



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



**ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"**

Via Venezia n.97 – 88900 CROTONE Tel. 0962-21865 Fax 0962-28442

C.F. 81005550793 Cod. Mecc. KRIC82900L

Email: [kric82900l@istruzione.it](mailto:kric82900l@istruzione.it) : [Kric82900l@pec.istruzione.it](mailto:Kric82900l@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ickrgiovannixxiii.edu.it](http://www.ickrgiovannixxiii.edu.it)

## REGOLAMENTO

### USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

#### SOMMARIO

**Art. 1 – TIPOLOGIE DI ATTIVITA'**

**Art. 2- FINALITA' DELLE TIPOLOGIE DI ATTIVITA'**

**Art. 3 – DURATA E NUMERO DI USCITE**

**Art. 4 - ITER PROCEDURALE E ORGANI COMPETENTI**

**Art. 5 – DESTINATARI**

**Art. 6 – CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI**

**Art. 7 – CONTRIBUTO DEI DOCENTI**

**Art. 8 – ACCOMPAGNATORI**

**Art.9- AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

**Art.10- DOVERI DELLA FAMIGLIA**

**Art. 11 – GESTIONE AMMINISTRATIVA**

**Art. 12 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

**Art. 13- MODULISTICA**

*Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presente le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola*

*art. 2047 del Codice Civile*

*l'art. 2048 del codice civile*

*all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980*

*C.M. 17/03/1988 n.74*

*C.M. 17/03/1988 n. 74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12*

*Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989*

*C.M. n. 291 – 14/10/1992*

*Art. 10 del T.U. 16/4/94 n. 297*

*Dlgs 297/94 art. 7*

*Dlgs 297/94, art. 10, comma 3, lettera e*

*Dlgs n. 111 – 17/03/1995*

*C.M. n. 623 – 02/10/1996*

*C.M. n. 181 – 17/03/1997*

*DPR 24 giugno 1998, n. 249*

*D.P.C.M. n. 349*

*DPR dell'8/03/1999 n. 275*

*DPR del 6/11/2000 n. 347*

*D.I. 44/01 (artt. 31 e ss)*

*nota Miur dell'11 aprile 2012 n. 2209*

## **PREMESSA**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo pregnante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento per l'azione didattica educativa.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle cognizioni al di fuori dell'aula scolastica, l'integrazione e l'ampliamento delle conoscenze, l'attività di ricerca ed esplorazione dell'ambiente.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe, la responsabilizzazione ed autonomia personale, una forte socializzazione e nuovi rapporti interpersonali.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento metodologico integrante e qualificante della normale operosità scolastica, come attività "fuori aula" e coerenti con gli obiettivi educativi e didattici delle diverse discipline, collegando l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- a) lezioni presso musei, gallerie, monumenti e luoghi di interesse storico e/o artistico;
- b) partecipazione a: spettacoli, attività teatrali e di educazione ambientale, giochi sportivi studenteschi, concorsi e manifestazioni culturali sul territorio nazionale.

I giorni dedicati alle suddette attività, assumendo a pieno titolo momento formativo, richiedono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, stabilendo obiettivi da raggiungere, attività da realizzare, monitoraggio e valutazione da effettuare, coinvolgendo, in tal modo, sia l'elemento progettuale-didattico, quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Per realizzare quanto indicato, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, siano offerte appropriate informazioni durante la visita e le esperienze vissute siano rielaborate e riprese, poi, in classe.

Al fine di definire, in modo coordinato, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi educativo-didattici, avendo riguardo alle esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola, si impone il responsabile rispetto delle regole del presente Regolamento.

## **ART. 1 – TIPOLOGIE DI ATTIVITA'**

Si intendono per:

❖ **USCITE DIDATTICHE:** le escursioni che si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui; sono uscite didattiche che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse ( conferenze, mostre, spettacoli teatrali, gare sportive ...), oppure visite ad aziende – laboratori – edifici e strutture pubbliche.

❖ **VISITE GUIDATE:** le uscite che si attuano in una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, nella provincia o in altra regione; sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali; non comportano alcun pernottamento fuori sede.

❖ **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** le uscite che si espletano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 6 giorni. Si prefiggono il miglioramento della

conoscenza del territorio italiano e dei paesi europei confinanti nei suoi molteplici aspetti: naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali.

## **ART. 2- FINALITA' DELLE TIPOLOGIE DI ATTIVITA'**

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione devono contribuire a:

- ❖ migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- ❖ ottimizzare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- ❖ sviluppare il senso di responsabilità ed autonomia;
- ❖ incentivare un'educazione ecologica e ambientale;
- ❖ favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale, promuovendo l'incontro tra mondi e culture diverse;
- ❖ rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

## **ART. 3 – DURATA DELLE USCITE**

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 i viaggi d'istruzione, per ciascuna classe.

E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, esami, elezioni scolastiche ecc.).

Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive, manifestazioni culturali, attività collegate a progetti europei e regionali.

## **ART. 4 - ITER PROCEDURALE E ORGANI COMPETENTI**

1. All'inizio dell'anno scolastico il D.S. individua il/i Coordinatore/i del Piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

2. Il Coordinatore del Piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione prepara le proposte da sottoporre ai consigli di classe/Interclasse/Intersezione per l'indicazione delle mete delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione. Fornisce, inoltre, suggerimenti su possibili uscite didattiche (link, opuscoli,...).

3. I Consigli di Classe/Interclasse/intersezione, entro i primi 15 giorni di Novembre, dopo aver valutato gli aspetti didattici, devono provvedere, compilando un modello standard valido per tutto l'istituto:

- ❖ all'individuazione della meta dell'uscita didattica/ visita guidata o viaggio d'istruzione;
- ❖ all'individuazione del docente Responsabile dell'uscita (un docente per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione);
- ❖ all'individuazione dei docenti accompagnatori (un docente ogni 17 alunni);
- ❖ all'individuazione di uno o più docente/i sostituto/i (un sostituto fino a 5 accompagnatori).

❖ alla scelta del periodo di massima in cui si preferisce svolgere l'esperienza, con la consapevolezza che questa indicazione è puramente indicativa.

❖ alla individuazione delle classi, numero degli alunni partecipanti e loro percentuale (2/3 della classe minimo).

Il docente Responsabile dell'uscita è la persona cui fanno riferimento gli alunni, i docenti, i genitori e la segreteria: fornisce informazioni, riceve in consegna i documenti relativi all'uscita/visita o viaggio d'istruzione (elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, il numero della scuola, compreso il numero del fax, i modelli per la denuncia di infortunio, i documenti relativi ai ristoranti, all'hotel, alle visite prenotate ... ), si relaziona con le biglietterie e con il personale delle strutture, risolve eventuale problemi durante l'uscita/visita o viaggio d'istruzione.

E' tenuto a redigere, dopo una settimana dall'uscita, la Relazione Consuntiva controfirmata da tutti i docenti accompagnatori e inviarla al Coordinatore del Piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

4. Il modello, compilato in ogni sua parte dal Coordinatore di classe, va inoltrato al Coordinatore del Piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione che provvederà ad elaborare il Piano delle uscite sul territorio (fine Novembre). Lo stesso Piano, una volta approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto sarà inserito nel PTOF.

5. Il Coordinatore del Piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi:

❖ provvede alla stesura del Piano delle uscite sul territorio;

❖ verifica, di concerto con il D.S., la fattibilità del Piano delle uscite sul territorio sotto l'aspetto organizzativo ed economico e collabora all'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico;

❖ collabora con i docenti Responsabili dell'uscita/Coordinatori di classe per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente l'uscita sul territorio;

❖ fornisce ai docenti tutte le informazioni sull'uscita da effettuare;

❖ raccoglie informazioni su particolari esigenze dei partecipanti all'uscita;

❖ elabora le comunicazioni da mettere sul sito della scuola.

6. Il Dirigente Scolastico dopo aver verificato la fattibilità del Piano delle uscite sul territorio sotto l'aspetto organizzativo ed economico dà inizio all'attività di negoziazione con agenzie specializzate in turismo scolastico, agenzie di trasporti, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA e del/i Coordinatore/i del Piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione; dispone gli atti amministrativi necessari per l'acquisizione dei preventivi e per i pagamenti necessari; nomina gli accompagnatori e affida loro la responsabilità di vigilanza; avvisa la Polizia Stradale.

## **ART. 5 – DESTINATARI**

Destinatari delle uscite 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 l'uscita conservi la sua valenza formativa. A tale scopo e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che le uscite non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Gli alunni che non partecipano all'uscita non sono interdetti dalla frequenza scolastica. Nei limiti dell'organizzazione didattica potranno effettuare attività didattiche in altra classe/sezione.

#### **ART. 6 – 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 sul conto corrente postale intestato alla scuola.

Il termine del versamento a saldo è 7 giorni prima della partenza.

Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura del Coordinatore del Piano delle uscite, visite e viaggi d'istruzione.

Solo 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 essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione, al fine di non gravare sul bilancio delle famiglie.

#### **ART. 7 – CONTRIBUTO DEI DOCENTI**

Flessibilità da parte dei Docenti nei confronti degli alunni che partecipano ad attività preventivamente autorizzate e facenti parte delle linee guida del PTOF.

#### **ART. 8 – ACCOMPAGNATORI**

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni 17 alunni. Sarà cura del D.S. assegnare più accompagnatori alle classi/sezioni che presentano casi particolari.

Il numero dei sostituti è stabilito in un docente fino a 5 accompagnatori.

Il numero del docente Responsabile dell'uscita è stabilito in un docente per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione.

Quando è una sola classe ad effettuare l'uscita, gli accompagnatori saranno necessariamente due, almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe/interclasse/intersezione interessato.

In caso di partecipazione di alunni con disabilità il rapporto è di un insegnante di sostegno ogni due alunni.

Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1.

Qualora l'insegnante di sostegno esprima la propria impossibilità all'accompagnamento, per non precludere all'alunno/a la possibilità di partecipazione, il D.S. ne affida la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto e, preferibilmente, con titolo specifico.

E' prevista la possibilità che i genitori degli alunni con disabilità partecipino all'uscita didattica e/o al viaggio d'istruzione.

Anche nel caso di alunni con patologie certificate che richiedono la somministrazione di terapie si rende opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore o persona da lui delegata.

In entrambi i casi l'adesione dovrà avvenire a loro spese e oneri, anche per la copertura assicurativa.

La funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma non è esclusa la possibilità per il Dirigente Scolastico, per il personale ATA, tra esso i collaboratori scolastici, per eventuali docenti in pensione, se inseriti nel progetto, di poter partecipare al viaggio di istruzione.

La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola, non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano affidati a detto personale compiti primari di vigilanza sugli allievi.

I docenti dovranno portare con sé l'elenco degli alunni presenti, l'elenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax, e, possibilmente, l'elenco dei numeri telefoni dei genitori degli alunni e il materiale di pronto soccorso.

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.

Tutti i partecipanti (alunni, docenti, eventuali genitori, personale ATA, D.S., eventuale docente in pensione ...) alle uscite, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

La polizza assicurativa della scuola assicura loro la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata dell'uscita, visita guidata o viaggio d'istruzione.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni uscita, visita guidata o viaggio d'istruzione e le persone a cui è affidato tale incarico.

Connesso con lo svolgimento delle uscite è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando".

In sostanza, il docente che accompagna gli alunni nel corso delle uscite, visita guidata o viaggio d'istruzione ha le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni.

In concreto esse riguardano :

- ❖ l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza;
- ❖ i danni provocati a terzi, spazi o strutture ospitanti incluse, patrimoni artistici dei luoghi visitati a causa dei comportamenti dei medesimi alunni.

Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma dell'uscita, visita guidata o viaggio d'istruzione non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione").

Considerata la valenza didattica ed educativa delle uscite sul territorio, vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti e, possibilmente, delle discipline attinenti alle finalità dell'uscita stessa.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da evitare ove possibile, che lo stesso docente partecipi a più uscite nel medesimo anno scolastico.

Il docente Responsabile dell'uscita, garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, sentito il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

## **ART.9- 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, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione consuntiva avranno conseguenze disciplinari.

Il D.S. valuta la partecipazione o meno degli studenti che abbiano avuto comportamenti inottemperanti alle ordinarie regole della comunità educativa tali da essere pregiudizievoli per l'altrui incolumità e/o

che siano stati destinatari di più provvedimenti disciplinari. Al fine della salvaguardia e della tutela di tutte le categorie che, a vario titolo, partecipano alle uscite, è necessario seguire sempre la strada della negoziazione e della mediazione con le famiglie, allo scopo di responsabilizzare i ragazzi, sanzionando, comunque, i comportamenti scorretti, così come previsto nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché nel Patto educativo di corresponsabilità.

#### **ART.10- DOVERI DELLA FAMIGLIA**

I genitori si impegnano a garantire quanto sotto:

- 1) comunicare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente;
- 2) comunicare esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;
- 3) risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
- 4) accertarsi, prima di partire per il viaggio di istruzione, che i figli abbiano con sé la carta d'identità e la tessera sanitaria in corso di validità (nel caso di viaggio all'estero la carta d'identità deve essere valida per l'espatrio).
- 5) Fatto salvo l'art. 2048 del codice civile e fermo restando il dovere dei docenti accompagnatori alla vigilanza degli studenti, i genitori esonerano gli accompagnatori e la scuola da ogni responsabilità per gli infortuni o i danni che gli studenti dovessero subire o produrre per inosservanza di ordini o prescrizioni degli insegnanti accompagnatori e per la mancata osservanza del regolamento;

#### **ART. 11 – 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:**

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura del/i Coordinatore/i del Piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione .
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.
- f) Programma analitico del viaggio.
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.
- i) 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. 12 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto.

In particolare sarà opportuno verificare:

1. i servizi offerti dall'agenzia.
2. la valutazione degli accompagnatori.
3. la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le Relazioni Consuntive dal Coordinatore del Piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

Il Presente regolamento può essere modificato o integrato nel periodo compreso fra Settembre e Ottobre di ogni anno scolastico.

## **ART. 13- MODULISTICA**

MOD 0 Procedura uscite didattiche-visite guidate-viaggi di istruzione.

MOD 1 Proposte visite guidate e viaggi d'istruzione.

MOD 2 Prospetto uscite classe/sezione per l'anno scolastico in corso.

MOD 3 Progetto uscite didattica, visita guidata e viaggi d'istruzione.

MOD 4 Piano delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

MOD 5 Elenco alunni partecipanti e non.

MOD 6 Autorizzazione dei genitori all'uscita didattica/visita guidata/viaggio d'istruzione.

MOD 7 Relazione Consuntiva.