REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

I viaggi d'istruzione devono integrare la normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni, sia sul piano della preparazione specifica dell'indirizzo di studio. Quali iniziative complementari all'attività didattica, necessitano di una progettazione coerente con le finalità generale del PTOF. Al pari di qualsiasi altro progetto, anche per queste attività si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione nella quale sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Sono determinanti, nella scuola dell'autonomia, la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare, per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività.

Viaggi di integrazione culturale. Trattasi di viaggi di durata superiore a un giorno. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Per quelli effettuati all'estero la finalità è quella rappresentata dalla conoscenza di realtà sociali, economiche, artistiche di altri paesi.

Visite guidate. Si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico -artistico, parchi naturali, mostre, ecc.;

Uscite didattiche. Si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e quindi, di norma, occupano tutte o parte delle ore di lezione del mattino;

Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche, alla conoscenza di realtà attinenti agli indirizzi di studio e a favorire la visibilità del lavoro scolastico.

Scambi culturali, consistenti nello scambio di ospitalità con studenti di scuole estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale, sono strumenti per collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani e produttivi; e stage previsti da programmi comunitari e progetti.

Stage all'estero. Tali scambi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali sia straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale. Il Liceo può organizzare scambi

Documento informatico firmato digitalmente da ANTONIO GAVINO DEROMA ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

educativi con scuole di paesi esteri. La durata del soggiorno all'estero sarà stabilita dal Collegio dei docenti in base a valutazioni di ordine didattico

Art.1 - Principi Generali

L'intera gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e, in Italia o all'estero, degli stage linguistici e scambi culturali, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle Istituzioni scolastiche. Spetta al Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 6 del DPR 31 maggio 1974, n.416, determinare sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative. L' individuazione degli obiettivi e dei contenuti culturali spetterà ai Consigli di Classe (art. 3 del succitato D.P.R 416/74) in conformità alla programmazione didattica realizzata e alle caratteristiche peculiari delle classi. Promotore è il Collegio Docenti (art 4 D.P.R. 416/74).

Perché il viaggio sia inserito nel piano di studi di ciascuna classe, è preferibile programmare dei percorsi per classi parallele:

nel biennio un viaggio di uno o al massimo due giorni in Sardegna;

nel terzo anno: destinazione all'interno del territorio nazionale;

nel quarto anno: partecipazione agli spettacoli dell'Istituto Nazionale del Dramma Antico a Siracusa per gli studenti del Liceo Classico (e qualora richiesto anche per il Liceo Musicale o Coreutico) o destinazione all'interno del territorio nazionale;

nel quinto anno: visita di una capitale europea o altre mete nel territorio nazionale.

Alla luce di quanto disposto dal D.I. 28 agosto 2018 n. 129 art. 11, dopo l'approvazione delle singole iniziative, compiuta per l'aspetto didattico dai competenti Consigli di classe, spetta al Dirigente Scolastico l'autorizzazione delle spese conseguenti, senza bisogno di specifica delibera del Consiglio di Istituto, salvo che esse non determinino variazioni al Programma Annuale. Per quanto riguarda i rapporti contrattuali fra l'Istituto e le agenzie di viaggi si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente.

I costi delle attività indicate sono di norma, integralmente a carico delle singole famiglie, esclusi i rimborsi degli accompagnatori, che sono a carico della scuola.

Art. 2 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

Entro il 15 novembre*:* I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del/dei docente/i accompagnatore/i e di un eventuale sostituto, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.

Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.

Entro il 15 dicembre *Versamento* di un acconto pari almeno al 40% della spesa del viaggio a conferma della partecipazione;

Entro Gennaio - Febbraio Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, procede con le attività negoziali, sottoscrive i contratti e nomina gli accompagnatori.

Entro Maggio-Giugno*:* Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte dei docenti referenti di ciascun viaggio e, a sua volta, relaziona al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

Art. 2a- Procedure di autorizzazione per le visite guidate

Per ogni visita guidata e uscita didattica proposte dal Consiglio di Classe e autorizzate dal Dirigente, sarà necessario raccogliere l'autorizzazione delle famiglie informate sul luogo di ritrovo e/o del luogo dove si svolgerà attività e del mezzo per raggiungerla; sul docente accompagnatore e sul rientro o meno a scuola dopo l'attività. La conferma di autorizzazione potrà essere effettuata tramite presa visione dell'annuncio pubblicato in bacheca qualora la funzione venga attivata, o tramite consegna del modulo compilato e firmato dal genitore.

Art. 3 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione coerenza con la didattica

Il consiglio di classe dovrà valutare l'opportunità di partecipazione ad eventi e viaggi, in modo che il numero di giorni ed ore dedicato alla normale attività didattica non venga ridotto eccessivamente.

La partecipazione ad attività di alternanza scuola-lavoro, a campionati, gare, concorsi, orientamento è da considerarsi normale attività didattica.

È fatto di norma divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione dell'anno scolastico. Eventuali deroghe saranno possibili esclusivamente per la partecipazione a rassegne teatrali, musicali, artistiche che non consentano la partecipazione in altra data.

Art 4 – Criteri per la partecipazione

Di norma è prevista la partecipazione del 70% degli allievi di ogni classe, al fine di una coerente integrazione con l'attività didattica. Eventuali deroghe potranno essere previste in casi particolari e, soprattutto, per le attività musicali e coreutiche in virtù della specificità degli indirizzi.

Spetta al consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi d'istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari o che abbiano avuto comportamenti non adeguati durante le attività didattiche.

I ragazzi che non partecipano al viaggio frequenteranno regolarmente le lezioni.

Art. 5 – Caparre – Saldi - Rimborsi

A conferma della partecipazione sarà richiesta agli studenti una quota minima del 40% della spesa prevista a titolo di acconto. Tutti i pagamenti avverranno tramite l'applicazione PagoPA. Il docente responsabile acquisirà le adesioni, con le autorizzazioni firmate dai genitori (saranno esclusi dal viaggio gli alunni che non avranno versato la caparra pur avendo presentato l'adesione al viaggio stesso).

Nel caso in cui uno o più alunni rinuncino alla partecipazione successivamente all'adesione al viaggio (per qualsiasi motivo, anche a fronte di certificazione medica), l'acconto da essi versato resterà nel fondo cassa della classe e restituito solo se non utilizzato per le penali richieste dalle agenzie di viaggio. In nessun altro caso è previsto il rimborso della caparra. Qualora la caparra versata dagli alunni ritiratisi non fosse sufficiente a coprire la penale, gli stessi dovranno versare la differenza. Il saldo verrà versato nei tempi richiesti dalle Agenzie Turistiche, relativamente alla tipologia del viaggio stesso. In caso di assenze al momento della partenza, il docente responsabile è tenuto a darne immediatamente comunicazione allo Ufficio Amm.vo.

I docenti accompagnatori non hanno diritto all'indennità di missione, ma al solo rimborso spese, previa compilazione del relativo modello di richiesta. Sono ammesse al rimborso le spese documentate per ingresso a musei, mostre etc. e spostamenti con mezzi pubblici non compresi nel pacchetto fornito dall'agenzia di viaggi.

Art. 5a - pagamento biglietti per assistere a spettacoli e/o mostre

Per la partecipazione a spettacoli o mostre che richieda l'acquisto dei biglietti, il pagamento potrà essere effettuato in due modalità:

- tramite l'emissione del mandato di pagamento per il singolo alunno da effettuare tramite PagoPA
- il pagamento tramite bonifico alla compagnia da parte del coordinatore di ciascuna classe dopo la raccolta delle quote degli studenti.

Il versamento delle quote varrà come conferma della partecipazione e in virtù delle stesse il docente organizzatore dell'evento prenoterà i posti. Non sarà dunque possibile essere rimborsati qualsiasi sia la natura dell'impedimento che causerà la rinuncia all'evento.

Art. 5b - Contributi economici

Il consiglio Istituto dà mandato al dirigente scolastico perché valuti, su istanza (con comunicazione riservata da parte delle famiglie) o su segnalazione dei coordinatori di classe particolari situazioni di disagio economico tali da impedire la partecipazione a viaggi di istruzione e/o visite guidate e attività altre.

Per l'a.s. 2023/2024 il Consiglio determina la quota da destinarsi per il contributo di cui sopra in € 2.000,00 (duemila).

Il dirigente, in considerazione del numero di richieste e/o di segnalazioni ricevute provvederà, qualora queste eccedano la capienza del fondo, a redigere graduatoria basata sull'ISEE in corso di validità dei richiedenti. Il contributo erogato al singolo studente non potrà in ogni caso superare il 50% dell'importo complessivo del viaggio.

Art. 6 – Tetto di spesa

Il Consiglio non ritiene opportuno richiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie. Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta e della durata del viaggio. A tal fine il Consiglio di Istituto si impegna a fissare i tetti di spesa per le diverse tipologie di viaggio, che potranno essere aggiornati su base annuale.

Il Consiglio di Istituto delibera altresì lo stanziamento e l'ammontare di un fondo di Istituto per far fronte alle spese di mobilità di studenti in situazione economica sfavorevole, su istanze degli stessi e delle loro famiglie o su segnalazione dei docenti della classe, stabilendo i criteri per la costruzione di una graduatoria degli aventi diritto tra coloro che abbiano presentato domanda o per i quali sia stata segnalata da altri la necessità.

Art. 7 – Compiti del Docente Referente

È opportuno evidenziare che il Docente Referente del singolo viaggio di istruzione:

- redige la proposta elaborata dal Consiglio di classe compilando dettagliatamente la richiesta nel modulo apposito e ne cura la gestione procedurale;
- tiene personalmente i contatti con la segreteria addetta all'organizzazione amministrativa;
- è tenuto alla raccolta e alla consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni;
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- inoltra al Dirigente la segnalazione di casi di alunni meno abbienti e la relativa richiesta di intervento da parte dell'Istituto;
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 8 – Accompagnatori

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, gli accompagnatori saranno i docenti delle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare o, perlomeno, la lingua inglese. Per i viaggi in cui sia presente un allievo con disabilità si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze. Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico, previa consultazione del/dei referenti organizzatori. Verificata la disponibilità del/dei docente/i, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino a un massimo di tre unità complessivamente per classe, per effettive e comprovate esigenze (per le uscite didattiche e le visite guidate potrebbe essere autorizzata la presenza di un solo docente accompagnatore per classe qualora il movimento di più classi per un breve tragitto consenta il controllo dell'intero gruppo).

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, ed evitare che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Eventuali deroghe, per casi eccezionali, saranno sottoposte alla discrezionalità del DS Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente. È fatto divieto di partecipazione, oltre gli accompagnatori, di terze persone quali genitori, figli, parenti degli studenti o degli accompagnatori.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 9 – Commissione Tecnica

Il DS è responsabile dell'attività negoziale. SI avvale del supporto di una Commissione Tecnica, da lui nominata, che avrà il compito di:

- indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione;
- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'approvazione;
- aprire le offerte;
- esaminare la documentazione;
- valutare i servizi offerti;
- individuare la ditta aggiudicataria.

Per particolari tipologie di viaggio, per i quali l'unicità della proposta non consenta comparazione di più offerte, potrà procedersi con affidamento diretto.

Art. 10 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 11 – 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, per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti
- la valutazione degli accompagnatori

- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni, così come fac-simile allegato al presente Regolamento.

Art. 12 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- il programma analitico del viaggio;
- atti del procedimento di attività negoziale;
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291;
- la relazione consuntiva.

Art. 13 - Segnalazione di inconvenienti

Gli inconvenienti di un viaggio dovranno essere comunicati alla Presidenza prontamente, e comunque entro le 24 ore, per consentire eventuali richieste di intervento e reclami all'agenzia di viaggio.

IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 3 del 14.02.2024, verbale n. 6.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. ANTONIO GAVINO DEROMA
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

ALLEGATO 1- SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Viaggio d'istruzione a
:_____
Durata: _____
Periodo: _____
Destinatari:
_____

Motivazioni didattiche della proposta:
_____
_____
_____
_____

Obiettivi e risultati attesi:
_____
_____
_____
_____

Docenti disponibili (firme per accettazione)
_____ _____
_____ _____

Docente disponibile quale Responsabile viaggio (firma per accettazione)
_____ _____

Il Presidente del Consiglio di classe
_____

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI CLASSE IN DATA_____ È / NON È REGOLARE.
SI TRASMETTE AL COLLEGIO DOCENTI (specificare eventuali motivi per cui non si ritiene di trasmetterla)
_____
_____
_____

IL COLLEGIO DOCENTI APPROVA IN DATA _____

ALLEGATO 2 - Norme di comportamento- indicazioni di carattere generale

NORME DI COMPORTAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E SOGGIORNI LINGUISTICI

Durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico gli studenti:

- 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.
- sono tenuti al rispetto costante degli orari.
- dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di sé stessi e dell'intero gruppo.

Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

- È severamente vietato bere vino e alcolici in genere
- È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati
- È severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori nel caso dei Soggiorni Linguistici
- Le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa. Per la sveglia mattutina ogni alunno è tenuto ad organizzarsi autonomamente
- Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico

VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO

La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente.

Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione o a un soggiorno linguistico sono pregati di:

- Avere con sé il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata

- Avere con sé la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali
- Munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche di formato diverso da quello italiano
- Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso
- Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare carte prepagate

Indicazioni per il bagaglio in caso di voli aerei (ai sensi della vigente normativa antiterrorismo)

- NON SUPERARE per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto
- Contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simile
- Non trasportare documenti e soldi in valigia
- Non trasportare nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine, oggetti infiammabili ecc.: quanto proibito trasportare è di norma indicato dalla compagnia aerea prescelta
- Presentare ai controlli di sicurezza farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida
- Presentare ai controlli di sicurezza apparecchiature elettroniche, quali smartphones, fotocamere digitali, computer portatili, tablet o apparecchi elettrici voluminosi

ALLEGATO 3-RELAZIONE CONSUNTIVA

RELAZIONE CONSUNTIVA

Viaggio d'istruzione a _____
Periodo _____ Durata _____ giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe ……. n. ……. su …….. **Classe ……. n ……. su ……..**

Classe ……. n. ……. su …….. **Classe ……. n. ……. su ……..**

Classe ……. n. ……. su …….. **Classe ……. n. ……. su ……..**

Studenti assenti ……. su …… iscritti al viaggio

Nomi degli assenti ……

Accompagnatori: **Capogruppo ……..**

Altri …… **……** **……** **……**

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto: ……

Albergo: nome …… Località ……..

Giudizio sulle camere:

_____

_____

Giudizio sui pasti:

_____

_____

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:

_____

_____

Le finalità didattiche sono state raggiunte? ☐ Sì ☐ No ☐ In parte

ALLEGATO 4 -SCHEDA MONITORAGGIO USCITE DIDATTICHE

SCHEDA MONITORAGGIO USCITE DIDATTICHE/VIAGGIO

DESTINAZIONE_____ CLASSE _____

Compilare, utilizzando dall'indicatore 0 (per il minimo di positività) al 4 (per il massimo di positività).

0 1 2 3 4

Fattore 1: Organizzazione

1. Sono soddisfatto dell'organizzazione del viaggio? _____

2. L'orario della partenza e rientro, prenotazioni alberghiere, hanno funzionato? _____

3. Il programma del viaggio (alberghi, visite, servizi guida) è stato rispettato? _____

4. Alunni e famiglie sono stati adeguatamente informati del programma del viaggio? _____

5. Se sei stato all'estero, hai avuto problemi con la lingua? _____

6. I docenti accompagnatori hanno svolto adeguatamente il loro compito di vigilanza e di supporto formativo-didattico? _____

Fattore 2: Finalità didattiche

7. Il viaggio realizzato puoi considerarlo momento integrante dell'attività didattica? _____

8. La programmazione del viaggio corrisponde al tuo indirizzo scolastico? _____

9. Hai ricevuto adeguate informazioni sulle finalità didattiche del viaggio? _____

10. Consideri raggiunte le finalità didattiche proposte? _____

Fattore 3: Condivisione

11. La classe è stata coinvolta nella scelta dei luoghi? _____

12. Sono state discusse e individuate insieme le finalità didattiche del viaggio? _____

13. Il programma del viaggio è stato deciso con la classe? _____

Fattore 4: Struttura alberghiera e mezzi di trasporto

14. Ritengo adeguato il livello dell'albergo (camere, pulizia, servizi, posizione) rispetto al costo? _____

15. Quale giudizio esprimi sui pasti? _____

16. Se è stato utilizzato un pullman, lo considero adeguato? _____

17. Come giudico l'attenzione alla sicurezza nella scelta del mezzo di trasporto usato? _____