



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO N° 12 BORGO FAITI LATINA**

**REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE,
LE VISITE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Si parte



REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il Consiglio d'Istituto con delibera del 13/02/2017

Visto l'art.10 del T.U. 16/04/94 n° 297

Vista la C.M. 291/92

Visto il DPR 8 marzo 1999 n° 275

Visto il D.I. 01/02/2001 n° 44

Visto il Regolamento Generale d'Istituto

Ritenuta la necessità di emanare norme dirette a disciplinare le modalità di organizzazione e svolgimento delle uscite didattiche, delle visite e viaggi di istruzione dell'Istituzione Scolastica

Vista la proposta del Collegio dei Docenti adottata con deliberazione in data 29.10.2014

EMANA

Il seguente regolamento che va costituire parte integrante del Regolamento generale d'Istituto.

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi comunali, provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Per tale motivo, tutte queste attività dovranno essere parte integrante dell'offerta formativa della scuola e coerenti con il POF.

La gestione delle uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto:

- a. il Consiglio d'Istituto predispone e approva il Regolamento generale;
- b. il Collegio dei Docenti, nel rispetto del Regolamento, definisce gli orientamenti per la programmazione annuale;
- c. il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione delibera sulle proposte di uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione, elabora i progetti, designa il docente responsabile del procedimento, propone i docenti accompagnatori e relativi supplenti;
- d. il Dirigente Scolastico approva in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, designa i docenti accompagnatori, dà esecuzione alle procedure organizzative supportato dalla Commissione "Visite e Viaggi di Istruzione".

ART. 2 – TIPOLOGIE

- a. Uscite didattiche: si effettuano nell'arco di mezza giornata.
- b. Visite di istruzione: si effettuano nell'arco di una giornata presso aziende, mostre, musei, località di interesse storico e artistico, parchi naturali comprendono la partecipazione ad attività fuori sede (spettacoli cine-teatrali, manifestazioni sportive, conferenze, ecc.).
- c. Viaggi di istruzione: sono caratterizzati da almeno un pernottamento. Comprendono i viaggi finalizzati all'integrazione disciplinare, all'ampliamento delle conoscenze e delle competenze trasversali e alla partecipazione a manifestazioni sportive. Integrano ed arricchiscono la preparazione culturale, tecnica o sportiva ma rappresentano anche momenti socializzanti.
- d. "Uscita didattica di socializzazione": si effettua nell'arco di una giornata nel primo periodo dell'anno scolastico ed è limitata alle classi prime e/o alle classi formate con alunni di provenienza eterogenea o alle classi nelle quali i docenti ne ravvedano l'esigenza e l'opportunità (vedi procedura semplificata).

ART 3. DURATA E TEMPI

a) Si definisce la durata massima di ogni singola uscita didattica/visita e/o viaggio di istruzione:

- ✓ SCUOLA DELL'INFANZIA: Orario, di norma, antimeridiano in zone limitrofe al comune di Latina
- ✓ SCUOLA PRIMARIA: una giornata
- ✓ SECONDARIA DI PRIMO GRADO:
 - Classi 1^a e 2^a: Massimo 4 giorni e 3 notti
 - Classi 3^a: Massimo 5 giorni e 4 notti

Eventuali deroghe devono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto e possono essere concesse solo per particolari e motivati fini didattici di carattere ambientale e/o storico.

b) Le uscite per attività sportive costituendo parte integrante dell'attività didattica dovranno essere effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

ART. 4 – PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Le visite e i viaggi di istruzione, che dovranno essere programmati dando la precedenza ai luoghi culturali e professionali del territorio, possono essere effettuati in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, escluso l'ultimo mese di lezioni (C.M. 291/1992), fatta eccezione per i viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali e internazionali di particolare rilievo.

E' auspicabile che tutte le visite e i viaggi di istruzione siano effettuati in bassa stagione causa minor costo e comunque non oltre il 30 aprile. Le visite e i viaggi di istruzione potranno essere effettuate oltre il suddetto termine, ma entro la prima decade di maggio, solo per comprovati e fondati motivi.

ART. 5 – QUORUM ALUNNI PARTECIPANTI

La partecipazione numerica ai viaggi di istruzione di più giorni non può mai essere inferiore al 50% degli studenti della classe. Tale limite minimo è fissato a 2/3 per le uscite didattiche e le visite di istruzione (punto a. ART.2). Gli allievi che non partecipano a tali attività sono tenuti alla frequenza scolastica.

Tenuto anche conto che il numero dei partecipanti incide sul costo dell'uscita, si precisa che non è consentito progettare visite e viaggi di istruzione che determinano situazioni palesemente discriminatorie per qualunque motivo.

Auspiciando la totale partecipazione della classe, si ricorda che nessun alunno deve essere escluso dalle visite o viaggi di istruzione per mere ragioni di carattere economico; sarà pertanto compito dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione calibrare le proposte anche in funzione delle possibilità economiche e non dei propri allievi fatta salva la volontà dei genitori di non partecipare all'iniziativa.

ART. 6 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Nella programmazione delle uscite didattiche/visite/viaggi di istruzione è prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni. Deve inoltre essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari n° 2 accompagnatori, se più classi n° 1 accompagnatore ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno/due alunni diversamente abili, secondo la necessità, tale accompagnatore deve essere un insegnante o comunque personale che conosce le problematiche degli alunni diversamente abili interessati. Per il viaggio d'istruzione di più giorni delle classi 3^a, in merito all'individuazione del docente accompagnatore di sostegno dell'alunno con diversa abilità, si procederà con la designazione del docente di sostegno dello stesso alunno (se si è reso disponibile). Qualora si rendesse necessario sostituire il docente di sostegno, affinché l'alunno non sia privato del diritto di effettuare le visite d'istruzione, nella scelta del sostituto si seguiranno i seguenti criteri in ordine prioritario:

- a) altro insegnante di sostegno resosi disponibile;
- b) un docente facente parte dello stesso Consiglio di Classe o equipe pedagogica.

Nel caso di alunni con disabilità con scarsa autonomia e quindi bisognosi di aiuti speciali, tenuto anche conto del parere del GLHO, dovrà essere prevista la presenza oltre ad un docente titolare di sostegno, di un assistente comunale autorizzato e/o di uno dei genitori dell'alunno.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione, provvederanno ad indicare sempre almeno un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisti. Per motivi di sicurezza e di vigilanza sugli alunni, nonché di efficacia didattica, gli accompagnatori devono essere scelti prioritariamente all'interno della classe interessata. Se l'insegnante presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di prestazione di servizio, comporta l'obbligo di una attenta ed 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. Alle uscite/visite ed ai viaggi partecipano gli alunni delle classi destinatari dell'iniziativa, i docenti nominati accompagnatori e il Dirigente Scolastico. Anche il personale ATA, autorizzato dal Dirigente Scolastico, può essere designato come accompagnatore in situazione di opportunità o di assoluta necessità.

PROCEDURA GENERALE **(Vedi anche allegato n°1)**

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione si configurano dunque quali progetti didattici (Scheda presentazione).

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.

Ogni uscita didattica/visita/viaggio d'istruzione, per motivi di sicurezza e di vigilanza sui minori deve essere di norma effettuato numero di classi inferiore a tutta la scuola nello stesso giorno, fatta eccezione per uscite relative a spettacoli teatrali e cinematografici a Latina e dintorni.

Le attività programmate ed approvate dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite Didattiche, delle Visite e dei Viaggi di Istruzione della scuola e dovranno essere deliberate entro e non oltre novembre.

Il Collegio dei Docenti individua ogni anno la Commissione per il Piano delle Uscite Didattiche, delle Visite e dei Viaggi d'Istruzione della scuola.

Per ogni uscita didattica/visita/viaggio d'istruzione deve essere individuato un docente referente responsabile dell'organizzazione.

Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione, presenta entro novembre alla Commissione, responsabile dell'organizzazione delle uscite, gli appositi moduli **correttamente compilati e sottoscritti** (il modulo All. n.2 dovrà essere richiesto alla Commissione). Almeno 10 giorni prima della data dell'uscita didattica/visita o viaggio d'istruzione per dar modo agli uffici di segreteria per la sistemazione della modulistica obbligatoria (obbligo di vigilanza, elenchi partecipanti, ecc....), i docenti referenti devono consegnare in segreteria:

- 1) Autorizzazioni dei genitori;
- 2) Bonifico bancario del versamento effettuato;
- 3) Elenco degli alunni partecipanti all'uscita didattica o visita di istruzione firmati dal Dirigente Scolastico;
- 4) Itinerario didattico firmato dai docenti accompagnatori (All. n.4).

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita di istruzione o uscita didattica in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 7° giorno precedente la partenza prevista (vedi anche procedura semplificata).

Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 15° giorno prima della partenza. A norma di legge non è consentita la gestione fuori bilancio, pertanto le quote di partecipazione

dovranno essere versate sul C/C bancario della scuola, di norma, dai genitori degli alunni partecipanti, singolarmente o in gruppo. Si precisa che tale versamento non va effettuato per: Teatro Ragazzi/Cinema/Entrate nei musei/Guide da pagare sul posto.

Tutti gli allievi che partecipano a viaggi di istruzione devono essere forniti di opportuna assicurazione contro gli infortuni (CM 291/92). I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia d'infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero di fax e depositare in Segreteria un recapito, a cui riferirsi in caso di imprevisto.

Dovrà essere prevista anche tutta la documentazione relativa alla somministrazione di farmaci e alle tipologie di allergie dell'allievo.

I docenti accompagnatori al rientro devono relazionare in forma scritta, tramite un modello da ritirare presso la Commissione (All. n.5), al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe, di Interclasse e Intersezione.

Nel caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio riservato alle famiglie degli alunni interessati, acquisire il parere favorevole di almeno 2/3 dei genitori per le uscite didattiche/visite d'istruzione e il 50% per i viaggi d'istruzione.

Nel caso in cui l'alunno, il cui genitore ha versato la quota per l'uscita didattica/visita e/o viaggio d'istruzione, non potesse più parteciparvi per seri e comprovati motivi, ha diritto soltanto al rimborso dell'eventuale costo dei biglietti d'ingresso se il pagamento degli stessi viene eseguito sul posto.

Si rende noto alle famiglie che la scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento di denaro, rottura o perdita di telefonini, macchine fotografiche, orologi, lettori CD, MP3, giochi o altro in possesso degli alunni partecipanti.

Eventuali deroghe al presente Regolamento devono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Le richieste devono essere redatte in maniera completa ed esauriente sul modello prestampato; la mancanza di pochi essenziali elementi in esso richiesti, se non verrà integrata entro 3 giorni, comporterà l'esclusione della proposta dal successivo iter burocratico, con conseguente soppressione dell'attività proposta.

L'uscita didattica/visita o viaggio di istruzione costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano l'attività didattica.

PROCEDURA SEMPLIFICATA

Nel caso il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione deliberasse la partecipazione ad eventi non programmabili e comunque non compresi nel Piano delle Uscite Didattiche, delle Visite e dei Viaggi d'Istruzione della scuola, le uscite di una giornata saranno consentite. A tal fine si precisa che la comunicazione alla Commissione e al DS e la consegna nell'ufficio di segreteria degli appositi moduli da parte del docente referente dell'uscita didattica o visita di istruzione dovranno essere tempestivi in modo tale da consentire all'ufficio la predisposizione degli adempimenti amministrativi.

Tali iniziative dovranno comunque essere portate a ratifica del primo Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione utile previa consegna del report finale (Allegato n.5).

MODULISTICA

Allegato n.1 : scansione adempimenti;

Allegato n.2 : scheda progetto uscite didattiche/visite/viaggi d'istruzione (per il C.d.C. / Interclasse / Intersezione);

Allegato n.3 : nomina docente accompagnatore;

Allegato n.4 : scheda progetto;

Allegato n.5 : report Finale;

Allegato n.6 : autorizzazione dei genitori per uscite didattiche, visite e i viaggi di istruzione
(3 moduli in un foglio);

Allegato n.7 : autorizzazione dei genitori per le uscite didattiche (modulo singolo).

Continua con gli allegati

SCANSIONE E ADEMPIMENTI

1) ENTRO NOVEMBRE

Il Coordinatore/Segretario dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione individua gli itinerari e le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per l'effettuazione dell'uscita didattica/visita/ viaggio di istruzione. Individua, inoltre, i docenti accompagnatori titolari e supplenti.

2) ENTRO GENNAIO

Il Collegio recepisce le richieste dei vari Consigli e delibera il Piano delle Uscite Didattiche, delle Visite e dei Viaggi d'Istruzione sotto il profilo didattico, garantendone la completa integrazione nell'ambito delle direttive del progetto dell'offerta formativa (POF).

Il Dirigente, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella tecnica della Commissione "Visite e Viaggi d'Istruzione", inizia la ricerca di mercato ed elabora con la Giunta il prospetto.

Il Consiglio d'Istituto delibera il Piano delle Uscite Didattiche, delle Visite e dei Viaggi di Istruzione, aggiudica la gara d'appalto.

3) FEBBRAIO-MARZO-APRILE

Il Dirigente Scolastico sottoscrive i contratti con le agenzie di viaggio, dà formale incarico agli accompagnatori, predispone la documentazione d'obbligo (autorizzazione genitori, passaporti collettivi, ecc...), dispone il versamento di acconti alle agenzie e di eventuali anticipi sulle missioni agli accompagnatori.

4) MAGGIO-GIUGNO

Si saldano le Agenzie, il Dirigente Scolastico riceve i verbali delle singole visite da parte degli accompagnatori 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 al 30/06 e nella relazione al Conto Consuntivo di quell'anno. I tempi indicati sono quelli massimi.

SCHEDA PROGETTO
USCITE DIDATTICHE/VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE
(per il C.d.C./Interclasse/Intersezione)

DESTINATARI	CLASSI	SEZ.	N° STUDENTI
PROGETTO DI RIFERIMENTO			
TIPOLOGIA			
LOCALITA'			
FINALITA' E OBIETTIVI			
ITINERARIO ATTIVITA'			
VERIFICA/ VALUTAZIONE	I– Indicatori	II– Modalità/tempi	III– Strumenti
PERIODO		DURATA	DATA PREVISTA
RISORSE UMANE			
Docente referente	Docenti accompagnatori	Docenti supplenti	Genitori accompagnatori

Data:

FIRMA
Il docente referente

.....

NOMINA DOCENTE ACCOMPAGNATORE

Oggetto: Nomina a docente accompagnatore nella Visita / Uscita / Viaggio d'Istruzione

Classe..... Sez.....

Visto il Verbale del Consiglio della classe.....sez.....

Vista la delibera del C.d'I. n°..... del.....

Vista la disponibilità da Lei manifestata

La nomino docente accompagnatore degli allievi della classe..... sez....., come da elenco allegato per la Visita/Uscita / Viaggio d'istruzione a

Inizio incarico Giorno Orario Ritrovo

Termine incarico Giorno Orario Ritrovo

1. Durante la Visita/Uscita/ Viaggio d'Istruzione Lei sarà presente a tutti gli effetti;
2. Al termine della Visita/Uscita/ Viaggio d'Istruzione dovrà consegnare una relazione sull'andamento dell'iniziativa.

Le ricordo che le responsabilità sono, tra le altre, quelle previste dall'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11/07/80 n° 312. Pertanto gli allievi minorenni devono essere vigilati durante l'intera durata della Visita / Viaggio d'Istruzione, dall'inizio sino al termine dell'incarico.

Le allego copia della relazione finale che dovrà essere riconsegnata alla Commissione preposta non oltre i 5 (cinque) giorni dal termine dell'attività.

La ringrazio per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

.....

SCHEDA PROGETTO VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

(consegnare in segreteria almeno 10 giorni prima della partenza)

Prot. n°.....

Al Dirigente Scolastico.....

del.....

Del XII Istituto Comprensivo Borgo Faiti - Latina

In conformità ai criteri generali contenuti nel POF e al regolamento in vigore in materia di visite e viaggi d'istruzione, vista la delibera del Consiglio di classe/ interclasse/ sezione del..... il/la sottoscritto/a.....del plesso....., a nome del Consiglio della classe.....Sez..... chiede di effettuare l'uscita per.....

1	CLASSE/CLASSI e N° alunni (elenco allegato)	
2	DOCENTE RESPONSABILE	
3	LOCALITA'	
4	ITINERARIO E TAPPE PRESCELTE	
5	AMBITI DISCIPLINARI/ DISCIPLINE INTERESSATE	
6	OBIETTIVI PREVISTI	
7	PROGRAMMA DI MASSIMA	
8	DURATA	
9	PERIODO PREVISTO	
10	MEZZO DI TRASPORTO	

Si allegano alla presente le autorizzazioni dei genitori degli studenti

Genitori accompagnatori:

Nome e Cognome	Genitore dell'alunno	Classe/ Sez

NOTA BENE: Per i viaggi d'istruzione allegare il progetto**Alunni partecipanti**

CLASSI	Partecipanti n°	Totale studenti della classe	% Partecipanti sul totale	N° Partecipanti diversamente abili
TOTALE				

Docenti accompagnatori

Cognome e Nome	Per la classe	Firma accompagnatori

Docenti accompagnatori SUPPLENTI

Cognome e Nome	Per la classe	Firma accompagnatori

I docenti sono consapevoli che la disponibilità espressa è vincolante, in caso di eventuale rinuncia dell'insegnante accompagnatore, gli stessi sono tenuti a reperire sostituti, sempre componenti dell'equipe pedagogica.

SCHEMA TECNICA Analisi spese

1	TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI (a)		
2	COSTO MEZZO DI TRASPORTO		
3	COSTO GUIDA		
4	COSTO ENTRATE MUSEI , GALLERIE, ECC...		
5	ALTRE SPESE DA PREVENTIVARE		
6	TOTALE SPESA VISITA GUIDATA (b)		
7	QUOTA INDIVIDUALE (b:a)		
8	NOTE		

DATA.....

Firma del docente responsabile

.....

Ai sensi della C.M. n° 291 del 14-10-1992, constatata la regolarità della presente istanza degli allegati richiamati e degli adempimenti previsti, considerando la valenza formativa dell'iniziativa, il rispetto del Regolamento e la delibera del Consiglio d'Istituto del 13/02/2017

SI AUTORIZZA

la realizzazione della visita / viaggio/ uscita didattica di cui trattasi.

Data.....

Il Dirigente Scolastico

.....

REPORT FINALE

USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

SEZIONE GENERALE	
Località	
Data di svolgimento	
N. alunni partecipanti	
Classi interessate	
Docenti accompagnatori	
DIDATTICA	
La preparazione didattica effettuata è stata:	☐ di gruppo ☐ di classe ☐ individuale
Modalità	
COMPORTAMENTI	
Durante l'attività si sono verificati episodi degni di rilievo ?	☐ Si ☐ No
Se Sì, indicare quali ed in quale contesto	
SERVIZIO DI TRASPORTO (se utilizzato)	
La Ditta ha rispettato i tempi programmati e concordati ?	☐ Si ☐ No
Se No, indicare quali sono stati i problemi	
Sono sorti problemi con l'autista del pullman ?	Sì ☐ No ☐
Se Sì, indicare quali e perché ?	

Data.....

Firma del docente referente

.....

AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI PER LE VISITE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Al Dirigente Scolastico del XII Istituto Comprensivo - B.go Falti – Latina

Data: **Visita/Viaggio a:**

I sottoscrittie.....

genitori dell'alunno

classe e sezPlesso ☐ Infanzia ☐ Primaria ☐ Primo Grado**AUTORIZZANO**

Il/la propri... figlio/a a partecipare all'attività indicata sopra, che si terrà in data,
 ora di partenza....., ora di rientroI genitori dichiarano di aver
 fatto presente al figlio/a che deve tenere un comportamento sempre corretto, rispettare le regole del gruppo
 (non allontanarsi autonomamente, ecc.), badare agli oggetti personali, rispettare le cose altrui, contribuire a
 dare un'immagine positiva della scuola.

Firma padre**Firma madre****AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI PER LE VISITE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Al Dirigente Scolastico del XII Istituto Comprensivo - B.go Falti – Latina

Data: **Visita/Viaggio a:**

I sottoscrittie.....

genitori dell'alunno

classe e sezPlesso ☐ Infanzia ☐ Primaria ☐ Primo Grado**AUTORIZZANO**

Il/la propri... figlio/a a partecipare all'attività indicata sopra, che si terrà in data,
 ora di partenza....., ora di rientroI genitori dichiarano di aver
 fatto presente al figlio/a che deve tenere un comportamento sempre corretto, rispettare le regole del gruppo
 (non allontanarsi autonomamente, ecc.), badare agli oggetti personali, rispettare le cose altrui, contribuire a
 dare un'immagine positiva della scuola.

Firma padre**Firma madre****AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI PER LE VISITE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Al Dirigente Scolastico del XII Istituto Comprensivo - B.go Falti – Latina

Data: **Visita/Viaggio a:**

I sottoscrittie.....

genitori dell'alunno

classe e sezPlesso ☐ Infanzia ☐ Primaria ☐ Primo Grado**AUTORIZZANO**

Il/la propri... figlio/a a partecipare all'attività indicata sopra, che si terrà in data,
 ora di partenza....., ora di rientroI genitori dichiarano di aver
 fatto presente al figlio/a che deve tenere un comportamento sempre corretto, rispettare le regole del gruppo
 (non allontanarsi autonomamente, ecc.), badare agli oggetti personali, rispettare le cose altrui, contribuire a
 dare un'immagine positiva della scuola.

Firma padre**Firma madre**

AUTORIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE

Al Dirigente Scolastico
del XII Istituto Comprensivo
B.go Faiti- Latina

I sottoscritti _ genitori/tutore/i dell'alunn_

.....

frequentante la classe sez. Plesso nell'a. s. 20..../20....,

☐ scuola dell'infanzia; ☐ scuola primaria; ☐ scuola secondaria di primo grado

AUTORIZZANO

l propri_ figli_ ad essere condotto fuori dall'edificio scolastico, durante il normale orario delle lezioni, per uscite didattiche promosse dalla scuola nel territorio della provincia di Latina, accompagnato da un docente/collaboratore scolastico o da personale assistente autorizzato.

Si sottolinea il fatto che le uscite saranno finalizzate a scopo meramente didattico e potranno essere utilizzati i pullman del Comune, mezzi pubblici e privati anche di altre Istituzioni Scolastiche o a piedi.

Dichiaro di aver istruito mi_ figli_ circa i comportamenti corretti da tenere al fine di evitare di essere causa di pericolo per sé e per gli altri e sugli eventuali rischi causati da atteggiamenti pericolosi.

Borgo Faiti,

Firma dei genitori o tutore/i

Padre.....

.....

Madre.....

.....