REGOLAMENTO

PER I VIAGGI SCOLASTICI

INDICE

Premessa....3
Art. 1 - Riferimenti normativi....3
Art. 2 - Obiettivi educativi....3
Art. 3 - Definizioni e ambiti di applicazione....4
3.1. Tipologie di viaggi scolastici....4
3.2. Numero di giorni utilizzabili per i viaggi scolastici....4
3.3. Condizioni per la realizzazione dei viaggi scolastici....5
3.4. Periodo di svolgimento dei viaggi scolastici....6
Art. 4 – Soggetti coinvolti....6
4.1. Dirigente Scolastico....6
4.2. Collegio dei Docenti....6
4.3. Consiglio di Istituto....7
4.4. F.S. Area 5 (Visite e Viaggi di Istruzione)....7
4.5. Docente Referente del viaggio scolastico....7
4.6. Docenti accompagnatori....7
4.6.1. Rapporto Docente/Alunni....8
4.7. Alunni partecipanti....8
4.8. Alunni non partecipanti....8
4.9. Famiglie....9
4.10. Personale ATA o genitori in qualità di accompagnatori....9
Art. 5 – Iter autorizzativo....10
Art. 6 – Pagamenti e rimborsi....10
Art. 7 - Sicurezza e responsabilità....11
7.1 Responsabilità dei Docenti accompagnatori....11
7.2 Responsabilità dei Genitori....11
7.3 Responsabilità degli Alunni....11
Art. 8 - Modulistica....12
Allegato 1....13
Allegato 2....14
Allegato 3....15

Premessa

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, la gestione e la realizzazione dei viaggi scolastici nell'ambito dell'Istituto Comprensivo 2 di Ceccano, in conformità all'autonomia didattica e organizzativa riconosciuta alle istituzioni scolastiche. Esso si basa sui principi di sicurezza, inclusione, efficacia formativa e trasparenza amministrativa, integrando le norme vigenti al fine di garantire esperienze educative significative per gli studenti.

Art. 1 - Riferimenti normativi

Il presente Regolamento fa riferimento alle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- Legge 11 luglio 1980, n. 312, Art. 61, (responsabilità civile/penale del personale scolastico).
- C.M. n. 291/1992 (visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive).
- Statuto Studenti e Studentesse (DPR 249/98) e successive modifiche (DPR 134/25) e integrazioni.
- DPR 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento sull'autonomia scolastica).
- Legge 107/2015 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione).
- D.L. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), integrato dal D.L. 209/2024.
- Legge 1 settembre 2025, n. 109 (disposizioni urgenti per istruzione, università e salute).
- D.L. 127/2025, Art. 5 (Disposizioni urgenti in materia di sicurezza dei servizi di trasporto per uscite didattiche e viaggi di istruzione).
- Nota MIM del 24 settembre 2025, n. 7254 e Nota MIM del 7 novembre 2025, n. 8524 (indicazioni operative aggiornate per l'a.s. 2025/2026 su procedure appalti, piattaforme, trasparenza e sicurezza).

Art. 2 - Obiettivi educativi

Gli obiettivi didattico-educativi esplicitati nel PTOF dell'Istituto, coerentemente con le indicazioni della C.M. n. 291/1992, trasformano il viaggio scolastico da semplice attività ricreativa a un momento di alta valenza formativa che estende e consolida l'educazione offerta in aula:

- Arricchimento del percorso formativo attraverso esperienze pratiche e contestualizzate
- Sviluppo dello spirito di osservazione
- Potenziamento linguistico (stage/scambi culturali)
- Sviluppo dell'autonomia e responsabilità
- Educazione alla convivenza civile
- Conoscenza del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale di appartenenza
- Sviluppo delle *Soft Skills*.

- Apertura mentale e tolleranza
- Inclusione
- Gestione dei conflitti

Art. 3 - Definizioni e ambiti di applicazione

3.1. Tipologie di viaggi scolastici

Nella definizione di viaggi scolastici sono comprese una serie di iniziative che si possono così sintetizzare, in base alla durata:

a) **Viaggi di istruzione** (con almeno un pernottamento) così suddivisi:

- attività sul territorio nazionale finalizzate al raggiungimento degli obiettivi curricolari o extracurricolari, quali l'approfondimento di aspetti paesaggistici, naturalistici, architettonici, storici e folcloristici;
- la settimana di sport e studio: iniziativa che combina l'attività sportiva intensiva con un momento di studio e approfondimento;
- il campo scuola: esperienza educativa residenziale con un focus primario sull'integrazione culturale, ambientale, scientifica o linguistica
- lo stage linguistico: un corso di approfondimento linguistico intensivo organizzato dalla scuola in collaborazione con un'agenzia specializzata, senza obbligo di ospitalità reciproca con le famiglie accoglienti, della durata di 1-2 settimane
- lo scambio culturale: un programma di mobilità reciproca con una scuola partner straniera, focalizzato sull'integrazione e il confronto interculturale, della durata di 5-10 giorni.

La modalità di svolgimento dei viaggi di istruzione prolungati è per classi aperte.

b) **Visite guidate**: si tratta di attività brevi, della durata di un giorno e senza pernottamento, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi curricolari o extracurricolari, quali l'approfondimento di aspetti paesaggistici, naturalistici, architettonici, storici e folcloristici, sportivi.

c) **Uscite didattiche**: si svolgono entro l'orario curricolare.

3.2. Numero di giorni utilizzabili per i viaggi scolastici

Si stabiliscono i seguenti limiti:

- Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria: massimo 4 giorni (domeniche e festivi compresi);
- Scuola Secondaria di I Grado: massimo 6 giorni (domeniche e festivi compresi).

- Non sono conteggiati nei limiti:

    - Le uscite didattiche
    - Gli scambi culturali e gli stages linguistici, se finanziati separatamente.

- Ogni classe potrà utilizzare un numero massimo di ulteriori 3 giorni per attività didattico-orientative e laboratoriali presso altre scuole o Istituzioni Formative.

- È possibile utilizzare un numero massimo di ulteriori 3 giorni per la partecipazione a convegni, stages, forum, tavole rotonde, concorsi, ecc. attinenti ai diversi progetti inseriti nel PTOF.

3.3. Condizioni per la realizzazione dei viaggi scolastici

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche si organizzano per classi parallele nella Scuola Primaria e Secondaria di I Grado e per sezioni aperte per la Scuola dell'Infanzia. Pertanto, non è prevista una percentuale minima di partecipazione per singola classe/sezione.
2. Il numero minimo complessivo di partecipanti ad un viaggio di istruzione/visita guidata/uscita didattica si stabilisce in 25 unità di studenti.
3. Nel caso dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche è necessario che sia rispettato il rapporto docente accompagnatore/alunno secondo il punto 4.6.1. per ciascuna classe.
4. Oltre al docente accompagnatore dovrà essere designato un docente supplente. Il docente supplente sostituisce il docente accompagnatore solo in via eccezionale e in presenza di comprovati impedimenti da parte del docente designato.
5. Una classe è da ritenersi esclusa dai viaggi di istruzione e/o dalle visite guidate e/o dalle uscite didattiche qualora nessun docente del Consiglio di classe si sia proposto come accompagnatore.
6. Ogni docente può proporsi come accompagnatore per un massimo di 3 sue classi.
7. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili (DA), si prevede la partecipazione di un docente di sostegno come accompagnatore ogni uno/due alunni DA, secondo la necessità. Tale accompagnatore deve conoscere le problematiche degli alunni interessati.
8. In merito all'individuazione del docente accompagnatore 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; c) un docente dell'Istituto resosi disponibile; d) un genitore/tutore dell'alunno.
9. Nel caso di alunni con diversa abilità con scarsa autonomia e quindi bisognosi di aiuti speciali, tenuto anche conto del parere del GLO, può essere prevista la presenza, oltre al docente accompagnatore, di un assistente autorizzato e/o di uno dei genitori dell'alunno. In questa circostanza le spese complessive del viaggio, comunque denominato, sono a carico del secondo accompagnatore a meno di gratuità offerta dalla struttura ospitante o dall'Agenzia di Viaggi.
10. E' opportuno che i docenti accompagnatori siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.
11. Se il docente accompagnatore presta servizio in altra istituzione scolastica è tenuto a comunicare la propria partecipazione ai Dirigenti Scolastici delle scuole in cui presta servizio.

12. Qualora il numero dei docenti accompagnatori sia inferiore al numero di docenti necessari ad accompagnare gli alunni partecipanti, secondo i criteri stabiliti al punto 4.6.1, si dovrà procedere ad una selezione degli alunni secondo il criterio della tempestività nel versamento delle quote in acconto.

3.4. Periodo di svolgimento dei viaggi scolastici

Considerata l'opportunità di non interferire con il completo svolgimento delle programmazioni disciplinari delle classi e considerata la necessità di svolgere alcuni viaggi di istruzione prolungati in particolari periodi dell'anno, si stabiliscono soltanto i seguenti criteri stringenti:

- la settimana bianca si svolgerà nel periodo gennaio/febbraio;

- la settimana azzurra sarà effettuata nel periodo tra aprile e la fine delle lezioni.

Art. 4 – Soggetti coinvolti

4.1. Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico:

- Sovrintende alla ricerca di preventivi, gara d'appalto (se necessario) e stipula contratti con agenzie di viaggio. Nomina un docente responsabile per ogni iniziativa e designa gli accompagnatori tra i docenti disponibili.

- Garantisce l'adozione di procedure di sicurezza (piani di emergenza, verifica trasporti, formazione personale). Comunica opzionalmente alla Polizia Stradale per controlli.

- Conferisce incarichi formali ai docenti accompagnatori.

- Controlla la sostenibilità (contributi famiglie, fondi scolastici), autorizza pagamenti e rimborsi. Limita le spese secondo le norme sulle missioni.

- Riceve relazioni finali dagli accompagnatori. Gestisce sanzioni per comportamenti scorretti.

4.2. Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti:

- Propone al Consiglio di Istituto i criteri generali per i viaggi scolastici.

- Esamina e delibera sulle proposte dei Dipartimenti disciplinari o dei Consigli di classe/interclasse/intersezione, verificando la coerenza con il PTOF e con la sostenibilità didattica.

- Inserisce il piano viaggi nel PTOF come attività extracurricolare.

4.3. Consiglio di Istituto

- Il Consiglio di Istituto delibera i criteri generali organizzativi e approva il regolamento specifico.

- Il Consiglio di Istituto esercita le proprie competenze in materia negoziale secondo il D.I. 129 del 2018.

4.4. F.S. Area 5 (Visite e Viaggi di Istruzione)

Per facilitare la realizzazione dei viaggi scolastici è prevista la designazione, da parte del Collegio dei Docenti, della F.S. Area 5 che ha il compito di svolgere accordi preparatori e informativi per agevolare il compito del Dirigente Scolastico e del DSGA.

La F.S. Area 5 riceve le relazioni finali dai docenti accompagnatori e ne valuta l'efficacia per future programmazioni.

4.5. Docente Referente del viaggio scolastico

Per ogni viaggio scolastico è prevista la presenza di un docente accompagnatore con funzioni di referente e di responsabile dell'organizzazione:

- è individuato con lettera di incarico dal D.S.

- è il capofila degli accompagnatori

- è la persona cui fanno riferimento gli alunni, le famiglie

- collabora strettamente con la Segreteria ai fini della migliore organizzazione e riuscita del viaggio

- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio

- al rientro, coadiuvato dagli altri docenti accompagnatori, si assicura che tutti gli allievi siano ripresi dai rispettivi genitori

- redige la relazione finale

4.6. Docenti accompagnatori

Il docente accompagnatore ha le seguenti prerogative:

- Ha la responsabilità di vigilanza continua, anche notturna, garantendo la sicurezza fisica e comportamentale degli alunni, inclusi trasferimenti, visite, pasti, soggiorno notturno, con turni di vigilanza organizzati.
- Si assicura che i partecipanti a lui assegnati siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio.
- Verifica le presenze degli alunni ad ogni tappa.

- Coadiuva il docente referente nel controllo di biglietti, prenotazioni, documenti, contatti con guida turistica, autista, struttura ricettiva.
- In caso di necessità di somministrare i farmaci segue quanto previsto nel REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI.
- Segnala rischi, qualora se ne ravvedano.
- Favorisce l'applicazione del regolamento di viaggio (orari, divieti, norme di comportamento).
- Facilita la gestione di conflitti e interviene adeguatamente in caso di emergenze comportamentali.
- È esonerato da altre attività durante il viaggio.
- Per poter partecipare ai viaggi scolastici il docente deve aver aderito all'assicurazione stipulata dalla scuola, anche nel caso di assicurazione stipulata privatamente.

4.6.1. Rapporto Docente/Alunni

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto massimo di un insegnante ogni quindici alunni (C.M.n.291/92).

I suddetti parametri sono suscettibili di adeguamenti per motivi di sicurezza e per bisogni speciali.

4.7. Alunni partecipanti

- Tutti gli alunni possono partecipare ai viaggi scolastici, garantendo l'accessibilità universale.
- Considerata la valenza didattica dei viaggi scolastici, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.
- Gli alunni dovranno essere provvisti di documento di riconoscimento.
- Gli alunni dovranno aver stipulato una polizza assicurativa integrativa per la responsabilità civile.
- Le eventuali defezioni per malattia dovranno essere giustificate mediante presentazione di certificato medico.
- Per poter partecipare ai viaggi scolastici l'alunno deve aver aderito all'assicurazione stipulata dalla scuola, anche nel caso di assicurazione stipulata privatamente.

4.8. Alunni non partecipanti

Gli allievi che non partecipano ai viaggi di istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni.

4.9. Famiglie

- Per tutte le tipologie di viaggio scolastico è prevista la sottoscrizione dell'adesione da chi esercita la responsabilità genitoriale.

- I genitori possono riprendere i figli prima del termine del viaggio previa presentazione di una richiesta scritta al DS che valuterà ed eventualmente autorizzerà.

- I Genitori sono tenuti a:

  - Leggere attentamente il programma del viaggio, a verificare destinazioni, mezzi di trasporto e misure di sicurezza.

  - Fornire indicazioni circa eventuali allergie, patologie o farmaci che possano essere somministrati all'alunno/a, secondo il modello fornito dalla scuola e unitamente alla relativa documentazione medica.

  - Effettuare i pagamenti delle quote entro e non oltre le date stabilite.

  - Partecipare alle riunioni informative pre-viaggio.

  - Preparare il proprio figlio in maniera adeguata (abbigliamento, regole di comportamento, documenti).

  - Essere sempre reperibili durante il viaggio.

  - Assumere piena consapevolezza delle norme sul comportamento da tenere da parte del/della figlio/a e delle sanzioni e dei provvedimenti in cui si incorre in caso di infrazione, secondo il REGOLAMENTO DI DISCIPLINA dell'Istituto.

  - Sottoscrivere il modulo fornito dalla scuola circa l'utilizzo improprio del cellulare.

4.10. Personale ATA o genitori in qualità di accompagnatori

- In linea generale, è fatto divieto di partecipazione ai viaggi scolastici a persone esterne alla scuola. In presenza di particolari situazioni, il Dirigente Scolastico effettua la valutazione del caso e l'eventuale autorizzazione a partecipare.

- In casi particolari, valutati dal Dirigente Scolastico, può essere consentita la partecipazione al viaggio scolastico del personale ATA, in qualità di supporto, purché sia garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vengano affidati a detto personale compiti primari di vigilanza sugli alunni.

- Può essere altresì consentita la partecipazione al viaggio scolastico, sempre dopo valutazione e autorizzazione del D.S., ai genitori/tutori/assistenti specializzati degli alunni di cui all'Art.3.3 commi 8 e

9, purché non vi siano oneri di alcun genere per la scuola e non vengano affidati a detto personale compiti primari di vigilanza sugli alunni.

- In ogni caso, la partecipazione di terzi avverrà previa copertura assicurativa da parte dell'interessato.

Art. 5 – Iter autorizzativo

Tutte le fasi autorizzative sono supervisionate dal Dirigente Scolastico secondo le sue funzioni in ambito di programmazione, sicurezza, appalto, esecuzione e rendicontazione.

I viaggi scolastici vengono proposti e approvati secondo i seguenti passaggi:

1. Le proposte dei viaggi scolastici vengono effettuate dai Dipartimenti disciplinari, tenendo conto della compatibilità degli itinerari individuati con il percorso didattico-formativo e con il curricolo scolastico.
2. Le proposte dei Dipartimenti vengono raccolte dalla F.S. d'Area 5 che stila un piano annuale da presentare ai Consigli di Classe per l'adesione delle singole classi.
3. Il parere favorevole del Consiglio di Classe si esprime con la sottoscrizione dell'impegno da parte di un numero di docenti accompagnatori che rispetti il rapporto docente/alunno prefissato dal presente Regolamento.
4. Le delibere dei Consigli di Classe vengono presentate al Collegio Docenti per l'approvazione, secondo le proprie competenze.
5. Il Consiglio di Istituto delibera la proposta del Collegio dei Docenti.

Art. 6 – Pagamenti e rimborsi

- A seguito della comunicazione ufficiale da parte della Scuola, i genitori degli alunni che intendono partecipare al viaggio scolastico dovranno effettuare i versamenti accedendo all'apposita piattaforma e consegnare la ricevuta alla F.S., rispettando scrupolosamente i tempi indicati nella comunicazione medesima.

- La quota versata come acconto costituisce un impegno a partecipare. Sulla base delle quote versate sono attivate tutte le procedure amministrative per la realizzazione del viaggio.

- In caso di mancata partecipazione ad attività organizzate dipendente dalla volontà della famiglia, la stessa potrà presentare, nei modi e nei tempi indicati di volta in volta, richiesta di rimborso formale, corredata di valida e seria motivazione oltre che della documentazione attestante l'avvenuto pagamento, al Dirigente Scolastico che valuterà, caso per caso, in riferimento alla tipologia di attività, l'ammissibilità del rimborso. Più nello specifico:
    - per le visite guidate e per le uscite didattiche non sarà restituita alcuna quota versata in quanto sul numero delle adesioni pervenute viene determinata la quota pro-capite. Pertanto l'adesione sarà considerata vincolante;

- per i viaggi di istruzione sarà possibile valutare la restituzione in toto o in quota parte, delle quote versate in acconto/saldo, su presentazione di richiesta formale al Dirigente Scolastico, corredata di documentazione dell'avvenuto pagamento dell'attività, attestante seria e valida motivazione circa l'intenzione di mancata partecipazione. Le richieste pervenute saranno valutate caso per caso, in base allo stato di avanzamento della procedura di realizzazione del viaggio, all'incidenza dell'accettazione della richiesta di rimborso sulle quote pro-capite degli altri partecipanti ed alle eventuali penalizzazioni applicate dagli operatori economici coinvolti nelle varie fasi dell'attività. L'eventuale rimborso avverrà al termine di tutta l'attività amministrativo-contabile, su insindacabile valutazione del DS, anche avvalendosi, nel caso di ipotesi particolari, della collaborazione degli altri organi della scuola.

➢ Nel caso in cui le visite guidate/uscite didattiche/viaggi d'istruzione non venissero effettuati per motivi o cause di forza maggiore, non imputabili alla volontà delle famiglie o a quella della scuola, la situazione sarà oggetto di valutazione sulle eventuali possibilità di azione per il rimborso delle quote versate dalle famiglie.

Art. 7 - Sicurezza e responsabilità

7.1 Responsabilità dei Docenti accompagnatori

Il giorno della partenza, il docente referente effettua l'ispezione dei mezzi e verifica la corrispondenza con i documenti relativi ai veicoli e agli autisti forniti dall'agenzia di viaggi.

I Docenti accompagnatori assumono un ruolo di custodia e vigilanza rafforzata sui minori, con responsabilità penale, civile e disciplinare, secondo il seguente quadro normativo:

- Responsabilità presunta dei Docenti per danni causati o subiti dagli alunni.
- Responsabilità patrimoniale limitata allo Stato per fatti colposi non dolosi.
- Sicurezza nei luoghi di lavoro/istruzione, estesa ai viaggi scolastici.
- Regole su programmazione, rapporto accompagnatori e gestione emergenze.

7.2 Responsabilità dei Genitori

➢ E' compito dei genitori educare il minore al rispetto delle regole, all'uso responsabile di dispositivi elettronici e alla gestione di situazioni di emergenza, nel rispetto del Regolamento d'Istituto.

➢ La mancata segnalazione alla scuola di allergie, patologie croniche, esigenze speciali o farmaci necessari o altra qualsivoglia omissione di informazione utile e necessaria può configurare una colpa concorrente in caso di incidenti.

7.3 Responsabilità degli Alunni

➢ Saranno passibili di esclusione dai viaggi scolastici quegli alunni che rientrino nelle seguenti casistiche:

- Comprovati motivi disciplinari, secondo il REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
- Mancato consenso da parte di chi esercita la potestà genitoriale
- Inadempienza economica (se il viaggio è facoltativo)

➢ L'esclusione non può essere discriminatoria. Pertanto, qualora occorresse, dovrà essere adeguatamente motivata e tempestivamente comunicata per iscritto alla famiglia.

Art. 8 - Modulistica

➢ Allegato 1: dichiarazione intolleranze alimentari e diete speciali, a cura delle famiglie/tutore

➢ Allegato 2: assunzione di responsabilità circa l'utilizzo improprio del cellulare, a cura delle famiglie/tutore

➢ Allegato 3: relazione consuntiva e analitica del viaggio scolastico, a cura del docente referente del viaggio

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2^CECCANO
Via Gaeta, 123- 03023 Ceccano (Fr) ((0775/600021 fax *0775/623471* C.M. FRIC85800R
E-mail fric85800r@istruzione.it PEC: fric85800r@pec.istruzione.it Codice Fiscale 92064680603

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Dichiarazione intolleranze alimentari e diete speciali.

I sottoscritti _____ e _____

residenti in _____ via _____ n. _____

città _____ recapito telefonico _____ / _____

genitori/tutori dell'alunno/a _____

nato/a _____ il _____

frequentante per l'anno scolastico _____ la classe _____ sez. _____ della SSIG, partecipante al Viaggio di Istruzione in

_____

1) Fanno presente che l'alunno/a è affetto/a da:

Intolleranza alimentare a .....

Allergia alimentare a .....

Malattia metabolica (diabete, celiachia, fenilchetonuria, ecc.) .....

*ALLO SCOPO ALLEGA CERTIFICATO MEDICO IN BUSTA CHIUSA

2) Fanno presente che l'alunno/a, per motivi etici o religiosi, non può assumere:

.....

Ceccano, _____

Firma dei genitori

_____

_____

"In caso di firma di un solo genitore, il/la sottoscritto/a_____, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in qualità di genitore/tutore, o di chi esercita la responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____ ,**dichiara** di aver effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316 co. 1, Art. 337- ter co. 3 e Art. 337-quater co. 3 del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori

Ceccano, lì _____

Firma _____

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2^CECCANO
Via Gaeta, 123- 03023 Ceccano (Fr) ((0775/600021 fax *0775/623471* C.M. FRIC85800R
E-mail fric85800r@istruzione.it PEC: fric85800r@pec.istruzione.it Codice Fiscale 92064680603

Allegato 2

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Assunzione di responsabilità circa l'utilizzo improprio del cellulare

I sottoscritti

Madre/Padre: _____ nato/a a _____, il _____

cellulare _____

Madre/Padre: _____ nato/a a _____, il _____

cellulare _____

genitori/tutori dell'alunno/a _____,

nato/a a _____, il _____, frequentante la classe _____ sez. _____ della SSIG presso codesto Istituto e partecipante al _____

DICHIARANO

di assumersi la piena e completa responsabilità riguardo l'uso inadeguato del cellulare personale dell'alunno/a (es. foto e video non autorizzati, inviati e condivisi su social network, profili, chat collettive, altro) declinando, quindi, gli insegnanti accompagnatori da ogni responsabilità derivante dal suddetto utilizzo improprio

E CHIEDONO

al docente accompagnatore, qualora il/la proprio/a figlio/a non rispetti le suddette regole, di sequestrare temporaneamente il telefono cellulare e di essere tempestivamente informati dei comportamenti scorretti, per concordare i provvedimenti da adottare, compresa l'eventuale sospensione anticipata del soggiorno.

Ceccano, lì _____

Firma 1 _____

Firma 2 _____

"In caso di firma di un solo genitore, il/la sottoscritto/a_____, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in qualità di genitore/tutore, o di chi esercita la responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____ ,**dichiara** di aver effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316 co. 1, Art. 337- ter co. 3 e Art. 337-quater co. 3 del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori

Ceccano, lì _____

Firma _____

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2^CECCANO
Via Gaeta, 123- 03023 Ceccano (Fr) ((0775/600021 fax *0775/623471* C.M. FRIC85800R
E-mail fric85800r@istruzione.it PEC: fric85800r@pec.istruzione.it Codice Fiscale 92064680603

Allegato 3

Al Dirigente Scolastico

Relazione <u>consuntiva</u> sulla visita guidata / viaggio di istruzione svoltasi / svoltosi a .... nel giorno .....

Classi coinvolte: .....

Docente referente: .....

Docenti accompagnatori.....

.....

Durata della visita: dalle ore ..... alle ore .....

Durata del viaggio: dal giorno ..... ore ..... al giorno ..... ore .....

Mezzo di trasporto utilizzato: .....

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe ..... n. ..... su	Classe ..... n ..... su	Classe ..... n ..... su .....
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 .....

Si allega relazione analitica

Ceccano, ...

Il Docente referente

.....

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2^CECCANO
Via Gaeta, 123- 03023 Ceccano (Fr) ((0775/600021 fax *0775/623471* C.M. FRIC85800R
E-mail fric85800r@istruzione.it PEC: fric85800r@pec.istruzione.it Codice Fiscale 92064680603

Al Dirigente Scolastico

Relazione <u>analitica</u> sulla visita guidata / viaggio di istruzione svoltasi / svoltosi a .... nel giorno .....

Il / La prof./ssa ....., docente di ....., in qualità di accompagnatore referente nella visita / viaggio di istruzione menzionata/o in oggetto, riferisce quanto segue:

☐ la visita si è svolta come da programma sia relativamente ai tempi sia ai luoghi di studio.

☐ Il programma ha subito le seguenti variazioni:

.....

.....

☐ per le motivazioni di seguito spiegate:

.....

.....

☐ Le finalità didattiche raggiunte sono le seguenti:

.....

.....

.....

☐ La partecipazione e il comportamento degli allievi sono stati corretti.

☐ La partecipazione e il comportamento degli allievi sono stati scorretti. Segue descrizione dei fatti:

.....

.....

.....

☐ La qualità del servizio di trasporto è stata: .....

☐ La qualità del servizio alberghiero è stata: .....

Ulteriori osservazioni:

.....

.....

Ceccano, ...

Il Docente referente

.....