



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.CALOPRESE" SCALEA  
Centro Territoriale Permanente per l'Istruzione e la Formazione in Et  Adulta  
Dirigente dott.ssa Giuseppina Griso In

# REGOLAMENTO

*uscite didattiche, visite guidate  
e viaggi d'istruzione*



*Approvato dal Consiglio d'Istituto del*

## 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. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** 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;
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.

## **Art. 2**

### **Finalità**

**I viaggi d'istruzione devono contribuire a:**

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

## **Art. 3**

### **Proponenti e 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 fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico, su appositi moduli (**allegato A e B**) in cui saranno chiaramente indicati: il docente-referente, gli eventuali docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, la meta e il programma, gli obiettivi didattico - educativi di massima.

## **Art. 4**

### **Destinatari**

**Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni** regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 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 accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed 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 potestà familiare.

**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 la 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 dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- **Le classi dell'Infanzia** potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico;
- **Le classi della Primaria** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- **Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- **Le classi II e III della Secondaria di primo grado** potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto ( scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 6** *Compiti dei docenti referenti*

I docenti referenti devono tenere i contatti con il Coordinatore di classe e con la Funzione Strumentale responsabile dei viaggi.

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 uscite didattiche e le visite guidate programmate, i docenti referenti dovranno:

- **entro 15 giorni** dall'attività programmata, **compilare e consegnare** alla Funzione Strumentale, il modulo relativo ai dati del viaggio da effettuare (**allegato C**) e l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti (**allegato D**) e, nel contempo, distribuire agli alunni le autorizzazioni (**allegato E**) da far firmare ai genitori;
- **entro una settimana** dalla partenza, **consegnare** alla FS le autorizzazioni firmate e le somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere;
- **al rientro del viaggio, compilare** una breve relazione (**allegato F**) riguardante gli aspetti didattici-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

## **Art. 7** *Accompagnatori*

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. 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.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap

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.

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.

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 **responsabile del viaggio**. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

### **Art. 9**

#### ***Compiti della Funzione Strumentale responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione***

Il docente **Funzione Strumentale** per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di 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 POF.

La Funzione Strumentale fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso docenti e studenti (**allegati G e H**).

Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai

sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno 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 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. L'Istituto pagherà ai docenti una quota forfettaria giornaliera.

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.

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 extra bilancio.



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 contatto 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.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

## **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*, 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 coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di 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* viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

## **Art. 13**

### ***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.



## **Art. 14**

### *Normativa di riferimento*

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare: nella Circolare Ministeriale n. 253 del 14.08.1991; nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992; nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990, nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996; nel Decreto legislativo n. 111 del 17.03.1995 che da attuazione alla Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici ed in ogni loro eventuale successiva modificazione ed integrazione.

## **Art. 15**

### *Aggiornamento e revisione*

**Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento.**

Le proposte verranno esaminate da un'apposita commissione, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei docenti e al consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

## **Art. 16**

### *Avvertenze*

**Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento D'Istituto.**

## **ALLEGATI**

**Modulo A:** scheda programmazione uscite didattiche e visite guidate

**Modulo B:** scheda programmazione viaggi d'istruzione

**Modulo C:** programma di viaggio

**Modulo D:** elenco alunni partecipanti

**Modulo E-E1:** richiesta autorizzazione alle famiglie e informativa viaggio

**Modulo F:** relazione finale

**Modulo G:** monitoraggio qualità dei servizi (docenti)

**Modulo H:** monitoraggio qualità dei servizi (alumni)

**MODULO A****ISTITUTO COMPRENSIVO "CALOPRESE" di SCALEA**  
**Programmazione Uscite Didattiche e Visite Guidate**  
**A.S. 2011-2012**

SCUOLA \_\_\_\_\_ DI \_\_\_\_\_ CLASSE \_\_\_\_\_ SEZ \_\_\_\_\_

Docente Coordinatore: \_\_\_\_\_

**PROPOSTE VISITE GUIDATE (autobus)**

DATA PREVISTA	META ITINERARIO	DOCENTE REFERENTE	OBIETTIVI DIDATTICO-EDUCATIVI

**PROPOSTE USCITE DIDATTICHE (scuolabus)**

DATA PREVISTA	META ITINERARIO	DOCENTE REFERENTE	OBIETTIVI DIDATTICO-EDUCATIVI

**MODULO B**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CALOPRESE" di SCALEA**  
**Proposte Viaggio d'Istruzione**  
**A.S. 2011-2012**

SCUOLA \_\_\_\_\_ DI \_\_\_\_\_ CLASSE \_\_\_\_\_ SEZ \_\_\_\_\_

Docente Coordinatore: \_\_\_\_\_

META ITINERARIO	DOCENTI ACCOMPAGNATORI DISPONIBILI	OBIETTIVI DIDATTICO-EDUCATIVI

**MODULO C**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CALOPRESE" di SCALEA**  
**Programma di viaggio**  
**A.S. 2011-2012**

Uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione del (data) \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_

Meta/itinerario: \_\_\_\_\_

Docente referente: \_\_\_\_\_

Docenti accompagnatori: \_\_\_\_\_

Mezzo di trasporto da utilizzare: \_\_\_\_\_

Orario di partenza: \_\_\_\_\_

Orario previsto di rientro: \_\_\_\_\_

Alunni partecipanti: \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_

Luogo previsto per la sosta del pranzo: \_\_\_\_\_

Soluzioni previste in caso di pioggia: \_\_\_\_\_

**OBIETTIVI CULTURALI E DIDATTICI DELL'USCITA/VISITA/VIAGGIO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Il docente-referente**

**MODULO D****ISTITUTO COMPRENSIVO "CALOPRESE" di SCALEA****Elenco alunni****A.S. 2011-2012**

Uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione del (data) \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_

Meta/itinerario: \_\_\_\_\_

Docente referente: \_\_\_\_\_

COGNOME ALUNNO/A	NOME ALUNNO/A
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	

**MODULO E**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CALOPRESE" di SCALEA**  
**Autorizzazione genitori**  
**A.S. 2011-2012**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ GENITORE dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
della Scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado di \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA**

il/la proprio/a figlio/a a partecipare all'iniziativa scolastica indetta da codesto Istituto che si terrà con le seguenti modalità:

TIPO DI INIZIATIVA: \_\_\_\_\_ GIORNO/I \_\_\_\_\_

META/DESTINAZIONE: \_\_\_\_\_

ORARI: \_\_\_\_\_ COSTO: \_\_\_\_\_

DOCENTE-REFERENTE: \_\_\_\_\_

Scalea, li \_\_\_\_\_

**Firma del genitore**

\_\_\_\_\_  
(da firmare e restituire all'insegnate)

(tagliare lungo la linea e tenere come pro-memoria dell'uscita/visita/viaggio)

**MODULO E1**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CALOPRESE" di SCALEA**  
**Informativa genitori**  
**A.S. 2011-2012**

**USCITA/VISITA/VIAGGIO A** \_\_\_\_\_

**DURATA:**dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ circa del giorno \_\_\_\_\_

**PARTENZA:**alle ore \_\_\_\_\_ davanti all'edificio scolastico della Scuola  
dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado di \_\_\_\_\_

**DOCENTE REFERENTE:** \_\_\_\_\_

**RITORNO:** alle ore \_\_\_\_\_ circa, davanti all'edificio scolastico della Scuola  
dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado di \_\_\_\_\_





Osservazioni sul comportamento degli studenti:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Osservazioni sull'aspetto organizzativo:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Scalea, lì

**Il Docente Referente**

**MODULO G**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CALOPRESE" di SCALEA**  
**AUTOVALUTAZIONE DEI SERVIZI (docenti)**  
**MONITORAGGIO VIAGGI D'ISTRUZIONE**  
**A.S. 2011-2012**

<b>Compilatore</b>	<input type="checkbox"/> Docente-referente	Classe	Scuola
<b>Viaggio culturale-meta</b>	dal _____ al _____		
<b>Agenzia fornitrice del servizio</b>	Mezzo di trasporto utilizzato <input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> Aereo <input type="checkbox"/> Treno		
<b>Tot. alunni partecipanti:</b>		<b>Tot. docenti partecipanti:</b>	

Domanda		Risposta
1	<b>Siete soddisfatti dell'ubicazione dell'hotel fornito?</b>	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <hr/> <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto <hr/>
2	<b>Siete soddisfatti della struttura ricettiva presso cui avete soggiornato?</b>	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <hr/> <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto <hr/>
3	<b>Siete soddisfatti della qualità della ristorazione?</b>	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <hr/> <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto <hr/>
4	<b>Siete soddisfatti del mezzo di trasporto utilizzato?</b>	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <hr/> <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto <hr/>

5	<b>Come giudicate il rapporto qualità/prezzo del servizio fornito?</b>	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <hr/> <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto <hr/>
6	<b>Siete soddisfatti dell'organizzazione?</b>	<input type="checkbox"/> Molto soddisfatto <input type="checkbox"/> Soddisfatto <input type="checkbox"/> Non del tutto soddisfatto <hr/> <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto <hr/>
7	<b>È stato raggiunto l'obiettivo culturale prefissato?</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> Non del tutto <hr/> <input type="checkbox"/> Per niente <hr/>

## VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO (Pullman)

DITTA: \_\_\_\_\_

N. PULLMAN .....

INDICATORI	Minimo                      →                      Max				
1. Puntualità alla partenza	1	2	3	4	5
2. Puntualità nel corso della visita (tappe - rientro...)	1	2	3	4	5
3. Comfort del mezzo	1	2	3	4	5
4. Disponibilità del personale	1	2	3	4	5
5. Conoscenza e sicurezza circa il percorso	1	2	3	4	5
6. Impressioni sulla guida	1	2	3	4	5

**Punteggio...../30**

**Il docente-referente**

## MODULO H

ISTITUTO COMPRENSIVO "CALOPRESE" di SCALEA  
AUTOVALUTAZIONE DEI SERVIZI (alunni)  
MONITORAGGIO VIAGGI D'ISTRUZIONE  
A.S. 2011-2012

A cura degli Studenti partecipanti al viaggio d'istruzione della classe \_\_\_\_\_

Scuola \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ Alunni partecipanti \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_

Viaggio a \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

1 Il viaggio realizzato ha avuto una ricaduta sull'arricchimento personale?

1	2	3	4
N:	N:	N:	N:

2 Giudichi positivamente le relazioni personali nella quotidiana convivenza con i compagni e con i docenti?

1	2	3	4
N:	N:	N:	N:

3 Ritieni adeguata la scelta del mezzo di trasporto?

1	2	3	4
N:	N:	N:	N:

4 La sistemazione alberghiera è stata soddisfacente?

1	2	3	4
N:	N:	N:	N:

5 Il programma e la meta del viaggio hanno soddisfatto le tue aspettative?

1	2	3	4
N:	N:	N:	N:

Osservazioni e/o suggerimenti

---

---

---

---

---

Legenda: 1= per niente; 2 = poco; 3 = abbastanza; 4 = pienamente

Grazie per la collaborazione