



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "A.VOLTA"- LATINA
Via Botticelli,33 ☎ 0773 693372 fax 0773 1871571
Itic84500a@istruzione.it

Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

INDICE

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

ART. 2 - TIPOLOGIA

ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI

ART. 4 - DURATA E TEMPI

ART. 5 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE

ART. 6 – ORGANI COMPETENTI

ART. 7 - PARTECIPAZIONE

ART. 8 –ACCOMPAGNATORI

ART. 9 - NORME PER GLI ALUNNI /GENITORI

ART.10 -SCELTA DITTE DI TRASPORTO E AGENZIA DI VIAGGI

ART.11 -ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA

PROCEDURA GENERALE

MODULISTICA

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione. Le circolari emanate a suo tempo dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento, pertanto vengono seguiti i criteri generali organizzativi definiti dagli Organi Collegiali riferiti a:

- numero minimo di alunni che vi devono partecipare;
- eventuale partecipazione dei genitori o comunque familiari degli allievi con particolari problematiche;
- eventuale partecipazione del Dirigente, dei collaboratori scolastici;
- eventuale partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli alunni con disabilità;
- numero di accompagnatori per ogni tot di alunni;
- destinazioni e mezzi di trasporto, ecc.;

Le località prescelte devono avere una finalità di carattere educativo e culturale collegate alla programmazione didattica educativa. Si devono privilegiare località italiane e favorire la massima partecipazione degli alunni.

La visita deve essere accuratamente preparata dal Consiglio di classe. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

1. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
2. partecipazione ad attività teatrali;
3. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
4. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
5. partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
6. gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Non è di norma consentito effettuare uscite didattiche/ visite/viaggi di istruzione:

- nei giorni di scrutini;
- nei giorni individuati nel piano annuale delle attività per le riunioni collegiali;
- in coincidenza con attività istituzionali; - in caso di accertato allarme di diversa natura;
- in periodi di alta stagione turistica
- nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle , oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto

ART. 2 - TIPOLOGIA

- 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 e rassegne musicali. Integrano ed arricchiscono la preparazione culturale, tecnica, musicale o sportiva ma rappresentano anche momenti socializzanti.

ART. 3 – CAMPO di APPLICAZIONE / DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

ART. 4 - DURATA E TEMPI

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

- SCUOLA DELL'INFANZIA: Orario antimeridiano in zone limitrofe alla scuola
- SCUOLA PRIMARIA: Una giornata
- SECONDARIA I° grado: Massimo 4 giorni e 3 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.

ART. 5 - 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. 6 – ORGANI COMPETENTI

Iter procedurale per i viaggi:

- a) I Consigli di Intersezione /Interclasse/Classe annualmente:
 - Individuano gli itinerari e il programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative
 - Individuano dei docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili
 - Scelgono il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione
- b) Il Collegio dei Docenti elabora ed esamina annualmente il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, approva il Piano delle Uscite dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF).
- c) Le Famiglie:
 - Vengono informate tempestivamente
 - Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e di viaggio di istruzione; annuale o per l'intero ciclo scolastico cumulativa per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio).
 - Sostengono economicamente il costo delle uscite.
- d) Il Consiglio d'Istituto verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
 - Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento ;
 - Delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.
- e) Il Dirigente Scolastico
 - Controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico
 - Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio.

ART. 7 - PARTECIPAZIONE

Un'uscita programmata potrà essere autorizzata dal DS se almeno 2/3 degli alunni per classe vi partecipa.

E' fatto divieto agli alunni della Scuola secondaria di primo grado che abbiano riportato almeno tre note disciplinari sul registro di classe o un voto di comportamento inferiore a 8/10 (otto/decimi), di partecipare ai viaggi d'istruzione o alle visite guidate: in tal caso tali alunni vanno esclusi dal computo dei 2/3.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola. Ogni uscita/visita può coinvolgere 2-3 classi al massimo.

ART. 8 –ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale (docenti, DS, personale non docente). Non è consentita la partecipazione dei genitori (eccetto i genitori dei ragazzi con disabilità nel caso in cui non si trovasse all'interno della scuola un accompagnatore). Nel caso di partecipazione degli alunni con disabilità si individueranno per l'uscita didattica gli insegnanti di sostegno o assistenti in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità. Gli accompagnatori degli alunni durante le visite/viaggi vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano alle stesse. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe. Ogni docente, di norma, può partecipare al massimo a due viaggi d'istruzione per anno scolastico. Deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze degli stessi insegnanti. Gli accompagnatori dovranno essere uno ogni 15 alunni per la Scuola Primaria e Secondaria e di un docente ogni 10 alunni per la Scuola d'Infanzia (con deroga ai rappresentanti di sezione o un genitore), secondo le indicazioni della normativa vigente. Un accompagnatore ogni due alunni in situazione di handicap, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe). Il Responsabile di sede provvede alla sostituzione del personale assente per l'uscita didattica, quando necessario. I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. L'assunzione di responsabilità è sottoscritta ai sensi dell'art. 2047 del C.C. con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.07.80 n.312. Gli alunni partecipanti ai Viaggi d'Istruzione devono portare con sé il tesserino sanitario e, per viaggi all'estero, ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità. I docenti dovranno portare con sé:

- i modelli per la denuncia di infortunio,
- l'elenco degli alunni presenti
- l'elenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax
- l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica. Per i viaggi d'istruzione all'estero, è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o la lingua inglese, tuttavia è prevista guida turistica per l'intero viaggio. Al rientro i docenti accompagnatori presenteranno al DS relazione esaustiva dell'attività. I docenti e gli alunni dovranno verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento. Gli studenti devono comunicare agli accompagnatori eventuali problemi di salute ed altre particolari necessità. Gli studenti devono comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui.

ART. 9 - NORME per gli alunni /genitori

E' d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera.
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;
- nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.
- I genitori sono co-responsabili del comportamento scorretto dei propri figli in virtù della "culpa in educando" art 2048 C.C.

Prima della partenza stabilire:

- incontro con le famiglie
- orari partenza/ritorno
- programma dettagliato
- spese eventuali

ART. 10 - SCELTA DITTE DI TRASPORTO E AGENZIA DI VIAGGI

Per le “uscite didattiche sul territorio” nell’ambito del Comune di Latina o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l’uso dei mezzi pubblici o scuolabus.

- L’individuazione della ditta di autotrasporti e/o dell’agenzia di viaggi viene effettuata per ogni singola uscita o, in alternativa, per tutto il pacchetto annuale di visite e viaggi programmati.
- La scelta di ditte ed agenzie deve tener conto sia del miglior rapporto qualità/prezzo/sicurezza, sia dell’affidabilità dimostrata nel servizio sperimentato.

PROCEDURA GENERALE (Vedi anche allegato n°1)

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

Ogni uscita didattica/visita/viaggio d’istruzione, per motivi di sicurezza e di vigilanza sui minori non deve essere di norma effettuato per più di 110 alunni alla volta per la scuola secondaria di I° grado e 54 alunni per volta per la scuola dell’infanzia e primaria, fatta eccezione per uscite relative a spettacoli teatrali e cinematografici a Latina. 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 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, al Dirigente Scolastico, gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti. Almeno 10 giorni prima della data dell’uscita didattica/visita o viaggio d’istruzione per dar modo agli uffici di segreteria la predisposizione della modulistica obbligatoria (obbligo di vigilanza, elenchi partecipanti, ecc....), i docenti referenti devono consegnare in segreteria contabile:

- 1) Numero degli alunni partecipanti, compresi gli alunni con disabilità;
- 2) Numero degli accompagnatori;
- 3) Bonifico bancario del versamento effettuato.

e in segreteria didattica:

- 1) Elenco degli alunni partecipanti all’uscita didattica o visita di istruzione;
- 2) Il nome dei docenti accompagnatori per la predisposizione delle nomine;

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.

Ogni alunno verserà un acconto pari al 50% della spesa prevista all’atto della presentazione dell’autorizzazione genitori, a garanzia dell’effettiva adesione in caso di somme di una certa importanza o a discrezione del coordinatore dell’uscita. Verserà il saldo all’atto della prenotazione da parte della segreteria.

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 da un genitore incaricato. 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 (All. n.4) al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe, di Interclasse e Intersezione. Si rende noto alle famiglie che la scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento di denaro, rottura o perdita di cellulari, macchine fotografiche, orologi, 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. 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.

MODULISTICA

Allegato n.1 : scansione adempimenti;

Allegato n.2 : nomina docente accompagnatore;

Allegato n.3: Richiesta al D.S.;

Allegato n.4 : report Finale;

Allegato n.5: autorizzazione dei genitori per le visite e i viaggi di istruzione;

Allegato n.6 : autorizzazione per le uscite didattiche.

Approvato dal Consiglio d’Istituto il 14 novembre 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Claudia Rossi

SCANSIONE ADEMPIMENTI

N°	TEMPI	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	<p>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).</p> <p>Il Dirigente, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella tecnica del Referente "Visite e Viaggi d'Istruzione", inizia la ricerca di mercato ed elabora con la Giunta il prospetto.</p> <p>Il Consiglio d'Istituto delibera il Piano delle Uscite Didattiche, delle Visite e dei Viaggi di Istruzione, aggiudica la gara d'appalto.</p>
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.

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 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 in servizio 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.

Il Dirigente Scolastico
CLAUDIA ROSSI

Al Dirigente scolastico
dell'IC "A. Volta"
Latina

RICHIESTA DI USCITA/VISITA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE

scuola infanzia

scuola primaria

scuola secondaria di I grado

CLASSI	N. PARTECIPANTI	TOT STUDENTI CLASSE	% PARTECIPANTI SUL TOTALE	N. STUDENTI CON DISABILITA'

LUOGO _____ DATA _____
 DURATA: DALLE ORE _____ ALLE ORE _____ MEZZO DI TRASPORTO _____
 EVENTO _____
 FINALITA' DIDATTICA _____
 DOCENTI ACCOMPAGNATORI _____
 GENITORI ACCOMPAGNATORI _____
 SPESE TRASPORTO _____ INGRESSI/BIGLIETTI _____
 TOTALE _____ QUOTA INDIVIDUALE _____
 LUOGO DI PARTENZA _____
 AGENZIA PER IL PAGAMENTO DEI BIGLIETTI _____

IL DOCENTE RESPONSABILE _____

I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

VISTO SI AUTORIZZA
 NON SI AUTORIZZA

Latina _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
CLAUDIA ROSSI

REPORT FINALE**USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

SEZIONE GENERALE	
Località	
Data di svolgimento	
N. alunni partecipanti	
Classi interessate	
Docenti accompagnatori	
DIDATTICA	
Sono stati rispettati i tempi programmati per l'attività	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Se No, perché ?	
E' stata effettuata una preparazione didattica dell'attività?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Se Si, indicare le modalità	
Se No, perché ?	
Sono previste forme di verifica dell'attività ?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Se Si, indicare quali	
Se No, perché ?	
COMPORAMENTI	
Durante l'attività si sono verificati episodi degni di rilievo ?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Se Si, indicare quali	
Ed in quale contesto	
SERVIZIO DI TRASPORTO (se utilizzato)	
La Ditta ha rispettato i tempi programmati e concordati ?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Se No, indicare quali sono stati i problemi	
Sono sorti problemi con l'autista del pullman ?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Se Si, indicare quali	
E perché ?	

Data.....

Firma del docente referente

AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI PER LE VISITE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo
"Alessandro VOLTA" - Latina

Il/la sottoscritt_ genitore dell'alunn_
frequentante la classe sez nell'anno scolastico 20.../20....,

AUTORIZZA

l propri_ figli_ a partecipare alla visita d'istruzione secondo quanto di seguito indicato:

data ora di partenza ora di rientro

itinerario e programma di visita:

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.

Latina,

(Firma del genitore o di chi ne fa le veci)

AUTORIZZAZIONE USCITE Al Dirigente Scolastico dell'istituto Comprensivo "Alessandro VOLTA" - Latina

Il/la sottoscritt_ genitore/tutore dell'alunn_
frequentante la classe..... sez..... nell'anno scolastico 20... /20....,

AUTORIZZA per l'intera durata della scuola primaria

scuola secondaria di I grado

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.

Latina

(Firma dei genitori/tutore)
