompagna sempre gli studenti, che quindi non possono mai sottrarsi alla sua sorveglianza (non sono ammessi "momenti di libertà"), e vigila sul loro comportamento
- c. richiama al rispetto del presente regolamento tutti gli studenti che si comportano in modo scorretto
- d. avvisa, d'intesa con il capogruppo, le famiglie degli studenti che, nonostante i ripetuti richiami, persistono in comportamenti scorretti
- e. d'intesa con il capogruppo, dispone, preavvertendo le famiglie, il rientro anticipato a casa degli studenti che persistono in gravi e ripetute violazioni del presente regolamento ed il cui comportamento è idoneo a turbare il tranquillo proseguimento della gita.

4. Le disposizioni del presente articolo non escludono l'applicazione delle norme generali vigenti in materia di responsabilità. Si riporta, a titolo di sintesi, un passaggio della C.M. 291/1992:

*Sembra superfluo rammentare che detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile<sup>1</sup> (e di cui all'art.2048 c.c.<sup>2</sup> per gli incapaci, ndr) integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312<sup>3</sup>, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.*

*Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico nei cui confronti troppo spesso, purtroppo, vengono da più parti lamentati danni, anche gravi, a causa dell'irrazionale e riprovevole comportamento dei singoli alunni o di gruppi di essi.*

#### **Art.9 - Documentazione del viaggio**

1. Perché il viaggio si traduca in un effettivo arricchimento culturale, le classi dovrebbero lavorare sia prima della partenza, per preparare la visita ai luoghi di interesse indicati nel programma, che dopo, producendo una sintesi per documentare l'arricchimento culturale del viaggio (relazioni, raccolta immagini, ecc.).

2. Particolare cura deve essere posta nella stesura del **Programma del Viaggio** (*allegato A*): questo viene consegnato alle famiglie e deve essere rispettato, comprese eventuali uscite serali. Le variazioni, concordate di comune accordo fra capogruppo e accompagnatori, devono essere causate solo da imprevisti e motivate al rientro.

3. Devono essere altresì presentati alla Commissione gite, per il tramite dei Docenti referenti di ogni classe, i seguenti documenti – il cui modello è inserito in allegato al presente regolamento - debitamente compilati e firmati:

- > modulo di autorizzazione alunni minorenni – *allegato B*
- > modulo di adesione alunni maggiorenni – *allegato C*
- > modulo di versamento del saldo – *allegato D*

4. Al termine del viaggio dovrà essere prodotta una **relazione finale** da parte del docente capogruppo, da consegnare entro la fine dell'anno scolastico alla Commissione viaggi per l'inserimento nell'archivio dati (*allegato E*).

---

<sup>1</sup> **Art. 2047 c.c. - Danno cagionato dall'incapace.** In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere o di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

Nel caso in cui il danneggiato non abbia potuto ottenere il risarcimento da chi è tenuto alla sorveglianza, il giudice in considerazione delle condizioni economiche delle parti, può condannare l'autore del danno a un'equa indennità

<sup>2</sup> **Art. 2048 c.c. - Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte.** Il padre e la madre, o il tutore, sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela, che abitano con essi. La stessa disposizione si applica all'affiliante.

I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza.

Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non avere potuto impedire il fatto.

<sup>3</sup> **Art. 61, L.312/1980 - Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente.**

La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica dello Stato e delle istituzioni educative statali per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi. La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza.

Salvo rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l'Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi.

## **ALLEGATI**

**Allegato n.A - PROPOSTA DI VISITA / VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

**Allegato n.B - MODULO DI AUTORIZZAZIONE ALUNNI MINORENNI**

**Allegato n.C - MODULO DI ADESIONE ALUNNI MAGGIORENNI**

**Allegato n.D - MODULO DI VERSAMENTO DEL SALDO e PROGRAMMA DI VIAGGIO**

**Allegato n.E - RELAZIONE FINALE VISITA / VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

## **Allegato A - PROPOSTA DI VIAGGIO / VISITA DI ISTRUZIONE**

Sede:  ITIS Galilei –  ITAS Bocchialini

**Alla Commissione Viaggi di Istruzione  
Al Consiglio di Istituto**

Si comunicano, in via preliminare, le modalità del viaggio/visita di istruzione relativo a:

<b>META VIAGGIO / VISITA</b>		
<b>n. giorni</b>	<b>Dal:</b>	<b>al:</b>

**Mezzo/i utilizzato/i per gli spostamenti:** \_\_\_\_\_

**Destinatari:** classe/i \_\_\_\_\_

<b>Docenti:</b>	nome e cognome	firma
<b>Referente</b>		
<b>Accompagnatori</b>		
<b>Riserva</b>		

<b>Motivazioni didattiche della proposta:</b>
---

<b>Programma del viaggio/visita:</b>
--------------------------------------

<b>Necessità particolari:</b>
-------------------------------

**Proposta approvata dal Consiglio di classe in data** \_\_\_\_\_ .

**Si allega:** SCHEDA TECNICA PER L'ORGANIZZAZIONE E PRENOTAZIONE (*vedasi Allegato 1/a*).

..... , .....

*Allegato a PROPOSTA DI VIAGGIO / VISITA DI ISTRUZIONE*  
**SCHEDA TECNICA PER L'ORGANIZZAZIONE E LA PRENOTAZIONE**  
**VIAGGIO / VISITA DI ISTRUZIONE**

Sede:  ITIS Galilei –  ITAS Bocchialini

- Classe/i: \_\_\_\_\_
- Meta del/la viaggi/visita: \_\_\_\_\_
- N. giorni: \_\_\_\_\_ N. pernottamenti: \_\_\_\_\_
- Partenza il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- Ritorno il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- Numero dei partecipanti: alunni \_\_\_\_\_ di cui maschi \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ femmine.
- Docenti \_\_\_\_\_
- Mezzo/i di trasporto: (prima scelta)  pullman –  treno –  aereo –  aereo + pullman  
(seconda scelta)  pullman –  treno –  aereo –  aereo + pullman
- Bagaglio (aereo):  bagaglio a mano (max 10 kg)  bagaglio a stiva (a pagamento)
- Alloggio:  hotel –  ostello –  altro \_\_\_\_\_
- Collocazione alloggio:  centro città –  zona periferica –  altro \_\_\_\_\_
- Sistemazione/camera: alunni  max 3 persone –  max 4 persone
- Sistemazione/camera: docenti  camera singola n. \_\_\_\_\_
- Trattamento:  pensione completa –  mezza pensione –  prima colazione
- Gratuità docenti: n. \_\_\_\_\_

• Luoghi, musei, mostre da prenotare (con guida):

• Luoghi, musei, mostre da prenotare (senza guida):

(Indicare se le visite devono avvenire in particolari date e orari)

• Eventuali richieste da comunicare all'Agenzia viaggi/Ditta trasporti:

In seguito sarà comunicato, alle famiglie degli studenti, l'ammontare della quota individuale prevista da parte del docente referente, nella richiesta di autorizzazione.

Il docente proponente \_\_\_\_\_

**Allegato B - AUTORIZZAZIONE PARTECIPAZIONE**  
**VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA D'ISTRUZIONE**  
**(studenti minorenni)**

Il/La sottoscritto/a .....  
padre/madre dell'alunno/a .....  
frequentante la classe ..... dell'Istituto I.T.I.S. Galilei / I.T.A.S. Bocchialini

AUTORIZZA

il/la proprio/a figlio/a partecipare al/alla *viaggio d'istruzione / visita d'istruzione* a  
..... dal ..... al .....

Il costo indicativo dell'uscita è pari a €..... circa.

Dichiara di essere a conoscenza che la quota dell'acconto è pari a € \_\_\_\_\_ e  
dovrà essere versata entro il \_\_\_\_\_ mentre la quota a saldo (successivamente  
confermata) dovrà essere versata entro il \_\_\_\_\_ .

Dichiara di essere consapevole che la presente autorizzazione, unitamente al versamento  
contestuale della caparra, vincola il partecipante al rispetto dell'impegno che ha assunto  
nei confronti dell'iniziativa didattica, affinché vada a buon fine.

In caso di mancata partecipazione dello studente al viaggio la quota relativa sarà  
rimborsata a condizione che l'assenza sia dovuta a gravi motivi, adeguatamente  
documentati.

In fede  
(firma di un genitore)

.....

**RISERVATO ALLO STUDENTE**

Il/La sottoscritto/a ..... studente della classe .....

DICHIARA

di essere a conoscenza delle norme previste dai Regolamenti d'Istituto in materia di uscite  
didattiche e di impegnarsi a rispettarle.

Data: .....  
(firma dello studente)

## FORMULA DI IMPEGNO DI FAMIGLIE / ALUNNI

Il/La sottoscritto/a .....

padre/madre dell'alunno/a .....

DICHIARA:

- ✓ di aver preso visione del Programma di viaggio/visita d'istruzione e di accettarlo senza riserve
- ✓ di essere consapevole che, nel caso di ritiro dell'adesione per impreviste ragioni personali, verrà trattenuta dall'istituto una percentuale sulla caparra versata di importo da definire in relazione alle necessità di integrazione degli eventuali costi aggiuntivi determinati dal calo del numero dei partecipanti
- ✓ di essere consapevole che, in caso di mancata partecipazione individuale si darà luogo al rimborso delle quota versata, esclusivamente per gravi, imprevisti e comprovati motivi, purché tempestivamente comunicati entro 24 ore dalla partenza e solo per la quota residua rispetto ad eventuali penali da pagare all'agenzia di viaggi.
- ✓ di condividere tutte le norme di comportamento contenute nel *Regolamento delle uscite didattiche*, in particolare le seguenti:
  - 7.1 - Gli alunni devono mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e 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 loro famiglie.
  - 7.2 - Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti, senza assumere iniziative autonome
  - 7.6 - È severamente vietato detenere e consumare bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze stupefacenti e farne uso.
  - 7.8 - In albergo gli alunni sono tenuti ad adeguarsi alle regole di civile convivenza e, in modo particolare, sono tenuti al rispetto del silenzio nelle ore di riposo notturno. I danni procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera, eventualmente imputandone l'importo alla cauzione versata
- ✓ di essere consapevole che ciascun alunno è tenuto all'osservanza delle direttive impartite dal responsabile del viaggio e dagli accompagnatori.

Data:

(firma di un genitore)

(firma dello studente)

**Allegato C - DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE**  
**VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA D'ISTRUZIONE**  
**(studenti maggiorenni)**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a ..... il  
..... studente della classe ..... dell'Istituto I.T.I.S. Galilei /I.T.A.S. Bocchialini

DICHIARA

di partecipare al/alla *viaggio d'istruzione/visita d'istruzione* a .....  
dal ..... al .....

Il costo indicativo dell'uscita è pari a €..... circa.

Dichiara di essere a conoscenza che la quota dell'acconto è pari a € \_\_\_\_\_ e  
dovrà essere versata entro il \_\_\_\_\_ mentre la quota a saldo (successivamente  
confermata) dovrà essere versata entro il \_\_\_\_\_ .

Dichiara di essere consapevole che la presente autorizzazione, unitamente al versamento  
contestuale della caparra, vincola il partecipante al rispetto dell'impegno che ha assunto  
nei confronti dell'iniziativa didattica, affinché vada a buon fine.

Dichiara, altresì, di essere a conoscenza delle norme previste dai Regolamenti d'Istituto in  
materia di uscite didattiche e si impegna a rispettarle.

In caso di mancata partecipazione dello studente al viaggio la quota relativa sarà  
rimborsata a condizione che l'assenza sia dovuta a gravi motivi, adeguatamente  
documentati.

....., .....

In fede  
(firma dello studente)

.....

**RISERVATO ALLA FAMIGLIA**

Il/La sottoscritto/a ....., padre/madre  
dell'alunno/a ..... frequentante la classe .....

DICHIARA

di essere a conoscenza che il proprio figlio/a parteciperà al viaggio/visita d'istruzione a  
.....  
dal ..... al ..... e che il costo indicativo dell'uscita è pari a €.....  
circa.

....., .....

In fede  
(firma di un genitore)

## FORMULA DI IMPEGNO ALUNNO/FAMIGLIE

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a ..... il  
.....  
studente della classe .....

DICHIARA:

- ✓ di aver preso visione del Programma di viaggio/visita d'istruzione e di accettarlo senza riserve
- ✓ di essere consapevole che, nel caso di ritiro dell'adesione per impreviste ragioni personali, verrà trattenuta dall'istituto una percentuale sulla caparra versata di importo da definire in relazione alle necessità di integrazione degli eventuali costi aggiuntivi determinati dal calo del numero dei partecipanti
- ✓ di essere consapevole che, in caso di mancata partecipazione individuale si darà luogo al rimborso delle quota versata, esclusivamente per gravi, imprevisti e comprovati motivi, purché tempestivamente comunicati entro 24 ore dalla partenza e solo per la quota residua rispetto ad eventuali penali da pagare all'agenzia di viaggi.
- ✓ di condividere tutte le norme di comportamento contenute nel *Regolamento delle uscite didattiche*, in particolare le seguenti:
  - 7.1 - Gli alunni devono mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e 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 loro famiglie.
  - 7.2 - Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti, senza assumere iniziative autonome
  - 7.6 - È severamente vietato detenere e consumare bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze stupefacenti e farne uso.
  - 7.8 - In albergo gli alunni sono tenuti ad adeguarsi alle regole di civile convivenza e, in modo particolare, sono tenuti al rispetto del silenzio nelle ore di riposo notturno. I danni procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera, eventualmente imputandone l'importo alla cauzione versata
- ✓ di essere consapevole che ciascun alunno è tenuto all'osservanza delle direttive impartite dal responsabile del viaggio e dagli accompagnatori.

Data:

(firma dello studente)

(firma di un genitore)

**Allegato D - VERSAMENTO IMPORTO SALDO  
E PROGRAMMA VIAGGIO / VISITA DI ISTRUZIONE**

Sede:  ITIS Galilei –  ITAS Bocchialini

Alla Commissione Viaggi di Istruzione  
Al Consiglio di Istituto

<b>META VIAGGIO / VISITA</b>	
<b>Classe / i</b>	

Si comunicano a famiglie ed alunni le quote a carico e il Programma completo del viaggio/visita d'istruzione.

<b>QUOTA INDIVIDUALE DI PARTECIPAZIONE:</b>	€ _____ per studente
<b>QUOTA <u>A SALDO</u> DA VERSARE:</b>	€ _____ per studente

**La quota comprende:**

**La quota NON comprende:**

**PROGRAMMA:**

**Primo giorno:      ritrovo h. ....      partenza h. ....**

Attività previste (mattino)

Attività previste (pomeriggio)

Attività previste (sera)

**Secondo giorno:    ritrovo h ....      partenza h ....**

Attività previste (mattino)

Attività previste (pomeriggio)

Attività previste (sera)

**Terzo giorno:      ritrovo h ....      partenza h ....**

Attività previste (mattino)

Attività previste (pomeriggio)

Attività previste (sera)

**Quarto giorno: ritrovo h .....**      **partenza h .....**

Attività previste (mattino)

Attività previste (pomeriggio)

Attività previste (sera)

**Il versamento dell'importo definitivo/del saldo va effettuato entro il giorno**  
\_\_\_\_\_ *(con consegna del bollettino al docente accompagnatore designato qui sotto).*

Il mancato rispetto delle condizioni indicate nel presente modulo esclude la partecipazione del singolo studente. Il *tagliando di partecipazione* va firmato sia dall'alunno che dal genitore (anche nel caso di alunno maggiorenne) come patto di corresponsabilità tra scuola, famiglia e studente.

N.B. 1) L'hotel richiede una cauzione da versare obbligatoriamente all'arrivo del gruppo (da un minimo di ..... € ad un massimo di ..... € per studente). Il totale complessivo o una parte di tale cauzione, potrà essere trattenuta per i danni provocati dallo studente 2) Nel caso di viaggio all'estero, i partecipanti di nazionalità italiana devono essere muniti di passaporto o documento di identità valido per l'espatrio (si consiglia di verificare per tempo la data di scadenza) 3) I partecipanti di altra nazionalità devono essere muniti dei documenti aggiuntivi eventualmente richiesti oltre a quelli previsti per i partecipanti di nazionalità italiana 4) gli alunni devono essere muniti della tessera sanitaria europea; coloro che ne sono privi sono tenuti a fare richiesta all'ASL del modello temporaneo E111 per eventuali ricoveri ospedalieri nei Paesi UE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**Il docente referente**

\_\_\_\_\_

✂-----

(da consegnare firmato al docente accompagnatore Prof. \_\_\_\_\_ entro \_\_\_\_\_)

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno/a  
\_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ della sede:

ITIS Galilei –  ITAS Bocchialini

**dichiara** di aver preso visione del programma del viaggio/visita a \_\_\_\_\_ e  
del relativo costo finale, nonché delle condizioni per il versamento del saldo.

**In fede** (Il genitore) \_\_\_\_\_ **In fede** (l'alunno) \_\_\_\_\_

**Allegato E - RELAZIONE FINALE**  
**VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA D'ISTRUZIONE**

Viaggio/visita d'istruzione effettuato/a dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ meta  
classe/i \_\_\_\_\_ nr. partecipanti \_\_\_\_\_ accompagnatori

---

**LEGENDA:**

1. Molto insoddisfacente/ Scarso/ Del tutto inadeguato
2. Appena accettabile/ Modesto/ Inadeguato rispetto alle previsioni
3. Discreto
4. Buono
5. Ottimo

**Agenzia organizzatrice (eventuale) - Giudizio complessivo sul servizio**

1  2  3  4  5

Se insoddisfatti eventuali considerazioni:

---

---

**Mezzo di trasporto - Giudizio complessivo sul servizio**

1  2  3  4  5

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

---

**Tipologia della struttura ricettiva**

hotel  ostello  altro \_\_\_\_\_

**Nome della struttura ricettiva - località/zona**

---

**Posizione della struttura ricettiva rispetto al centro città/ ai luoghi da visitare**

1  2  3  4  5

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

---

**Pernottamento - Giudizio complessivo sul servizio**

1  2  3  4  5

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

---

camere sporche  camere troppo piccole  altro \_\_\_\_\_

**Pasti - Giudizio complessivo sul servizio**

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

prima colazione scarsa    qualità del cibo scadente    quantità cibo scarsa    altro

\_\_\_\_\_

**Rapporto qualità – costo - Giudizio complessivo**

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Interventi (eventuali) di guide turistiche - Giudizio complessivo sul servizio**

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Comportamento tenuto dagli studenti (responsabilità e autonomia durante il viaggio, interesse dimostrato durante le attività / visite programmate, rispetto delle regole e puntualità, ecc..)**

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Svolgimento del programma previsto - Giudizio complessivo**

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Attinenza del viaggio ai curricoli scolastici**

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Raggiungimento degli obiettivi prefissati - Giudizio complessivo**

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---

Se insoddisfatti eventuali considerazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**Proposte migliorative**

---

---

---

---

---

---

Il docente referente

---

I docenti accompagnatori

---

---

---

**Il documento servirà a costituire un archivio dati  
utile per i docenti che vorranno ripetere in toto o in parte l'esperienza sopra riportata**