



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DE FILIPPO - DE RUGGIERO"**

Via Vittorio Veneto - 80031 - Brusciano (NA) – Tel./Fax: 081/8862604
E-mail: NAIC8EK00N@istruzione.it – Posta certificata: NAIC8EK00N@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.icdefilippoderuggiero.edu.it/> Cod. Fis.: 92044590633

**REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE / VIAGGI DI
ISTRUZIONE**

(del. CdC n. del - del. CdI n. del)

<u>SOMMARIO</u>	Pag.
Premessa	2
Art. 1. – Finalità.	2
Art. 2. - Tipologia dei viaggi di istruzione.	2/3
Art. 3. - Destinatari e linee guida.	¾
Art. 4. - Criteri organizzativi generali.	4
Art. 5. - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione.	4/5
Art. 6. – Programmazione.	5
Art. 7. – Organi competenti.	5
Art. 8. – Procedure.	5/6
Art. 9. - Organizzazione Viaggi di integrazione culturale in Italia, Uscite didattiche e visite guidate fuori città, Soggiorni brevi.	6
Art. 10. - Organizzazione Visite guidate e Uscite didattiche in città.	6/7
Art. 11. - Uscite per attività sportive.	7
Art. 12. - Docenti accompagnatori.	7/8
Art. 13. – Comportamento Alunni	8/9
Art. 14. - Procedura per la scelta del mezzo di trasporto, dell'agenzia, della ditta di trasporti.	9
Art. 15. - Riepilogo documentazione.	9
Art. 16. – Altre condizioni.	9/10
Art. 17. – Attività non programmate, variazioni date.	10
Art. 18. - Assicurazione contro gli infortuni.	10

Premessa.

I viaggi di istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

Costituiscono opportuno riferimento normativo la CM 291/92, il D.lgs 11 del 17/03/1995, la CM 623/96, la CM 181/97 e il vademecum che la Polizia Stradale e il MIUR hanno predisposto, relativo all'organizzazione, in sicurezza, di viaggi di istruzione e visite guidate.

La programmazione di tali attività si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare dette iniziative come attività della scuola e non come semplici occasioni di "divertimento".

Tale programmazione è affidata al Consiglio di Classe che individuerà le mete coerenti con la programmazione di classe e con le finalità educative espresse nel PTOF.

Art. 1. Finalità.

- 1.1. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.
- 1.2. È opportuna, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, che fornisca le appropriate informazioni durante la visita e stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

Art. 2. Tipologia dei viaggi di istruzione.

In riferimento all'ordine del nostro Istituto, i viaggi di istruzione sono classificati nel modo seguente:

a. Viaggi d'integrazione culturale:

- **In Italia;** tali viaggi sorgono dall'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici o la partecipazione a manifestazioni di particolare interesse culturale o didattico.

b. Uscite didattiche o visite guidate; si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico e parchi naturali. Le visite guidate possono essere:

- a. uscite a piedi verso mete facilmente raggiungibili;

- b. uscite con autobus di linea e/o altri mezzi in ambito cittadino;
- c. uscite con autobus a noleggio, autobus di linea extraurbana o treno.
- c. **Viaggi connessi ad attività sportive**; vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola e la partecipazione a manifestazioni sportive.
- d. **Soggiorni brevi**; studio o gemellaggi con altre scuole sia in Italia che all'estero.

Il Dirigente Scolastico può autorizzare la partecipazione a spettacoli, mostre, iniziative culturali e sportive per i quali non sia stata possibile preventiva programmazione e nello stesso tempo autorizzare la variazione di date e di viaggi di istruzione per cause impreviste (maltempo, indisponibilità bus, emergenze sanitarie...).

Art. 3. Destinatari e linee guida.

- 3.1 L'organizzazione e la partecipazione degli allievi è subordinata al verificarsi di determinate condizioni: in particolare, **deve essere regolare la frequenza alle lezioni.**
- 3.2 Sono consentite deroghe solo in casi eccezionali (situazioni soggettive private, malattie, ricoveri ospedalieri,...) che saranno valutate dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico.
- 3.3 I viaggi di istruzione non saranno consentiti quando, nel corso dell'anno scolastico, il numero dei giorni effettivi di lezione sarà ridotto a causa di astensioni collettive dalle lezioni o di altre forme di protesta o di **comportamenti degli studenti che impediscano il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche.**
- 3.4 I viaggi di istruzione possono essere annullati o ridotti, su parere dei competenti Consigli di classe, qualora si registrino interruzioni delle lezioni tali da compromettere il complessivo svolgimento dell'attività didattica.
- 3.5 Il servizio dei viaggi di istruzione sarà oggetto di monitoraggio.
- 3.6 Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione debbono essere in possesso di un documento di identificazione (Passaporto - Carta Identità) in corso di validità.
- 3.7 È esclusa la partecipazione, oltre agli studenti iscritti e ai docenti accompagnatori, di persone che non facciano parte del personale dipendente della scuola; eventuali deroghe possono riguardare esclusivamente gli accompagnatori di allievi con disabilità, quando si renda opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore o educatore che, naturalmente, dovrà avvenire a proprie spese ed oneri, anche per la copertura assicurativa.
- 3.8 Per tutti gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare, già nella fase preparatoria, ossia prima di presentare formale istanza scritta di effettuazione.
- 3.9 Le famiglie dovranno essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.
- 3.10 L'autorizzazione deve essere richiesta ai genitori, sulla base di un programma

dettagliato, che dovrà contenere le località da visitare, la tipologia di alberghi e ogni altra notizia utile all'immediato recapito dello studente.

- 3.11 Il Consiglio di Classe si riserva di valutare l'adesione di alunni che abbiano gravi problemi di carattere disciplinare o di scarso rendimento imputabile a disinteresse, autorizzando o meno la loro partecipazione al viaggio.
- 3.12 Gli alunni che non partecipano al viaggio di Istruzione (non sono esonerati dalla frequenza) e potranno effettuare attività di recupero/consolidamento con i propri docenti, se non impegnati nei viaggi di Istruzione, oppure essere affidati a classi parallele.

Art. 4 – Criteri organizzativi generali.

- 4.1 La scelta di viaggi deve essere effettuata tenendo conto di criteri di economicità, ma avendo cura di garantire una buona qualità dei servizi.
- 4.2 Le ditte di trasporto e le agenzie turistiche vengono scelte in base all'affidabilità e alla qualità del servizio, al fine di garantire la massima sicurezza.
- 4.3 Nella scelta della sistemazione in albergo, occorre verificare, oltre all'igiene e alla sicurezza, la possibilità di poter vigilare agevolmente tutti i ragazzi.
- 4.4 Le spese di trasporto e di soggiorno degli alunni sono a totale carico degli stessi e devono essere versate tramite il sistema **PagoPA** nelle modalità che verranno di volta in volta indicate, nei tempi descritti come segue:
 - a) **Acconto del 50%** della spesa preventivata all'atto dell'adesione.
 - b) **Saldo pari alla restante parte del preventivo** definitivo non oltre il 10° giorno antecedente la partenza.
- 4.5 In caso di mancata partecipazione, si dovranno rispettare le condizioni poste dall'Agenzia o dalla Ditta.
- 4.6 La famiglia è obbligata ad informare preventivamente i docenti accompagnatori in caso di allergie, asma, intolleranze o gravi problemi di salute e controllare che il/la proprio/a figlio/a porti con sé i farmaci appositi.
- 4.7 La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti, crisi, ricoveri, in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza.

Art. 5 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione.

- 5.1 Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato:
 - a) 3-4gg (3 notti) max. per i viaggi di integrazione culturali in Italia per le classi III della secondaria di 1 grado
 - b) 1 giorno per le uscite didattiche o visite guidate per le tutte le classi /sezioni
 - c) gg. strettamente necessari per viaggi connessi ad attività sportive.Deroghe sono previste in caso di partecipazione a gare e concorsi.
- 5.2 È preferibile evitare lo svolgimento dei viaggi nei periodi di alta stagione

turistica e nei giorni prefestivi.

5.3 È altresì da evitare la programmazione di viaggi in coincidenza con impegni istituzionali.

Art. 6 – Programmazione.

6.1 Le iniziative sono programmate dai docenti nell'ambito della più generale programmazione educativa e didattica ed in coerenza con il PTOF.

6.2 Nella programmazione dovrà risultare:

- a) La motivazione didattica del viaggio di istruzione.
- b) Il/I giorno/i, la meta, l'ora di partenza e l'ora di rientro presunta con il dettaglio del percorso effettuato, delle soste previste, dei luoghi da visitare.
- c) I riferimenti telefonici necessari ad assicurare un collegamento costante con la scuola e con i genitori degli alunni.
- d) Numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori e il mezzo di trasporto che si intende utilizzare;
- e) Il nominativo del referente, delle persone adulte che partecipano alla visita guidata in qualità di accompagnatori (docenti, collaboratori scolastici, eventuale presenza di altri soggetti per situazioni connesse alla presenza di alunni con BES).
- f) Una previsione dei costi complessivi per singolo alunno e la valutazione della sopportabilità dell'impegno economico da parte delle famiglie. Qualora la previsione risultasse eccessiva, anche in considerazione della spesa generalmente sostenuta nel corso dell'anno su richieste della scuola, la visita guidata non deve essere effettuata.

Art. 7 – Organi competenti.

7.1 I viaggi d'istruzione, a norma del T.U. 297/94 e del D.M. 1/2/01 n. 44 e successive modifiche e integrazioni, sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi di autogoverno della scuola. In particolare, spetta al Consiglio di Istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

7.2 La deliberazione del Consiglio di Istituto, la cui esecuzione spetta in prima istanza alla Giunta Esecutiva e, quindi, al Dirigente Scolastico, rappresenta, in sostanza, nella procedura relativa alla programmazione, progettazione e attuazione del viaggio, l'atto finale che conclude varie fasi costituenti un vero e proprio procedimento amministrativo.

Art. 8 – Procedure.

8.1 Il Coordinatore di classe, all'inizio di ogni anno scolastico, si occupa attraverso una prima indagine, a riscontrare e quindi quantificare la disponibilità o meno, da parte degli studenti, a partecipare al viaggio di istruzione.

8.2 Il Consiglio di Classe esamina le proposte verificandone la coerenza con le

attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento, sviluppa il progetto/programma del viaggio, possibilmente condiviso con gli allievi **entro e non oltre il 30 Ottobre di ogni anno.**

8.3 Il Collegio dei docenti approva il **piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione entro e non oltre il 30 Novembre di ogni anno.**

8.4 La Giunta esecutiva e Consiglio di Istituto deliberano di competenza per le parti organizzative ed amministrative **entro e non oltre il 31 Dicembre di ogni anno.**

Art. 9 – Organizzazione Viaggi di integrazione culturale in Italia, Uscite didattiche e visite guidate fuori città, Soggiorni brevi.

9.1 Il referente presenta il **modulo** di richiesta al D.S. per la dovuta autorizzazione.

9.2 Il referente ottenuta l'autorizzazione da parte del D.S. consegna a tutti gli studenti, e per esse alle famiglie, i modelli di seguito indicati:

- a) **L'autorizzazione dei genitori** alla partecipazione al viaggio di istruzione/uscita didattica.
- b) **L'itinerario/programma del viaggio di istruzione/meta dell'uscita didattica** con spesa preventivata dal c.d.c.
- c) **Le indicazioni per il versamento** dell'acconto (pari al 50%) della spesa preventivata dal c.d.c.

9.3 Il referente dopo aver quantificata l'effettiva partecipazione degli studenti, consegna in segreteria il modulo di richiesta autorizzato dal D.S. non oltre il **30° giorno antecedente** la partenza per i viaggi

9.4 La segreteria ricevuto il modulo di richiesta dal referente del viaggio, predispone la determina a contrarre gara per assegnare l'appalto del viaggio all'Agenzia che meglio risponda alle esigenze per servizio e per costo.

9.5 Alla conclusione della gara, la segreteria predispone tutti gli atti amministrativi per l'aggiudicazione ed il pagamento della stessa.

9.6 La segreteria consegna al referente del viaggio il programma dettagliato del viaggio di istruzione convalidato dalla ditta appaltante e l'importo definitivo pro-capite.

9.7 Il referente consegna a tutti gli studenti, e per essi alle famiglie, i modelli di seguito indicati:

- a) Il **programma** definitivo dettagliato del viaggio di istruzione.
- b) **Le indicazioni per il versamento** del saldo pari alla restante parte del preventivo definitivo.

9.8 Il referente consegna agli uffici di segreteria la seguente documentazione:

- a) **Elenco definitivo dei partecipanti;**
- b) **Assunzione obbligo di vigilanza** da parte di tutti gli accompagnatori;
- c) **Copia versamento del saldo.**

Art. 10 – Organizzazione Visite guidate e Uscite didattiche in città.

10.1 Il referente presenta il **modulo** di richiesta al D.S. per la dovuta autorizzazione.

10.2 Il referente ottenuta l'autorizzazione da parte del D.S. consegna a tutti gli studenti, e per esse alle famiglie, i modelli di seguito indicati:

- d) L'autorizzazione dei genitori alla partecipazione alla Visita o Uscita didattica.
 - e) L'itinerario/programma della Visita o Uscita didattica.
 - f) **Il bollettino per il versamento della eventuale spesa accertata.**
- 10.3 Il referente consegna agli uffici di segreteria la seguente documentazione:
- d) Autorizzazione dei genitori;
 - e) **Copia dell'eventuale versamento;**
 - f) Elenco definitivo dei partecipanti;
 - g) Assunzione obbligo di vigilanza da parte di tutti gli accompagnatori;

Art. 11 – Organizzazione Uscite per attività sportive.

- 11.1 Il referente presenta il **modulo** di richiesta al D.S. per la dovuta autorizzazione.
- 11.2 Il referente ottenuta l'autorizzazione da parte del D.S. consegna a tutti gli studenti, e per esse alle famiglie, i modelli di seguito indicati:
- a) L'autorizzazione dei genitori alla partecipazione all'Uscita per attività sportiva.
 - b) L'itinerario/programma dell'Uscita per attività sportiva.
 - g) Certificazione medica di idoneità all'attività sportiva da praticare;
- 11.3 Il referente consegna agli uffici di segreteria la seguente documentazione:
- h) Autorizzazione dei genitori;
 - i) Certificazione medica di idoneità all'attività sportiva da praticare;
 - j) Elenco definitivo dei partecipanti;
 - k) Assunzione obbligo di vigilanza da parte di tutti gli accompagnatori;
- 11.4 Qualora si prevede l'utilizzo di strutture e mezzi di trasporto che comportino un'assunzione di spesa, si applicano le procedure previste per le altre uscite.

Art. 12 - Docenti accompagnatori.

- 12.1 È necessario che i docenti accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.
- 12.2 Il rapporto accompagnatori/alunni per le gite scolastiche è di 1/15 in linea generale e comunque non meno di due per ogni gruppo, se unico, e/o destinazione, con eventuali correttivi in casi eccezionali, approvati dagli Organi Collegiali.
- 12.3 In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione quale accompagnatore del docente di sostegno o di altro qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della situazione.
- 12.4 L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio: detto incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Una così qualificata vigilanza deve essere esercitata non

solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Al fine di evitare un allentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere "tempi morti".

- 12.5 I docenti hanno l'obbligo di adottare, in via preventiva, tutte quelle misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare possibili situazioni di pericolo.
- 12.6 I docenti accompagnatori, inoltre, dovranno scrupolosamente attenersi al programma dell'attività, che potrà essere modificato solo per cause di forza maggiore.
- 12.7 Ai fini del conferimento dell'incarico, il Dirigente Scolastico, per i docenti individuati da ogni Consiglio di Classe e nell'ambito delle indicazioni fornite dal Consiglio di Istituto e secondo le modalità e i criteri fissati dal presente regolamento, procede alle relative designazioni, tenendo conto della effettiva disponibilità dei docenti. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini delle eventuali integrazioni o sostituzioni.
- 12.8 I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti a presentare una relazione scritta che comprenda una valutazione in merito al raggiungimento degli obiettivi (culturali, di socializzazione), oltre che in merito ad inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Art. 13 – Comportamento Alunni.

- 13.1 Durante ogni momento dei viaggi di istruzione e delle visite didattiche gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento esemplare.
- 13.2 I comportamenti adeguati comprendono ad esempio:
 - a) Essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi;
 - b) Essere in possesso di un valido documento di riconoscimento (carta di identità valida-passaporto);
 - c) Il rispetto di tutte le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori, con particolare riguardo alle decisioni assunte dal docente capogruppo;
 - d) La cura del proprio aspetto, dell'abbigliamento e della pulizia;
 - e) Non urlare in nessuna occasione, in particolare nei locali pubblici;
 - f) Fare un uso discreto del proprio telefono cellulare nei luoghi pubblici;
 - g) Rispettare gli orari per il silenzio negli alberghi;
 - h) Evitare, anche nelle occasioni conviviali, l'uso di bevande alcoliche;
 - i) Non introdurre negli alberghi bevande alcoliche di nessun tipo e per nessun motivo;
 - j) Non danneggiare in alcun modo arredi e strutture dei mezzi di trasporto, degli alberghi e dei ristoranti e di tutte le strutture che ci ospitano. A tale proposito è opportuno, all'arrivo, ispezionare con attenzione le camere assegnate e i loro arredi e segnalare immediatamente ai docenti

accompagnatori eventuali rotture o malfunzionamenti già presenti all'arrivo onde evitare poi possibili contestazioni;

- k) Eventuali danni causati dagli alunni devono essere risarciti: nel caso i responsabili non possano essere individuati, i danni verranno risarciti dall'intero gruppo.

13.3 I comportamenti non corretti da parte dei singoli alunni hanno una sicura incidenza sul voto di condotta e le mancanze disciplinari più gravi possono essere sanzionate con la sospensione dalle lezioni.

Art. 14 – Procedura per la scelta dell'agenzia, della ditta di trasporti.

14.1 Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti la scuola deve osservare la procedura di cui al D.lgs 50/2016 (codice degli appalti) e successive modifiche ed integrazioni, tenendo conto delle delibere ANAC in merito all'esecuzione di appalti pubblici, di quanto previsto nel DI 129/2018 (Regolamento amministrativo - contabile) ed attenersi alle disposizioni dettate dalle c.m. n°291 del 14/10/92 e n° 674 del 03/02/2016.

Art. 15 - Riepilogo documentazione.

15.1 Si rammenta che la documentazione da acquisire agli atti della scuola, è la seguente:

- a) Modulo di richiesta del viaggio/visita guidata.
- b) L'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza.
- c) Dichiarazioni di consenso delle famiglie.
- d) L'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- e) Il preventivo di spesa con l'indicazione delle quote poste a carico degli alunni.
- f) Il programma del viaggio.
- g) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.
- h) Determina a contrarre.
- i) Specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni.
- j) Relazione finale.

15.2 Ai suddetti atti deve sempre fare riferimento la delibera del Consiglio di Istituto, la quale dovrà, inoltre, contenere:

- a) La precisazione che è stato sentito il parere del consiglio di classe e del collegio dei docenti.

Art. 16 - Altre condizioni

- Gli alunni dovranno versare la quota prevista prima della effettuazione della visita attraverso il sistema PagoPA. A norma di Legge non sono consentite

gestioni extra-bilancio.

- I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco degli alunni, un modello per la denuncia di infortunio, l'elenco dei numeri telefonici della scuola e i numeri telefonici degli alunni.
- I docenti accompagnatori, a viaggio effettuato, elaboreranno una relazione finale da consegnare al Dirigente Scolastico e agli Organi Collegiali.
- L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
- Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 17 – Attività non programmate, variazione date.

17.1 Le attività non programmate quali partecipazione a spettacoli, mostre, iniziative culturali e sportive vengono autorizzate dal Dirigente scolastico volta per volta dietro richiesta scritta dell'insegnante.

17.1 Le variazioni di date per cause impreviste (maltempo, indisponibilità bus, emergenze sanitarie...) vengono autorizzate dal Dirigente scolastico.

Art. 18 - Assicurazione contro gli infortuni.

Tutte le attività di cui agli artt. precedenti saranno autorizzate solo se coperte da specifica polizza assicurativa contro gli infortuni e sulla responsabilità civile.

Allegati:

- Modello A_AUTORIZZAZIONE GITA SCOLASTICA
- Modello B_AUTORIZZAZIONE DELLA FAMIGLIA_USCITA DIDATTICA
- Modello C_AUTORIZZAZIONE DELLA FAMIGLIA_VIAGGIO DI ISTRUZIONE
- Modello D_DICHIARAZIONE ALLERGIE - INTOLLERANZE ALIMENTARI - ALLERGIE A FARMACI
- Modello E_ELENCO ALUNNI PARTECIPANTI
- Modello F_DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE DELL'OBBLIGO DELLA VIGILANZA DA PARTE DEGLI ACCOMPAGNATORI
- Modello G_RELAZIONE FINALE
- Modello H_INCARICO ACCOMPAGNATORE
- Modello I_DICHIARAZIONE DEL DS_ALUNNI DISABILI.
- DICHIARAZIONE LIBERATORIA DI RESPONSABILITA'