A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

Istituto Comprensivo Statale " G. A. Colozza"
Corso Vittorio Emanuele, 70 - 86095 FROSOLONE (Isernia)
Tel. - (0874) 890438 – C. F. 90025300949
email: isic82600e@istruzione.it – pec:
isic82600e@pec.istruzione.it
CODICE UNIVOCO: UFETZ1

REGOLAMENTO
Uscite didattiche,visite guidate e viaggi d'istruzione

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Art. 1
Tipologie di attività

Si intendono per:

1. LEZIONI SUL CAMPO: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata,per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui, comprensive di brevi lezioni/attività all'aperto;
2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero ,al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento;
4. VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE: i viaggi in Italia e all'estero che tendono a promuovere negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti culturali, artistici, paesaggistici, monumentali e folkloristici del loro Paese, di altri Paesi dell'U.E.

Art. 2
Finalità

Uscite didattiche,visite guidate e viaggi d 'istruzione devono contribuire a:

- Educare alla convivenza civile e acquisirne le regole come presupposto per un sano e corretto stile di vita.
- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e docenti;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia, in contesti socio-relazionali diversi;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi del patrimonio storico,culturale e ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente la trasformazione storica, culturale e sociale del territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art. 3
Iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e sono parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.
Essi vanno proposti dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico, preferibilmente per classi parallele, entro il mese di ottobre/novembre e approvati definitivamente entro la data di svolgimento dei Consigli previsti per il mese di novembre.
I docenti coordinatori di sezione/classe consegneranno, per il tramite del docente coordinatore di plesso, alle referenti Funzione Strumentale Area 2 i moduli (modello A) in cui saranno chiaramente indicati: meta del viaggio e durata, i docenti accompagnatori e i docenti di riserva per ciascun docente titolare, la classe interessata, il periodo di svolgimento, l'itinerario di massima, gli obiettivi didattico-educativi, il mezzo di trasporto.
Non saranno prese in considerazione le proposte pervenute dopo il termine indicato nell'art. 6.

Art. 4
Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso l'Istituto Comprensivo "G.A.Colozza" di Frosolone. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 della classe perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.
Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno **accorpare le classi (anche di plessi diversi) che viaggiano con identica meta e analogo mezzo di trasporto**, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento. Il Consiglio di classe valuta l'eventuale partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Art. 5
Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

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

- Le classi dell'Infanzia potranno effettuare massimo n. 4 lezioni sul campo sul territorio in orario scolastico(di cui massimo 3 con mezzo di trasporto ed 1 a piedi);
- Le classi della Primaria potranno effettuare un massimo di n. 2 lezioni sul campo, nel caso sia previsto il mezzo di trasporto in orario scolastico, e 1 visita guidata della durata di un giorno; le classi quinte potranno effettuare un ulteriore visita guidata della durata di

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

un giorno.

- Le classi I della Secondaria di primo grado potranno effettuare lezioni sul campo con un massimo di n. 2 nel caso sia previsto il mezzo di trasporto i n orario scolastico e n . 2 visite guidate della durata di un giorno;
- Le classi II della Secondaria di primo grado potranno effettuare lezioni sul campo con un massimo di n. 2 nel caso sia previsto il mezzo di trasporto i n orario scolastico e n. 2 visite guidate della durata di un giorno o un viaggio di istruzione di 2 giorni.
- Le classi III della Secondaria di primo grado potranno effettuare lezioni sul campo con un massimo di n. 2 nel caso sia previsto il mezzo di trasporto i n orario scolastico, n . 1 visita guidata della durata di un giorno e un viaggio di istruzione di 2 o 3 giorni.

Le visite e i viaggi d'istruzione vanno effettuati entro il 20 maggio. Sono previste deroghe scritte dal Dirigente Scolastico per ragioni di eccezionalità organizzativa ed imprevisti.
Non sono vincolate dai sopraindicati termini le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità[1] purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.
Si dovrà evitare la programmazione di uscite/viaggi nei periodi di specifiche attività collegiali e didattiche quali consigli di classe, scrutini, collegi, date INVALSI.

Art. 6
Compiti dei docenti

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico:
-per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
-per fornire appropriate informazioni durante la visita;
-per prevedere modalità attive di fruizione;
-per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.
Al fine di realizzare le lezioni sul campo, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione programmati, i docenti coordinatori di classe dovranno, per il tramite del docente coordinatore di plesso:

- entro il 25 novembre consegnare alle insegnanti Funzioni Strumentali Area 2 , il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare (modello A)
- entro un mese dalla partenza compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti (modello B), raccogliere le autorizzazioni degli alunni firmate dai genitori e verificare che tutti gli alunni abbiano saldato la quota di partecipazione e l'eventuale quota d'acconto (ove prevista), raccogliendo le ricevute dei versamenti da consegnare poi in segreteria.

I docenti accompagnatori al rientro del viaggio dovranno presentare alle Funzioni strumentali Area 2 una breve relazione (una sola relazione per ogni viaggio – vedi modello allegato) segnalando, se necessario, eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione della visita/viaggio d'istruzione.

[1] Le caratteristiche di estemporaneità si applicano per gli eventi sopraggiunti e imprevisti NON oggettivamente programmabili entro il 25 novembre .

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

Art. 7 Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente e, se si ritiene opportuno, si può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto. Non è esclusa la partecipazione del capo d'Istituto tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.
I docenti titolari e di riserva che si propongono volontariamente come accompagnatori nei Consigli del mese di novembre risultano tali incondizionatamente da eventuali cambi di programma dell'itinerario e dalle date di effettuazione, dipendenti dalla disponibilità dei luoghi da visitare all'atto della prenotazione.
Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità,
devono appartenere alla classe. **Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni**. Per i viaggi in cui sia presente una classe con allievo con disabilità, si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno, in base al livello di autonomia, ed eventualmente dell'assistente ad personam.

Qualora l'insegnante di sostegno (dell'allievo con disabilità) non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
In presenza di alunni/e con disabilità sarà valutata caso per caso la partecipazione di un docente in più rispetto a quelli previsti in base al numero degli alunni partecipanti. Nell'organizzazione della visita o viaggio si potrà tener conto anche della presenza di un familiare. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione.
Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore. I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.
Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Art. 8
Responsabile del viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da referente del viaggio. Lo stesso garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità; consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o la Funzione Strumentale Area2 ogni volta si renda opportuno o necessario. Il referente del viaggio controllerà che tutti gli alunni siano muniti di un accessorio di riconoscimento fornito dall'Istituto nonché del tesserino sanitario.

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

Art.9
Compiti della Funzione Strumentale responsabile delle lezioni sul campo, visite guidate e viaggi d'istruzione

La Funzione strumentale Area 2:

- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, fornendo un lavoro di consulenza e supporto ai docenti organizzatori di lezioni sul campo, visite guidate e viaggi d'istruzione ;
- cura le fasi di valutazione dei viaggi tenendo in considerazione le relazioni dei docenti accompagnatori.
- raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Intersezione/Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF.
- coordina le uscite e le visite guidate di tutti i consigli di Intersezione/Interclasse e Classe;
- definisce i vari aspetti logistici e di trasporto;
- predispone un piano organico di attuazione delle visite didattiche, dopo averle recepite dai docenti coordinatori di plesso;
- cura i rapporti con il servizio trasporto per la realizzazione delle uscite didattiche;
- predispone tutta la modulistica (richiesta consenso dei genitori, raccolta informazioni di particolari terapie mediche e intolleranze/allergie degli alunni…);
- cura i contatti con i coordinatori d'intersezione/ interclasse/classe per la conferma delle uscite e/o visite guidate e la relativa prenotazione di ingressi e trasporto;
- raccoglie e valuta le offerte delle varie agenzie e tutto il materiale pervenuto presso la scuola
- fornisce ai docenti ogni informazione utile nel prenotare visite a Musei, partecipazione a spettacoli, iniziative ecc
- fornisce ai docenti la relativa informazione riguardo le scelte effettuate;
- cura i contatti con la segreteria
- si assicura, con il supporto dei docenti, che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio.

Entro la fine del mese di novembre/ dicembre il Dirigente Scolastico verifica per i viaggi di istruzione la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico e avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico. Per ogni meta saranno richiesti almeno due/tre preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

Art. 10
Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Art. 11
Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati. È possibile riconoscere, secondo criteri preventivamente deliberati dal Consiglio d'istituto, un sostegno economico per quegli studenti che documentino di trovarsi in situazione familiare di disagio economico.
La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extrabilancio. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste. L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Art. 12
Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti individua, mediante il presente Regolamento, i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.
Il Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.
La Figura Strumentale monitora le diverse fasi della programmazione, coordina e prenota le uscite e le visite guidate di tutti i consigli di Intersezione / Interclasse e Classe.
Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.
Il Consiglio d'Istituto sentito il parere del Collegio docenti delibera il presente regolamento.

Art. 13
Responsabilità delle famiglie

I genitori degli alunni partecipanti prima della partenza sono tenuti a:

- produrre la documentazione richiesta dalla scuola;
- segnalare particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati;
- comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto, ma, eventualmente, la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola;
- accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.

Art. 14
Disposizioni
finali

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.)dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo, la Scuola o altra sede prestabilita.

Il Dirigente Scolastico

Campese Beniamino
14.10.2026 14:34:37
GMT+02:00

IL PRESENTE REGOLAMENTO HA VALIDITÀ

dall' anno scolastico 2025-2026

Il presente *Regolamento di Istituto* è stato deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 4 novembre 2025 con delibera n. 11

Per tutto quanto non previsto valgono le disposizioni vigenti in materia.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Il presente regolamento è parte integrante del P.T.O.F.

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

MODELLO A

Scheda proposta uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione

ORDINE DI SCUOLA:_____

CLASSE:_____SEZ.:_____PLESSO:_____

1. **TIPOLOGIA**
□ Lezione sul campo (non eccedente l'orario scolastico)
□ Visita guidata (eccedente l'orario scolastico)
□ Viaggio d'istruzione

2. **DESTINAZIONE**
□ Entro i limiti comunali
□ In provincia (oltre i limiti comunali)
□ Fuori provincia/regione

3. **PROPOSTA ITINERARIO**
_____
_____
_____

4. **MEZZO DI TRASPORTO**
□ Scuolabus
□ Pullman
□ Treno
□ Nessuno

5. **TIPOLOGIA DI PRANZO**
□ Pranzo autogestito
□ Pranzo al ristorante

6. **MESE DI EFFETTUAZIONE**_____

Giorno (indicare il giorno della settimana in cui è preferibile effettuare l'uscita/visita)_____

Orario di partenza e di rientro (suscettibile di modifiche da parte della ditta di trasporto)_____

7. **OBIETTIVI CULTURALI E DIDATTICI**
_____
_____
_____
_____
_____
_____

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

8. **DATI SU ALUNNI PARTECIPANTI**

N. totale alunni partecipanti_____

Di cui N. _____ alunni con disabilità

N. alunni con intolleranze e tipologia_____

N. alunni che necessitano di terapie mediche_____

N. alunni che necessitano di assistenza alla persona_____

9. **DATI SU ADULTI PARTECIPANTI**

Nominativi docenti accompagnatori

Nominativo docente referente del viaggio_____ Recapito telefonico_____

Nominativo docente titolare_____Recapito telefonico _____
Nominativo docente titolare: _____Recapito telefonico _____

Nominativo docente di riserva:_____Sostituto del docente titolare:_____
Nominativo docente di riserva:_____Sostituto del docente titolare:_____
Nominativo docente di riserva:_____Sostituto del docente titolare:_____

10. **DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ E RESPONSABILITÀ DEL DOCENTE:**
1° DOCENTE ACCOMPAGNATORE TITOLARE

Il/La sottoscritto/a [*nome e cognome del docente*], in qualità di docente accompagnatore, dichiara di essere disponibile ad assumersi la responsabilità della sorveglianza degli studenti durante l'intera durata dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione.
Inoltre, il/la sottoscritto/a si impegna a garantire il rispetto del Regolamento d'Istituto e delle norme di sicurezza, vigilando affinché gli studenti mantengano un comportamento adeguato e conforme alle regole.

Firma del docente accompagnatore: _____

Data: _____

2° DOCENTE ACCOMPAGNATORE TITOLARE

Il/La sottoscritto/a [*nome e cognome del docente*], in qualità di docente accompagnatore, dichiara di essere disponibile ad assumersi la responsabilità della sorveglianza degli studenti durante l'intera durata dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione.
Inoltre, il/la sottoscritto/a si impegna a garantire il rispetto del Regolamento d'Istituto e delle norme di sicurezza, vigilando affinché gli studenti mantengano un comportamento adeguato e conforme alle regole.

Firma del docente accompagnatore: _____

Data: _____

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

1° DOCENTE ACCOMPAGNATORE SOSTITUTO

Il/La sottoscritto/a [*nome e cognome del docente*], in qualità di docente accompagnatore, dichiara di essere disponibile ad assumersi la responsabilità della sorveglianza degli studenti durante l'intera durata dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione.

Inoltre, il/la sottoscritto/a si impegna a garantire il rispetto del Regolamento d'Istituto e delle norme di sicurezza, vigilando affinché gli studenti mantengano un comportamento adeguato e conforme alle regole.

Firma del docente accompagnatore: _____

Data: _____

2° DOCENTE ACCOMPAGNATORE SOSTITUTO

Il/La sottoscritto/a [*nome e cognome del docente*], in qualità di docente accompagnatore, dichiara di essere disponibile ad assumersi la responsabilità della sorveglianza degli studenti durante l'intera durata dell'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione.

Inoltre, il/la sottoscritto/a si impegna a garantire il rispetto del Regolamento d'Istituto e delle norme di sicurezza, vigilando affinché gli studenti mantengano un comportamento adeguato e conforme alle regole.

Firma del docente accompagnatore: _____

Data: _____

11. **AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico, valutata la richiesta, autorizza/non autorizza l'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione.

Firma del Dirigente Scolastico: _____

Data: _____

N.B.:Il modulo, debitamente compilato e firmato, deve essere inviato tramite e-mail alle referenti FS Area 2 entro e non oltre il 25 novembre

- per la scuola dell'infanzia ins. Elisa Di Tomaso: elisa.ditomaso@iccolozzafrosolone.edu.it
- per la scuola primaria, ins. Daniela Dolfi:daniela.dolfi@iccolozzafrosolone.edu.it;
- e per la scuola secondaria di primo grado, prof.ssa Mariacristina Di Chiro: mariacristina.dichiro@iccolozzafrosolone.edu.it

Per uscite estemporanee da consegnare in segreteria almeno tre settimane prima della data prevista per l'attività.

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

MODELLO B

Lezione sul campo/ visita guidata/ viaggio d'istruzione del:_____

Classe**:**_____ Plesso:_____

Meta/itinerario:

_____

_____

_____

Docente/i accompagnatore/i:

_____

_____

Elenco partecipanti:

Cognome alunno/a	Nome alunno/a

Data:_____

Firma del coordinatore di classe

_____

N.B.:Il modulo, debitamente compilato e firmato, deve essere inviato tramite e-mail, un mese prima della data di partenza prefissata, alle referenti FS Area 2:

- per la scuola dell'infanzia ins. Elisa Di Tomaso: elisa.ditomaso@iccolozzafrosolone.edu.it
- per la scuola primaria, ins. Daniela Dolfi:daniela.dolfi@iccolozzafrosolone.edu.it;
- e per la scuola secondaria di primo grado, prof.ssa Mariacristina Di Chiro: mariacristina.dichiro@iccolozzafrosolone.edu.it

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

RELAZIONE FINALE VISITA GUIDATA – VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo"G. A. Colozza"
Frosolone (IS)

- SCUOLA DELL'INFANZIA DI_____
- SCUOLA PRIMARIA DI_____
- SCUOLASECONDARIA DI I° GRADO DI_____

➢ SEZIONE/I COINVOLTA/E:

_____

➢ NUMERO ALUNNI PER SEZIONE:

_____
_____
_____

➢ CLASSE/I COINVOLTA/E:

_____

➢ NUMERO ALUNNI PER CLASSE:

_____
_____
_____
_____
_____

➢ VISTA GUIDATA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE EFFETTUATA/O il_____
dalle ore _____ alle ore _____ oppure dal giorno
_____al giorno_____

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

- ITINERARIO:

_____
_____
_____

- DOCENTI ACCOMPAGNATORI PER SEZIONE O CLASSE:

_____
_____
_____
_____
_____

- ASPETTO EDUCATIVO/FORMATIVO

Comportamento della classe:

- ☐ corretto
- ☐ corretto,nonostante singoli comportamenti discutibili
- ☐ scorretto
- ☐ altro_____
_____
_____

L'esperienza:

- ☐ ha fornito spunti di riflessione personale
- ☐ si è rivelata occasione positiva di crescita educativa
- ☐ della classe è stata vissuta in modo passivo
- ☐ è stata solo un'occasione di evasione
- ☐ altro_____

_____
_____

- ASPETTO DIDATTICO

I contenuti proposti sono risultati:

- ☐ interessanti
- ☐ interessanti e coerenti con i percorsi didattici della
- ☐ classe poco interessanti
- ☐ deludenti
- ☐ non coerenti con i percorsi didattici della classe
- ☐ altro_____

_____
_____

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

I contenuti proposti sono stati seguiti dagli alunni con:

- ☐ attenzione e
- ☐ partecipazione scarso
- ☐ interesse

altro_____

_____

_____

- QUALITÀ'DEI SERVIZI RICEVUTI

Trasporto:

mezzo di trasporto: _____della ditta _____

giudizio_____

Professionalità del conducente del mezzo di trasporto:

giudizio_____

Albergo e/o ristorante:

nome _____località_____

Giudizio sulle camere:_____

Giudizio sui pasti:_____

Guide turistiche:

giudizio: _____

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:

_____

_____

_____

_____

- ALTRE EVENTUALI OSSERVAZIONI:

_____

_____

_____

_____

_____

A4284D5 REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0013860 - I.1 - del 15/10/2026 - 08:36:31

- BREVE DESCRIZIONE E SINTESI DEL VIAGGIO EFFETTUATO (solo nel caso in cui ci siano particolari segnalazioni da fare)

Data _____ Il docente referente del viaggio

_____

N.B.:Il modulo, debitamente compilato e firmato, deve essere inviato tramite e-mail, in un'unica copia per viaggio di istruzione/uscita didattica/visita guidata, alle referenti FS Area 2:

- per la scuola dell'infanzia ins. Elisa Di Tomaso: elisa.ditomaso@iccolozzafrosolone.edu.it
- per la scuola primaria, ins. Daniela Dolfi:daniela.dolfi@iccolozzafrosolone.edu.it;
- e per la scuola secondaria di primo grado, prof.ssa Mariacristina Di Chiro: mariacristina.dichiro@iccolozzafrosolone.edu.it