



CENTRO DI ORIENTAMENTO
ACCREDITATO ASNOR

ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLO BORSSELLINO"

Via Pastore 32, 56023 Navacchio (PI) Tel: 050 776155 Fax: 050 778888

e-mail: piic840002@istruzione.it PEC: piic840002@pec.istruzione.it

sito: <http://www.icborsellino.gov.it> C.F. 90030330501

ALLEGATO N. 9

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

SOMMARIO

Premessa

- Art. 1 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione
- Art. 2 - Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia
- Art. 3 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio
- Art. 4 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione
- Art. 5 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
- Art. 6 - Destinatari
- Art. 7 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti al viaggio d'istruzione
- Art.8 - Finanziamento a carico della scuola
- Art.9 - Compiti della Commissione Viaggi, Docenti Referenti e Responsabile del viaggio
- Art.10 - Contributi degli alunni
- Art.11 - Accompagnatori
- Art.12 - Azione educativa e regole di comportamento
- Art.13 - Gestione amministrativa
- Art.14 - Monitoraggio e valutazione

Allegati

- Modulo 1: Proposta ([pdf](#)) ([odt](#))
- Modulo 2: Indagine ([pdf](#)) ([odt](#))
- Modulo 3: Adesione-Autorizzazione
 - INFANZIA ([pdf](#)) ([odt](#))
 - PRIMARIA ([pdf](#)) ([odt](#))
 - SECONDARIA ([pdf](#)) ([odt](#))
- Modulo 3 bis: Adesione-Autorizzazione Secondaria (viaggi connessi con attività sportiva) ([pdf](#)) ([odt](#))
- Modulo 4: Relazione Consuntiva ([pdf](#)) ([odt](#))
- Modulo 5: Autorizzazione Dirigente Scolastico Uscite Didattiche/Visite Guidate ([pdf](#)) ([odt](#))
- Modulo 6: Uscite Didattiche (per tutto l'anno) ([pdf](#)) ([odt](#))
- Modulo 7: Prenotazione scuolabus per uscite didattiche ([odt](#))
- Modulo 8: Atto di affidamento minore viaggi d'istruzione all'estero ([pdf](#))

PREMESSA

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico che quello organizzativo e amministrativo contabile. Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il **Regolamento dei viaggi d'istruzione e uscite didattiche**.

Art. 1 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Nella definizione di viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) **Viaggi di integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva;**
- b) **Visite guidate** della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali;
- c) **Scambi culturali** nell'ambito di programmi comunitari o di progetti (Comenius);
- d) **Le uscite didattiche** da effettuarsi con l'utilizzo di *mezzi di trasporto o a piedi* su richiesta dei singoli docenti, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi che non vengono considerate viaggi d'istruzione. Esse sono comunque consentite alle scolaresche sia di scuola dell'infanzia, sia di scuola primaria, sia di scuola secondaria di primo grado. L'autorizzazione dei genitori viene richiesta all'inizio dell'anno (**Modulo 6**). Per le uscite sia con mezzi di trasporto che a piedi è richiesta l'autorizzazione della Dirigente Scolastica (**Modulo 5**). Inoltre per tutte le uscite didattiche non è posto alcun limite al loro numero nel corso dell'anno scolastico in quanto assimilabili all'ordinaria attività scolastica;
- e) **I progetti sportivi didattici** non pregiudicano la partecipazione relativa ai punti a) b) c) d).

Art. 2 – Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio

a) Viaggi di integrazione culturale e /o connessi ad attività sportiva

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia o dei Paesi europei, negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi. Tali viaggi sono così ripartiti:

- classi prime scuola secondaria di I grado: massimo tre giorni
- classi seconde scuola secondaria di I grado: massimo quattro giorni

- classi terze scuola secondaria di I grado: massimo sei giorni

b) *Visite guidate*

Trattasi di viaggi della durata di un giorno. Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di integrazione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n.291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

Infanzia: territorio comunale e provinciale per iniziative didatticamente qualificanti;

Primaria:

- classi prime: territorio provinciale e province confinanti;
- primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime.

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

Secondaria di I grado: territorio nazionale o zone estere confinanti.

In linea generale i Consigli di classe, in accordo con la commissione viaggi e il Dirigente Scolastico, si riserveranno il diritto di esprimere parere favorevole o meno alla partecipazione di ciascun alunno considerato il suo livello di autonomia, responsabilità e adattamento, anche in relazione al comportamento dimostrato sia a scuola che nei viaggi di istruzione precedentemente effettuati.

c) *Scambi culturali*

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius).

Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere e di facilitare un processo di integrazione culturale. Per tali viaggi si applica la speciale normativa di cui alla C.M. n.311 del 23.10.1987.

Lo scambio è rivolto agli alunni delle classi seconde e terze della scuola secondaria di primo grado.

Il numero degli alunni partecipanti verrà stabilito ogni anno in relazione alla disponibilità degli alunni "partenaires" e secondo una graduatoria stabilita in base ai seguenti criteri:

	Punteggi per formulazione graduatoria scambio	
Media dei voti riportati nello scrutinio finale comprensivi del voto di comportamento:	da 6,00 a 6,99	1 punto
	da 7,00 a 7,99	2 punti
	da 8,00 a 8,99	3 punti
	da 9,00 a 10,00	4 punti
Media dei voti riportati nelle due lingue straniere	da 6,00 a 6,99	2 punti
	da 7,00 a 7,99	4 punti
	da 8,00 a 8,99	8 punti
	da 9,00 a 10,00	10 punti

A parità di punteggio si considera la miglior votazione riportata in primo luogo alla seconda lingua comunitaria Spagnolo/Francese, successivamente in Inglese ed infine nella media finale del secondo quadrimestre dell'anno precedente. Se persiste la parità di punteggio si prende in considerazione la maggiore età anagrafica dell'alunno. Nel caso in cui il numero dei partecipanti maschi non sia uguale a quello delle femmine, si procederà alla stipula di due graduatorie distinte pur nel rispetto della graduatoria generale di merito.

La partecipazione degli alunni con particolari allergie alimentari e/o patologie avrà luogo solo nel caso in cui ci siano famiglie straniere disponibili ad accoglierli.

In linea generale i Consigli di classe, in accordo con la commissione viaggi e il Dirigente Scolastico, si riserveranno il diritto di esprimere parere favorevole o meno alla partecipazione di ciascun alunno considerato il suo livello di autonomia, responsabilità e adattamento, anche in relazione al comportamento dimostrato sia a scuola che nei viaggi d'istruzione precedentemente effettuati.

Art. 3 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono pervenire ai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il giorno 20 Novembre di ogni anno scolastico. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 – Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

All'inizio dell'anno scolastico, entro il 20 Novembre, i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione devono provvedere a compilare un modello standard valido per tutto l'Istituto (vedi **Modulo 1: Proposta**) per:

- a) l'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- b) l'individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio;
- c) l'individuazione degli accompagnatori (di cui un docente referente) e di almeno un docente di riserva per ogni classe (possibilmente con attenzione all'approfondimento progettato).
- d) la scelta del periodo e della durata di effettuazione del viaggio d'istruzione;
- e) l'individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti e loro percentuale (2/3 della classe minimo) (vedi **Modulo 2: Indagine**)

I progetti didattici non seguono l'iter relativo alla procedura punto e)

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e consegnata perentoriamente alla commissione viaggi dal docente referente, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano annuale dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa. Il Consiglio di Istituto dovrà verificare la fattibilità del piano dei viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico entro il mese di Dicembre. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione.

La commissione viaggi fornirà successivamente al referente degli insegnanti accompagnatori di ogni classe il modulo di adesione (**Modulo 3: Adesione-Autorizzazione**) da consegnare alle famiglie comprensivo del costo del viaggio, l'acconto iniziale, il saldo e le modalità dell'eventuale rimborso.

Art.5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 6 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva per ciascuna classe.

I viaggi dovranno essere effettuati entro i seguenti periodi:

Scuola dell'infanzia: entro il 30 maggio

Scuola primaria: entro il 15 maggio

Scuola secondaria di 1° grado:

- classi prime e seconde: entro il 15 maggio
- classi terze: entro il 30 aprile

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione

ambientale, considerato che tale attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera.

Art. 6 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

I partecipanti devono essere di norma almeno i 2/3 della classe. Eventuali deroghe dovranno essere valutate dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico e deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Possono partecipare:

- i collaboratori scolastici, assumendo piena responsabilità di vigilanza nei confronti degli alunni solo se tale partecipazione non crea disagio all'organizzazione scolastica;
- gli assistenti specialistici, previo accordo scritto con la cooperativa di riferimento;
- i genitori, se l'Istituto richiede la loro presenza per motivi organizzativi (ogni singolo caso sarà vagliato dal Dirigente Scolastico insieme alla commissione viaggi).

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

Art. 7 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la scuola effettuerà didattica alternativa.

Art. 8 – Finanziamento a carico della scuola

Per i viaggi d'istruzione è previsto un contributo da parte dell'Istituto per gli studenti bisognosi e meritevoli (per impegno e frequenza), sulla base delle disponibilità economiche della scuola fino ad un massimo del 50% della quota di partecipazione e proporzionalmente al reddito. Tali casi vanno segnalati al Dirigente Scolastico previa richiesta e presentazione del modello ISEE entro il 15 dicembre.

Art.9 – Compiti della Commissione Viaggi, Docenti Referenti, Responsabile del viaggio

La Commissione Viaggi:

Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione nel mese di ottobre/novembre, siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.

Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi, fornendo ai docenti referenti la necessaria documentazione. In particolare:

- Prepara il modulo indagine (**Modulo 2**), il modulo di adesione-autorizzazione (**Modulo 3**) da consegnare al docente referente per la distribuzione alle famiglie degli alunni.
- Consegna ai docenti referenti i tabulati forniti dalla segreteria per il controllo dei pagamenti delle rate del viaggio da parte delle famiglie.
- Prepara il programma definitivo del viaggio.
- Prepara l'elenco degli alunni effettivamente partecipanti su carta intestata.
- Raccoglie le segnalazioni di eventuali alunni celiaci e/o con eventuali intolleranze alimentari da comunicare all'agenzia.

Il Docente Referente:

- Compila il modulo per la proposta del viaggio (**Modulo 1**).
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.
In particolare:
 - a) Consegna alle famiglie il modulo indagine (**Modulo 2**), il modulo di adesione autorizzazione (**Modulo 3**).
 - b) Verifica in itinere il regolare pagamento delle rate del viaggio da parte della famiglia di ciascun alunno partecipante.
 - c) Prepara l'elenco degli alunni partecipanti con numeri di telefono degli alunni stessi e dei loro genitori.
 - d) Consegna alle famiglie il programma definitivo del viaggio.
 - e) Comunica alla commissione gite il nominativo degli alunni effettivamente partecipanti per la preparazione degli elenchi su carta intestata della scuola da consegnare su richiesta nei luoghi di visita (musei ecc.).
 - f) Prepara l'elenco degli alunni celiaci e/o con eventuali intolleranze alimentari da comunicare all'agenzia almeno una settimana prima della partenza. Gli alunni con intolleranze alimentari dovranno comunque essere segnalati all'albergo ed ai ristoranti al momento dell'arrivo. Si ricorda che gli alunni che per motivi di salute devono assumere medicinali devono comunicarlo al docente referente (con un certificato rilasciato dal medico in cui si elenchi la lista dei farmaci da assumere e la relativa posologia). Per le assunzioni occasionali di medicinali gli alunni devono comunque farlo solo previa autorizzazione dei familiari ai docenti accompagnatori accompagnata da prescrizione medica.
 - g) Si accerta di avere prima della partenza i voucher e prenotazioni forniti dall'Agenzia.
 - h) Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.

Il Responsabile del viaggio:

- a) È il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori.
- b) È la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria.
- c) Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi al mezzo di trasporto, all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate, il Modulo 4, moduli denuncia di infortunio)
- d) È dotato di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti.
- e) È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio d'istruzione/progetto sportivo (**Modulo 4: Relazione Consuntiva**) controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 10 – Contributi degli alunni

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati da ogni singolo partecipante.

Il pagamento potrà essere effettuato recandosi direttamente presso *Banca Intesa Sanpaolo S.p.a.* filiale di Cascina (Via Tosco Romagnola, n. 203) oppure tramite bonifico bancario *IBAN*

IT54M0306970951100000046004 intestato a Istituto Comprensivo "P. Borsellino" Navacchio.

I termini dei versamenti sono i seguenti:

Scuola Secondaria I grado:

- a) **Acconto** entro una settimana dall'approvazione del Consiglio d'Istituto.
- b) **Saldo** Viaggi connessi allo sport entro 1-2 mesi dal viaggio.
- c) **Saldo** Viaggi tre o quattro giorni entro 1 mese dalla data del viaggio.

Scuola Primaria: **Quota unica** entro 20gg dalla data del viaggio.

Per le Uscite Didattiche in orario scolastico che prevedono l'uso dello scuolabus, il coordinatore di classe provvederà a raccogliere le quote di partecipazione che saranno versate sul conto della tesoreria del Comune.

In caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'Agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno presentare richiesta scritta in segreteria indicando altresì le coordinate del proprio Istituto bancario. Al fine di non gravare sul bilancio delle famiglie, in considerazione delle molteplici spese per assicurare la partecipazione alle attività scolastiche, viene stabilito un tetto annuale massimo di spesa per i viaggi d'istruzione di sei giorni di euro 400 eventualmente aggiornabile in considerazione dell'aumento dei costi in divenire.

Per tutto quanto non esplicitato si si farà riferimento al disciplinare presente sul sito del Comune di Cascina

Art. 11 – Accompagnatori

Il numero degli accompagnatori è stabilito di norma calcolando un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due, almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe interessato, l'alunno certificato con gravità avrà assicurato il rapporto 1/1 con l'insegnante. I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione. I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non dovrà prevedere "tempi morti". La polizza assicurativa della scuola assicura la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio. Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Art.12 – Azione educativa e regole di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, 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 loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, informerà dell'accaduto la famiglia per gli opportuni provvedimenti disciplinari. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 13 – Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti, secondo la disposizione della C.M. 17/03/1988 n.74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12, di:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
- Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura dei Referenti.
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.
- Programma analitico del viaggio.
- Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
- Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.
- Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.
- A titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, parzialmente modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989 e n. 291/1992, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione scritta della Ditta che sull'autobus noleggiato è montato il cronotachigrafo e che l'automezzo impiegato, alla data dell'effettuazione del viaggio, è coperto da una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 2 milioni e mezzo di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate. Inoltre occorre che sia assicurata la presenza di un secondo autista ogni volta che il viaggio sia organizzato in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative.

Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, la determinazione della Ditta di Autotrasporto avverrà mediante l'acquisizione annuale di almeno tre preventivi, accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dal presente nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio.

Art. 14 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori

- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio (***Modulo 4: Relazione Consuntiva***)

Il presente regolamento può essere modificato o integrato nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.

Il presente Regolamento con i relativi Allegati è approvato dal Consiglio D'istituto nella riunione del 26/10/2016 come da delibera n. 20

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Vittoria Liguori

Il Dirigente Scolastico Reggente

Federico Betti

Successive modifiche e integrazioni: delibera n. 31 del 18/10/2017

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Federica Tangini

La Dirigente Scolastica Reggente

Paola Lucarelli