MINISTERO DELL'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.viagmessina.edu.it – rmic839006@istruzione.it – Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
RMIC839006 - C.F. 97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Sommario

Premessa

Art.1- Destinatari

Art. 2 - Tipologia uscite didattiche e viaggi di istruzione

Art. 3 - Pianificazione delle attività

Art. 4 - Numero uscite didattiche/viaggi, limiti territoriali e temporali

Art. 5 - Periodo di effettuazione

Art .6 - Organizzazione: tempistica e adempimenti per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione

6.1 Uscite didattiche

6.1-bis - Scelta dei fornitori e dei Trasporti

6.2 Viaggi d'istruzione

6.3 - Uscite territoriali: definizione e Ambito dell'Autorizzazione Annuale

6.3.1 Criteri di Delibera

6.3.2 - Aspetti finanziari e modalità di versamento

6.3.3 - Modalità di pagamento per Visite guidate (un giorno)

6.3.4 - Modalità di pagamento per Viaggi di più giorni

Art. 7 - Rinunce e Penali

Art. 8 - Partecipazione degli alunni alle uscite/viaggi di istruzione

8.1 Condotta e Inclusione

Art. 9- Accompagnatori e docenti responsabili

9.1 Rapporto di vigilanza e deroghe

9.2 Viaggi d’istruzione

9.3 Disposizioni viaggi d’istruzione scuola primaria

9.3.1 Uso dei dispositivi elettronici

9.3.2 Geolocalizzazione in tempo reale

9.3.3 Documentazione fotografica ufficiale

9.3.4 Comportamento degli alunni

9.3.5 Comunicazioni scuola-famiglia

Art. 10 - Disposizioni Viaggi d’istruzione con pernottamento - Scuola secondaria di primo grado

10.1 - Finalità educative e organizzative

10.2 - Uso dei dispositivi mobili durante il viaggio

10.2.1 Principi generali

10.2.2 Momenti in cui l'uso è consentito

10.2.3 Momenti in cui l'uso non è consentito

10.2.4 Supervisione da parte dei docenti

10.2.5 Realizzazione e diffusione di foto, video e registrazioni audio

10.2.6 Documentazione fotografica ufficiale

10.2.7 Geolocalizzazione in tempo reale

10.3 Organizzazione della permanenza in struttura ricettiva

10.3.1 Assegnazione delle camere

10.3.2 Orari e fasce di silenzio

10.4 Accesso alle camere da parte dei docenti

10.5 Funzioni e responsabilità

10.5.1 Presenza e vigilanza dei docenti accompagnatori

10.6 Comportamenti vietati e sanzioni disciplinari

10.6.1 Comportamenti vietati

10.6.2 Sanzioni disciplinari graduate

10.7 - Gestione degli episodi critici: procedure operative

10.7.1 Rilevazione della violazione

10.7.2 Acquisizione di evidenze

10.7.3 Comunicazione alle famiglie

10.7.4 Procedimenti disciplinari e segnalazioni

10.8 - Informazione preventiva e corresponsabilità educativa

10.8.1 Obbligo di informazione

10.8.2 Patto educativo di corresponsabilità

10.8.3 Educazione alla cittadinanza digitale

Art.11 - Comunicazioni Scuola-Famiglia

Art.12 - Validità, revisione, pubblicazione

Art.13 - Riferimenti normativi

ALLEGATI

- Modulistica uscite didattiche-viaggi d'istruzione
- Checklist di controllo
- Modulo allergie/intolleranze e farmaci
- Modulo Relazione finale Viaggi di Istruzione

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rivestono un ruolo ben preciso nella formazione culturale, umana e sociale della persona rappresentando un valido strumento nell'azione didattico-educativa.
Tali attività, complementari alle attività istituzionali della scuola, arricchiscono l'offerta formativa e si declinano nella forma di:

- lezioni all'aperto o presso gallerie, musei, monumenti e siti di interesse storico-artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Sono quindi riconosciuti come attività da computarsi nei giorni di scuola a tutti gli effetti.
Si esige una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico nell'ambito delle attività di programmazione condivisa del Consiglio di Intersezione, del Consiglio di Interclasse e dei Consigli di classe, coerentemente con le esigenze didattiche e con le linee indicate dal Collegio Docenti.

Art. 1 – Destinatari
Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della Scuola secondaria di I grado, appartenenti all'Istituto Comprensivo via Giuseppe Messina 51 – (ROMA) e deve essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente tramite la pubblicazione sul sito dell'Istituto.

Art. 2 – Tipologia uscite didattiche e viaggi di istruzione

Uscite didattiche sul territorio: sono attività didattiche programmate che si svolgono al di fuori del plesso scolastico, ma entro i confini del **contesto locale** (quartiere o municipio), nell'arco di una sola giornata e per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero (es. visite a musei locali, biblioteche, enti pubblici, parchi o siti storici vicini).

Uscite didattiche/Visite guidate: di norma si effettuano nel comune o territori limitrofi, nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre l'orario scolastico presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali e aziende agricole.

Viaggi di istruzione/campi scuola: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano (e/o europeo per la scuola sec. I°grado) nei suoi molteplici aspetti naturalistici - ambientali, economici, artistici, culturali. Possono comportare uno o più pernottamenti.

Art. 3 - Pianificazione delle attività

La gestione delle Uscite Didattiche e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia didattica, organizzativa, negoziale e gestionale dell'Istituto.
L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n.297/1994) e dal Consiglio di Istituto.
Il Collegio dei docenti, all'inizio dell'anno, identifica nell'organigramma i docenti
REFERENTI DELLE USCITE DIDATTICHE/ VIAGGI DI ISTRUZIONE.
Ogni uscita deve essere progettata in base ai bisogni educativi di tutti gli alunni della classe o sezione, inclusi coloro che presentano Bisogni Educativi Speciali. In merito agli alunni con disabilità, la Nota MIUR n. 645/02 sottolinea come i viaggi d'istruzione rappresentano *"un'opportunità fondamentale per l'attuazione del processo di integrazione scolastica"*.
Pertanto, i docenti devono pianificare gli adeguamenti necessari affinché la disabilità non costituisca motivo di esclusione o limitazione. La partecipazione di un alunno/a con disabilità prevede, di norma ma non obbligatoriamente, la presenza del docente di sostegno. Quest'ultimo, in quanto contitolare e corresponsabile dell'intero gruppo classe, può esercitare la vigilanza anche sugli altri alunni; allo stesso modo, lo studente con disabilità può essere affidato a un docente curricolare, previa valutazione della specifica situazione.

La Funzione Strumentale Inclusione e la Referente Sostegno, acquisito il parere del team docente e della famiglia, proporranno alla Dirigente Scolastica la strategia più idonea per garantire l'effettiva partecipazione dell'alunno/a. Per comprovate esigenze, può essere inoltre prevista la presenza di un assistente (es. OEPAC, Operatore per l'Autonomia e la Comunicazione, Collaboratore Scolastico (ATA) con incarico specifico e/o, infermiere in caso di somministrazioni di farmaci complessi e in accordo con la famiglia) o di un familiare, da valutare caso per caso.

Art. 4 - Numero uscite didattiche/viaggi: limiti territoriali

Al fine di garantire il regolare svolgimento dei programmi d'insegnamento e di contenere le spese a carico delle famiglie, si ravvisa l'opportunità di programmare le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione entro limiti definiti.

Ciascuna classe può effettuare, nel corso dell'anno scolastico, un viaggio di istruzione e un numero programmato di uscite didattiche; le iniziative a titolo gratuito sono escluse dal computo del limite massimo stabilito.

Fermo restando la coerenza con il PTOF d'Istituto, l'obbligo di acquisire l'autorizzazione dei genitori e il conferimento incarico della Dirigente Scolastico, e tenuto conto delle indicazioni della C.M. 14.10.1992, n. 291, i limiti territoriali e temporali sono così stabiliti:

Scuola dell'Infanzia

È consentita la partecipazione a uscite didattiche a piedi o tramite trasporto, in orario scolastico e nell'ambito del territorio comunale. Il numero massimo di uscite consentite è fissato in 2 giorni, escluso le azioni legate alla continuità con la scuola Primaria.

Scuola Primaria

- **Classi prime e seconde:** massimo 3 uscite didattiche giornaliere.
- **Classi terze:** 1 viaggio (max 3 giorni) e/o uscite didattiche giornaliere, fino a un massimo di cinque giorni complessivi.
- **Classi quarte:** 1 viaggio (max 4 giorni) e/o uscite didattiche giornaliere, fino a un massimo di cinque giorni complessivi.
- **Classi quinte:** 1 viaggio (max 5 giorni) e/o uscite didattiche giornaliere, fino a un massimo di cinque giorni complessivi.

  Sono consentite tre uscite in compresenza dei docenti, con uscita anticipata degli alunni alle ore 14:20.

Scuola Secondaria di Primo Grado

È prevista la partecipazione a viaggi di istruzione, campi scuola e viaggi connessi ad attività sportive, anche di più giorni con pernottamento, preferibilmente nell'ambito del territorio nazionale. Per tutte le classi (I, II e III) la programmazione prevede:

- **Viaggi di Istruzione:** un unico evento della durata massima di 5 giorni.
- **Uscite Didattiche e Visite Guidate:** un massimo di 5 uscite complessive, da svolgersi in orario scolastico o nell'arco di un'intera giornata (senza pernottamento).

Sono consentite tre uscite con uscita anticipata degli alunni alle 14:20.

Art. 5 - Periodo di effettuazione

Le uscite didattiche si possono svolgere in qualsiasi periodo dell'anno in base alle esigenze didattiche degli insegnanti, o in base alle proposte educative pervenute da altri Enti per la partecipazione a concorsi, rappresentazioni teatrali, attività sportive o altro.
Non possono essere organizzati viaggi negli ultimi 20 giorni di lezione. Si può derogare per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di carattere naturalistico ambientali per motivi legati al clima.

Art. 6 - Organizzazione, tempistica e adempimenti per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione

6.1 Uscite didattiche

A seguito della definizione della mèta e del periodo previsto da parte del Consiglio di Classe, i docenti organizzatori, in fase di prenotazione, sono tenuti a verificare che l'operatore economico garantisca l'emissione della **fatturazione elettronica** e sia in grado di produrre la seguente documentazione:

- **Dichiarazione di tracciabilità** dei flussi finanziari del beneficiario del pagamento;
- Copia del **documento di identità** in corso di validità del titolare del conto corrente;
- **Preventivo analitico** dell'attività o del servizio proposto.

Con un preavviso di **almeno 20 giorni** rispetto alla data programmata per l'uscita, il docente organizzatore dovrà trasmettere al referente incaricato la modulistica sotto elencata:

- **Istanza di noleggio automezzo / Richiesta scuolabus** tramite piattaforma *Mobilità Roma Capitale* (da presentare con la massima tempestività per garantire la disponibilità del servizio);
- **Modulo di richiesta autorizzazione all'uscita didattica**;
- **Modulo di conferimento incarico** ai docenti accompagnatori;
- **Elenco nominativi alunni partecipanti e relativo importo;**
- **Modulo di comunicazione** per l'uscita didattica degli operatori OEPAC;
- **Modulo di richiesta per il pasto a sacco**;
- **Modulo di richiesta incarrozzamento** A.T.A.C.;
- **Modulo di richiesta per l'attraversamento pedonale**;
- **Modulo** relativo agli alunni con disabilità;
- **Modulo di autorizzazione** da sottoporre alle famiglie;
- **Check list** (per referenti uscite/viaggi)

Il docente organizzatore è responsabile del controllo e del monitoraggio dei versamenti effettuati per le uscite didattiche, assicurandosi che tutti i partecipanti abbiano regolarizzato la propria posizione nei tempi previsti.

Art. 6-1bis - Scelta dei fornitori e dei Trasporti

Relativamente alla logistica dei trasferimenti, la commissione uscite didattiche/viaggi istruzione provvede alla comparazione e alla valutazione dei preventivi pervenuti dalle ditte di trasporto che hanno risposto al bando di gara, avendo cura di scegliere la soluzione che coniughi l'efficienza del servizio con la massima convenienza economica. Si richiama, inoltre, l'attenzione sulla rigorosa osservanza della capienza dei mezzi di trasporto: il numero complessivo dei partecipanti all'iniziativa, comprensivo di alunni e accompagnatori, non può in alcun caso eccedere il numero di posti regolarmente indicati nella carta di circolazione dell'automezzo impiegato. È responsabilità del personale incaricato verificare che tale corrispondenza sia mantenuta per l'intera durata del tragitto, a garanzia della sicurezza e del rispetto delle norme del Codice della Strada.

6.2 Viaggi d' istruzione

In sede di programmazione annuale, il Consiglio di Classe individua le mete dei viaggi di istruzione in stretta coerenza con gli obiettivi didattici definiti. A tal fine, ad inizio dell'anno scolastico, è necessario compilare il modulo **"Richiesta Autorizzazione Viaggio di Istruzione"**, nel quale dovranno essere specificati: méta, periodo proposto, docenti accompagnatori, numero di alunni partecipanti e finalità pedagogiche.

La scelta delle mete deve rispondere a criteri di coerenza con gli obiettivi disciplinari, pluridisciplinari e interdisciplinari stabiliti dal Consiglio di Classe, dal Collegio dei Docenti e dalle relative articolazioni funzionali.

Con un preavviso di almeno **20 giorni** rispetto alla data di partenza, dovranno essere trasmessi i restanti documenti istruttori, con particolare riferimento ai moduli di **conferimento incarico**, alla **comunicazione per il servizio OEPAC** e alla **richiesta per il pasto al sacco**.

È inoltre onere delle famiglie provvedere alla compilazione del modulo **"Intolleranze alimentari e somministrazione farmaci"**, il quale dovrà essere tempestivamente caricato sul Registro Elettronico nella sezione Materiale per docente.

E' onere dei docenti compilare **il Modello relazione finale** viaggio d'istruzione a cura del docente referente in collaborazione con i docenti accompagnatori;

6.3 - Uscite Territoriali: definizione e validità dell'Autorizzazione Annuale

Per le attività da svolgersi esclusivamente nel quartiere o nelle zone limitrofe all'Istituto, è prevista la sottoscrizione di un'autorizzazione **cumulativa** da parte dei genitori/tutori all'atto dell'iscrizione, valida per l'intero ciclo scolastico.

Nonostante la firma preventiva, la scuola si impegna a garantire la trasparenza verso le famiglie:

1. **Avviso sul Registro Elettronico e tramite Rappresentante di classe:** Ogni uscita verrà notificata con un preavviso (solitamente 48 ore) indicando meta, finalità didattica e orario di rientro.
2. **Diritto di diniego:** I genitori mantengono il diritto di negare la partecipazione del figlio a una specifica uscita, comunicandolo tempestivamente al docente coordinatore.

L'autorizzazione è valida esclusivamente per le uscite che rispettano i seguenti criteri:

- **Ambito Geografico:** Spostamenti limitati al quartiere o nel **Municipio** e alle zone limitrofe raggiungibili agevolmente.
- **Modalità di Trasporto:** Spostamenti effettuati esclusivamente **a piedi**.
- **Limiti Temporali:** Attività che si svolgono interamente entro l'**orario scolastico** previsto dal piano settimanale della classe.
- **Aspetti Economici:** Attività che **non comportano costi aggiuntivi** per le famiglie (ad eccezione dell'eventuale titolo di viaggio per i mezzi pubblici o di quote già previste nel contributo volontario/assicurativo).

6.3.1 Criteri di Delibera

Il Consiglio di Classe delibera lo svolgimento del viaggio di istruzione o della visita guidata nel rispetto del Piano delle Attività, attenendosi ai seguenti criteri di valutazione:

- *Coerenza didattica:* piena aderenza alla programmazione educativa e al PTOF;
- Idoneità relazionale: valutazione del profilo comportamentale e delle dinamiche relazionali del gruppo classe;
- *Pianificazione logistica:* compatibilità con il calendario scolastico e con i periodi indicati dal referente per i viaggi;
- *Copertura docenti*: disponibilità dei docenti accompagnatori e dei supplenti (i docenti con contratto a tempo determinato possono prestare disponibilità solo qualora la scadenza contrattuale sia successiva alla data del viaggio);
- *Partecipazione*: raggiungimento del numero minimo di allievi previsto;
- *Sostenibilità:* verifica dei costi e della fattibilità economica per le famiglie;
- *Conformità:* rispetto delle norme previste dal Regolamento di Istituto.

Art. 6.3.2 - Aspetti finanziari e modalità di versamento

Le spese relative a viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche sono poste integralmente a carico degli studenti partecipanti. L'Istituto s'impegna, in fase di programmazione, a contenere i costi complessivi per evitare un eccessivo onere economico per le famiglie, valutando l'utilizzo di agevolazioni, riduzioni o gratuità concesse da Enti pubblici, privati o Amministrazioni statali.

6.3.3 - Modalità di pagamento per Visite guidate (un giorno): Per le uscite didattiche di una sola giornata, la quota di partecipazione deve essere versata in un'**unica soluzione** contestualmente all'autorizzazione, tramite la piattaforma **Pago in rete.**

6.3.4 - Modalità di pagamento per Viaggi di più giorni: Per i viaggi d'istruzione che prevedono il pernottamento, il pagamento della quota sarà suddiviso in due soluzioni:

- **Acconto:** All'atto dell'adesione è richiesto il versamento di un anticipo pari a **€ 100,00**.
- **Saldo:** La restante parte della quota dovrà essere versata entro il termine indicato nella specifica circolare organizzativa.

Le scadenze fissate per i pagamenti di ogni singola iniziativa sono da considerarsi **perentorie**. Il mancato rispetto dei termini comporterà l'automatica esclusione dell'alunno dall'attività.

Art.7 - Rinunce e Penali- viaggi di Istruzione

1. **Mancata restituzione dell'acconto:** La restituzione dell'acconto, in caso di non partecipazione dell'alunno/a, sarà possibile se la richiesta verrà prodotta nei termini previsti dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggio. Il rimborso per mancato svolgimento del viaggio d'istruzione, imputabile ad altre cause, avverrà nei tempi tecnici di lavorazione.
2. **Rinunce successive al versamento del saldo:** Eventuali rinunce che intervengano dopo l'approvazione del progetto devono avere carattere eccezionale e risultare debitamente motivate. Qualora la rinuncia avvenga dopo la sottoscrizione del contratto con l'Agenzia o il fornitore dei servizi, lo studente sarà tenuto al pagamento delle **penali** previste dalle clausole contrattuali sottoscritte dall'Istituto.

Art. 8 - Partecipazione degli alunni alle uscite/viaggi d'istruzione

La partecipazione della componente studentesca deve essere garantita nella misura più ampia possibile, conformemente ai seguenti criteri:

- *Soglie di partecipazione ordinaria:* Per la validità del viaggio, è richiesta l'adesione di almeno due terzi (2/3) degli alunni della classe.
- *Deroghe:* Eventuali deroghe al suddetto limite possono essere autorizzate dalla Dirigente Scolastica esclusivamente qualora il ridotto numero di partecipanti rischi di inficiare lo svolgimento del viaggio stesso. La partecipazione non potrà essere inferiore alla metà (1/2) della classe.
- *Viaggio d'istruzione plurigiornaliero (Scuola Secondaria di I grado):* coinvolgimento di almeno due classi e la partecipazione del 75% degli studenti totali. Tale percentuale è calcolata "al netto" degli alunni esclusi per motivi disciplinari.

Gli alunni che non aderiscono all'iniziativa **non sono esonerati dall'obbligo di frequenza scolastica**. Durante lo svolgimento del viaggio, essi saranno regolarmente accolti a scuola e affidati ai docenti delle classi parallele o contigue per lo svolgimento delle attività didattiche.

8.1 - Condotta e Inclusione

Il Consiglio di Classe si riserva la facoltà di valutare l'ammissibilità alle uscite e ai viaggi d'istruzione per gli studenti destinatari di provvedimenti sanzionatori o disciplinari.

Qualora siano presenti alunni con disabilità, è fatto obbligo di individuare mete, strutture e attività che garantiscano la **piena accessibilità** e l'abbattimento di ogni barriera architettonica, assicurando il diritto all'inclusione.

Art. 9 - Accompagnatori e docenti responsabili

I docenti accompagnatori sono incaricati dalla Dirigente Scolastica tramite apposito provvedimento di nomina. La selezione avviene prioritariamente tra i docenti che abbiano manifestato la propria disponibilità e che appartengano ai Consigli di Classe interessati o, in subordine, che abbiano una conoscenza diretta degli alunni.

Al fine di garantire il principio di **equità e avvicendamento**, si eviterà, di norma, la partecipazione del medesimo docente a più iniziative nel corso dello stesso anno scolastico.

9.1- Rapporto di vigilanza e deroghe

Il rapporto numerico inderogabile è fissato in 1 docente ogni 15 alunni. In presenza di alunni con disabilità, è prevista l'integrazione del docente di sostegno (o di un accompagnatore dedicato) per garantire un rapporto 1:1. In caso di particolari condizioni di rischio o in base alle specifiche necessità individuate nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) il numero delle figure dedicate all'alunno/a può essere incrementato. Inoltre, è consentita la partecipazione di un genitore accompagnatore, solo in caso di specifiche necessità (somministrazione di medicinali, assistenza notturna etc.).

Il mancato rispetto di tale parametro costituisce causa ostativa all'autorizzazione dell'uscita o motivo di sospensione della stessa.

La Dirigente Scolastica ha la facoltà di:

- *Aggregare* ulteriori docenti, anche afferenti a classi diverse, previa verifica del possesso di specifiche competenze funzionali al viaggio.
- *Incaricare* un docente esterno al Consiglio di Classe, in caso di necessità di sostituzione;

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti.

9.2 Viaggi d'istruzione

Il presente documento costituisce un'integrazione al Regolamento d'Istituto e disciplina in modo specifico i viaggi di istruzione con pernottamento, con particolare riferimento all'uso dei dispositivi

mobili, alla tutela della privacy e della dignità delle persone, alla vigilanza e alle responsabilità di studenti e docenti accompagnatori durante la permanenza nelle strutture ricettive.

Le disposizioni qui contenute si applicano a tutti i viaggi di istruzione organizzati dall'Istituto che prevedano il pernottamento degli studenti, sia sul territorio nazionale che all'estero.

9.3 Disposizioni Viaggi d'Istruzione-Scuola Primaria

I viaggi di istruzione con pernottamento rappresentano momenti formativi fondamentali nel percorso scolastico degli studenti e costituiscono occasioni preziose per:

- l'acquisizione di competenze disciplinari attraverso l'esperienza diretta
- lo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità
- la crescita nelle relazioni interpersonali e nella vita di gruppo

La vigilanza sugli alunni è **costante e senza soluzione di continuità** per tutta la durata del viaggio.

I docenti accompagnatori:

- sono responsabili della sicurezza e del comportamento degli alunni;
- vigilano durante tutte le attività (trasporto, visite, pasti, pernottamento).

Durante le ore notturne è garantita la presenza attiva dei docenti nei luoghi di soggiorno.

9.3.1 Uso dei dispositivi elettronici

Limitazioni: Al fine di favorire la socializzazione e il pieno godimento dell'esperienza formativa, agli alunni della scuola primaria non è consentito l'uso libero di dispositivi elettronici personali (smartphone, tablet, smartwatch, dispositivi GPS ecc.).

Custodia: Eventuali dispositivi portati dagli alunni saranno consegnati ai docenti accompagnatori all'inizio del viaggio. Il docente ne curerà la custodia, declinando tuttavia ogni responsabilità per eventuali guasti o smarrimenti non imputabili a negligenza.

Modalità di utilizzo: L'uso dei dispositivi è limitato esclusivamente a:

- Una fascia oraria prestabilita (di norma serale) per le comunicazioni con i familiari.
- Sotto la diretta vigilanza del docente incaricato

Divieti assoluti: È tassativamente vietato l'uso dei dispositivi per giochi, accesso ai social network o per effettuare scatti fotografici e riprese video non autorizzate. Al termine della fascia oraria dedicata, i dispositivi saranno nuovamente ritirati dai docenti.

9.3.2 Geolocalizzazione in tempo reale

Per motivi di sicurezza, è vietato diffondere in tempo reale la geolocalizzazione della comitiva (es. attraverso post sui social network, storie Instagram con tag del luogo, condivisione della posizione su WhatsApp). La condivisione di contenuti relativi al viaggio potrà avvenire al termine della giornata o al rientro dal viaggio, previa verifica del rispetto delle presenti disposizioni.

9.3.3 Documentazione fotografica ufficiale

Ove i docenti accompagnatori ritengano opportuno realizzare una documentazione fotografica o video ufficiale del viaggio per finalità didattiche o di memoria collettiva, potranno farlo nel rispetto delle autorizzazioni preventivamente acquisite dalle famiglie e secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

9.3.4 Comportamento degli alunni

Gli alunni devono:

- mantenere un comportamento corretto
- rispettare persone, ambienti e regole
- attenersi alle indicazioni dei docenti

In caso di gravi infrazioni possono essere adottati provvedimenti disciplinari.

9.3.5 Comunicazioni Scuola-Famiglia

La scuola garantisce alle famiglie aggiornamenti generali sull'andamento del viaggio tramite i canali di comunicazione istituzionali concordati (es. messaggistica di classe gestita dal docente, comunicazioni sul registro elettronico o e-mail istituzionale).

In situazioni di emergenza o necessità impellente, i docenti contatteranno direttamente i genitori ai recapiti forniti. Viceversa, i genitori potranno contattare i docenti accompagnatori solo per motivi di comprovata urgenza, al fine di non interferire con lo svolgimento delle attività didattiche.

Art. 10 - Disposizioni Viaggi d'istruzione con pernottamento - Scuola secondaria di primo grado

10.1 - Finalità educative e organizzative

I viaggi di istruzione con pernottamento rappresentano momenti formativi fondamentali nel percorso scolastico degli studenti e costituiscono occasioni preziose per:

- l'acquisizione di competenze disciplinari attraverso l'esperienza diretta
- lo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità
- la crescita nelle relazioni interpersonali e nella vita di gruppo
- l'educazione alla cittadinanza digitale e all'uso consapevole delle tecnologie

Durante i viaggi di istruzione permane l'obbligo di vigilanza in capo alla scuola e ai docenti accompagnatori, che deve essere esercitato secondo criteri di adeguatezza, proporzionalità e nel rispetto della dignità e della riservatezza degli studenti, in considerazione dell'età e del contesto.

L'Istituto adotta pertanto un sistema organizzativo preventivo, basato su regole chiare, comunicazione trasparente, presenza costante dei docenti e responsabilizzazione degli studenti, finalizzato a prevenire comportamenti pericolosi o illeciti e a garantire la serenità di tutti i partecipanti.

10.2 - Uso dei dispositivi mobili durante il viaggio

10.2.1 Principi generali

L'uso dei dispositivi mobili (smartphone, tablet, smartwatch) durante i viaggi di istruzione è consentito nel rispetto delle seguenti disposizioni, che perseguono l'obiettivo di educare gli studenti

a un utilizzo consapevole e responsabile della tecnologia, bilanciando libertà personale, partecipazione attiva alle attività didattiche e rispetto della dignità altrui.

10.2.2 Momenti in cui l'uso è consentito

L'uso dei dispositivi mobili è consentito:

- in momenti concordati con i docenti (al rientro in albergo prima della cena)
- per comunicazioni con i genitori, da effettuare con discrezione e nel rispetto degli orari stabiliti

10.2.3 Momenti in cui l'uso non è consentito

L'uso dei dispositivi mobili non è consentito:

- durante le visite guidate, le attività didattiche e i momenti formativi programmati
- durante i pasti collettivi
- nelle fasi di spostamento in pullman o altri mezzi di trasporto, quando richiesto dai docenti per favorire la socializzazione o per motivi di sicurezza
- durante gli orari di silenzio e riposo notturno stabiliti dai docenti accompagnatori (vedere art. 4)

10.2.4 Supervisione da parte dei docenti

I docenti accompagnatori hanno il potere-dovere di richiedere agli studenti di spegnere e riporre, all'interno del contenitore assegnato alla classe, i dispositivi mobili al di fuori degli orari stabiliti. Gli studenti sono tenuti a ottemperare immediatamente alle indicazioni dei docenti.

10.2.5 Realizzazione e diffusione di foto, video e registrazioni audio

Distinzione fondamentale: scattare vs diffondere

L'Istituto ritiene essenziale che studenti e famiglie comprendano la differenza tra la realizzazione di foto/video per uso personale e la loro diffusione:

- **Scattare foto o video per uso personale e familiare** non richiede particolari autorizzazioni e rappresenta un modo legittimo per documentare l'esperienza del viaggio
- **Diffondere foto o video** (pubblicazione sui social network, condivisione in chat, invio a terzi) è soggetta alla normativa sulla privacy (GDPR) e richiede il consenso delle persone ritratte (o dei genitori per i minori)

Divieti assoluti di ripresa

È assolutamente vietato realizzare foto, video o registrazioni audio:

- all'interno delle camere da letto, proprie o altrui
- in qualsiasi situazione che possa risultare imbarazzante, lesiva della dignità o della privacy di compagni, docenti o altre persone
- durante momenti privati (es. cambio vestiti, igiene personale, riposo)
- in contesti in cui è esplicitamente vietato dall'autorità locale o dalla struttura ospitante

Divieti di diffusione

È assolutamente vietato diffondere (pubblicare, condividere, inviare) foto, video o registrazioni audio:

- che ritraggono altre persone (compagni, docenti, personale scolastico, terzi) senza il loro esplicito consenso
- che possano ledere la dignità, la reputazione o la riservatezza di chicchessia
- che ritraggono situazioni inappropriate, imbarazzanti o lesive dell'immagine altrui

- immediatamente sui social network durante lo svolgimento del viaggio, senza il preventivo controllo dei docenti accompagnatori

10.2.6 Documentazione fotografica ufficiale

Ove i docenti accompagnatori ritengano opportuno realizzare una documentazione fotografica o video ufficiale del viaggio per finalità didattiche o di memoria collettiva, potranno farlo nel rispetto delle autorizzazioni preventivamente acquisite dalle famiglie e secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

11.2.7 Geolocalizzazione in tempo reale

Per motivi di sicurezza, è vietato diffondere in tempo reale la geolocalizzazione della comitiva (es. attraverso post sui social network, storie Instagram con tag del luogo, condivisione della posizione su WhatsApp). La condivisione di contenuti relativi al viaggio potrà avvenire al termine della giornata o al rientro dal viaggio, previa verifica del rispetto delle presenti disposizioni.

10.3 Organizzazione della permanenza in struttura ricettiva

10.3.1 Assegnazione delle camere

L'assegnazione delle camere è effettuata dai docenti accompagnatori secondo criteri organizzativi e educativi. Gli studenti sono tenuti a rispettare l'assegnazione disposta e a non modificare autonomamente.

10.3.2 Orari e fasce di silenzio

I docenti accompagnatori comunicano agli studenti, all'arrivo presso ciascuna struttura ricettiva, i seguenti orari:

- **orario di rientro nelle proprie camere**
- **orario di inizio del silenzio** (di norma non oltre le ore 22:30)
- **orario di spegnimento delle luci** (di norma non oltre le ore 23:00)
- **orario di risveglio** al mattino

Gli studenti sono tenuti al rispetto rigoroso degli orari comunicati. Durante le fasce di silenzio e riposo notturno è vietato:

- uscire dalle proprie camere senza autorizzazione dei docenti
- spostarsi da una camera all'altra
- produrre rumori che disturbino il riposo altrui
- utilizzare dispositivi mobili

10.4 Accesso alle camere da parte dei docenti

I docenti accompagnatori rispettano la riservatezza degli studenti e non accedono all'interno delle camere salvo nei seguenti casi:

- situazioni di pericolo o di emergenza
- fondato sospetto di comportamenti che mettano a rischio la sicurezza o l'incolumità
- necessità di verifica su segnalazione di altri studenti o del personale della struttura
- su esplicita richiesta degli studenti occupanti la camera

In tutti i casi diversi dall'emergenza, l'accesso alla camera avviene previa comunicazione dall'esterno (bussare alla porta) e con la presenza di almeno due docenti accompagnatori.

10.5 - Funzioni e responsabilità

I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni invitandoli al rispetto delle norme stabilite nel Regolamento di disciplina, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con le famiglie degli alunni.
Particolare attenzione è riservata agli alunni con disabilità in caso di partecipazione di alunni con disabilità per i quali è prescritta la partecipazione del docente di sostegno e se possibile della figura dell'OEPAC.
I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice civile con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
La polizza assicurativa dell'istituto garantisce agli accompagnatori incaricati la copertura per infortuni e responsabilità civile per tutta la durata della visita o del viaggio di istruzione.

10.5.1 Presenza e vigilanza dei docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori organizzano la vigilanza nelle ore serali e notturne secondo le seguenti modalità:

- presenza costante nei pressi delle camere degli studenti, presso i corridoi o le aree comuni
- turni di vigilanza programmati e concordati tra i docenti
- passaggi periodici nei corridoi per verificare il rispetto del silenzio e delle regole
- controlli acustici (dall'esterno delle camere) per verificare il rispetto degli orari e del silenzio

Gli studenti e le famiglie sono informati che i docenti accompagnatori, pur garantendo la massima attenzione, non possono esercitare una vigilanza diretta e continuativa all'interno delle camere, nel rispetto della riservatezza degli studenti. È pertanto essenziale che gli studenti adottino comportamenti responsabili e rispettosi delle regole stabilite.

10.6 Comportamenti vietati e sanzioni disciplinari

10.6.1 Comportamenti vietati

Oltre ai divieti già elencati negli articoli precedenti, si considerano comportamenti gravemente lesivi delle regole di convivenza e della sicurezza collettiva:

- uscire dalla struttura ricettiva senza autorizzazione dei docenti accompagnatori
- consumare bevande alcoliche o sostanze vietate
- fumare (compresi sigarette elettroniche e dispositivi similari)
- invitare persone estranee nelle camere o nelle aree comuni destinate alla comitiva
- danneggiare la struttura ricettiva o gli arredi
- porre in essere comportamenti pericolosi per sé o per gli altri
- realizzare o diffondere contenuti fotografici o video in violazione delle presenti disposizioni
- cyberbullismo, molestie, diffamazione o altri comportamenti lesivi della dignità altrui attraverso dispositivi digitali

10.6.2 Sanzioni disciplinari graduate

Le violazioni delle presenti disposizioni sono soggette a sanzioni disciplinari graduate in base alla gravità del comportamento, secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina dell'Istituto e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

In particolare:

Violazioni lievi (es. uso del dispositivo mobile durante attività didattica, mancato rispetto dell'orario di rientro in camera entro 15 minuti, disturbo lieve della quiete):

- richiamo verbale
- annotazione sul registro di classe
- comunicazione alla famiglia

Violazioni medie (es. riprese fotografiche/video non autorizzate, uso improprio dei social network, mancato rispetto dell'orario di rientro in camera oltre 15 minuti, disturbo significativo della quiete):

- ammonizione scritta sul registro di classe
- comunicazione formale alla famiglia
- eventuale convocazione dello studente e della famiglia al rientro dal viaggio
- sospensione dalla partecipazione ai successivi viaggi/uscite di istruzione dell'anno scolastico

Violazioni gravi (es. diffusione di foto/video lesivi della dignità altrui, cyberbullismo, uscita non autorizzata dalla struttura, comportamenti pericolosi, consumo di sostanze vietate):

- ammonizione scritta sul registro di classe
- immediata comunicazione alla famiglia con eventuale richiesta di rientro anticipato dello studente a carico della famiglia
- sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni al rientro dal viaggio
- sospensione dalla partecipazione a tutti i viaggi di istruzione successivi
- eventuale segnalazione alle Autorità competenti in caso di illeciti penali (es. diffamazione, violazione della privacy, spaccio di sostanze)

Le sanzioni disciplinari sono comminate nel rispetto del contraddittorio e del diritto di difesa dello studente, secondo le procedure previste dal Regolamento di disciplina dell'Istituto.

Responsabilità patrimoniale e Danni

Risarcimento danni: Le famiglie sono direttamente responsabili dei danni arrecati dai propri figli a strutture, arredi, mezzi di trasporto o beni di terzi. Le spese di ripristino o risarcimento saranno poste interamente a carico dei genitori.

Rientro anticipato: In caso di gravi violazioni disciplinari o comportamenti che pregiudichino la sicurezza propria o altrui, il Dirigente Scolastico o i docenti accompagnatori possono disporre il rientro anticipato dell’alunno.

Oneri di rientro: In tale evenienza, le spese di trasporto per il rientro dell’alunno e dell'eventuale accompagnatore sono a totale carico della famiglia, la quale non avrà diritto ad alcun rimborso per la parte di viaggio non goduta.

10.7 - Gestione degli episodi critici: procedure operative

10.7.1 Rilevazione della violazione

Qualora un docente accompagnatore rilevi o venga a conoscenza di una violazione delle presenti disposizioni, deve:

- interrompere immediatamente la condotta illecita, intimando allo studente di cessare il comportamento
- richiedere, ove possibile e necessario, la cancellazione di contenuti inappropriati già diffusi (es. cancellazione di post sui social, eliminazione di foto/video da chat)
- informare tempestivamente il Dirigente scolastico (o il docente referente del viaggio) via telefono o messaggio, fornendo i primi elementi essenziali dell'accaduto

10.7.2 Acquisizione di evidenze

In caso di episodi che richiedano documentazione per l'avvio di procedimenti disciplinari:

- limitare l'acquisizione di materiale digitale allo stretto necessario, previo coordinamento con il Dirigente scolastico
- evitare di farsi inviare contenuti inappropriati salvo che il Dirigente lo ritenga indispensabile
- se necessario acquisire screenshot o altri elementi probatori, farlo in presenza di un secondo docente e custodire il materiale in modo riservato
- non mostrare i contenuti ad altri studenti, docenti non coinvolti o genitori

10.7.3 Comunicazione alle famiglie

La comunicazione alle famiglie degli studenti coinvolti (sia autori di violazioni che eventuali vittime) avviene secondo le modalità e le tempistiche stabilite dal Dirigente scolastico, nel rispetto della riservatezza e della correttezza delle procedure disciplinari.

10.7.4 Procedimenti disciplinari e segnalazioni

Il Dirigente scolastico, acquisiti tutti gli elementi necessari, valuta:

- l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dello studente autore della violazione
- l'eventuale segnalazione al Garante per la protezione dei dati personali, in caso di violazioni gravi della normativa privacy
- l'eventuale segnalazione all'Autorità giudiziaria, in caso di comportamenti che integrino fattispecie penali (es. cyberbullismo, diffamazione, violazione della privacy con dolo)

10.8 - Informazione preventiva e corresponsabilità educativa

10.8.1 Obbligo di informazione

Prima di ogni viaggio d'istruzione con pernottamento, l'Istituto fornisce agli studenti e alle famiglie un'informativa specifica contenente:

- le regole di comportamento durante il viaggio e nelle strutture ricettive
- gli orari e le modalità organizzative della vigilanza
- i divieti relativi all'uso dei dispositivi mobili e alla realizzazione/diffusione di foto e video
- le sanzioni disciplinari previste in caso di violazione

L'informativa può essere resa attraverso circolare pubblicata sul sito istituzionale, incontro preliminare con le famiglie, comunicazione scritta consegnata alle famiglie, inserimento nel modulo di autorizzazione al viaggio.

10.8.2 Patto educativo di corresponsabilità

Le presenti disposizioni sono richiamate nell'integrazione al Patto educativo di corresponsabilità dell'Istituto dedicata ai viaggi di istruzione. La sottoscrizione del Patto da parte delle famiglie implica la presa d'atto delle regole e l'impegno a collaborare con la scuola nella loro applicazione e nel sostegno educativo agli studenti.

10.8.3 Educazione alla cittadinanza digitale

Le presenti disposizioni rappresentano uno strumento educativo per lo sviluppo della cittadinanza digitale negli studenti. I docenti accompagnatori e i docenti coordinatori di classe sono invitati a dedicare momenti specifici alla spiegazione delle regole, alla discussione delle motivazioni sottostanti e alla riflessione sulle conseguenze dei comportamenti inappropriati, prima della partenza per il viaggio.

Art. 11 - Comunicazioni Scuola-Famiglia

La scuola garantisce alle famiglie aggiornamenti generali sull'andamento del viaggio tramite i canali di comunicazione istituzionali concordati (es. messaggistica di classe gestita dal docente, comunicazioni sul registro elettronico o e-mail istituzionale).

In situazioni di emergenza o necessità impellente, i docenti contatteranno direttamente i genitori ai recapiti forniti. Viceversa, i genitori potranno contattare i docenti accompagnatori solo per motivi di comprovata urgenza, al fine di non interferire con lo svolgimento delle attività didattiche.

Art. 12 - Validità, Revisione e Pubblicazione

1. Entrata in vigore e durata: Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo Online/Sito Istituzionale, previa deliberazione degli Organi Collegiali competenti. Esso ha validità a tempo indeterminato, fatte salve successive modifiche o integrazioni.

2. Procedure di revisione: Il testo può essere oggetto di revisione, modifica o integrazione in qualsiasi momento. Ogni variazione deve essere approvata dal **Consiglio di Istituto**, sentiti gli Organi Collegiali per le rispettive competenze, al fine di garantire il costante adeguamento alla normativa vigente e alle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituzione Scolastica.

3. Trasparenza e pubblicità: Al fine di garantire la massima diffusione e conoscibilità, il Regolamento è:

- Pubblicato in modo permanente sul **sito web istituzionale** della scuola;
- Consultabile presso gli uffici di Segreteria;
- Portato a conoscenza di tutto il personale, degli studenti e delle famiglie tramite i consueti canali di comunicazione della scuola.

Art. 13 - Riferimenti normativi

D.M. n. 44 del 01/02/2001
D.L.vo n. 297 del 16/04/1994
Legge 104/1992 e dal D.Lgs. 66/2017
C.M. n. 291/1992
C.M. n. 623/1996

Decreto n. 75/2025
D.L. 127/2025 convertito in L. 164/2025
Codice civile art. 2047 e 2048; Legge 1 luglio 1980 n. 312, art. 61
D.P.R. 275/1999 (Autonomia scolastica);
artt. 2047 e 2048 Codice Civile (responsabilità e vigilanza);
D.Lgs. 81/2008 (sicurezza);
D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
D.Lgs. 209/2024 (correttivo appalti);
Note del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 7254/2025 e n. 8524/2025;Regolamento di Istituto e di Disciplina
Procedura Contabile Viaggi di istruzione

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it - E-mail: rmic839006@istruzione.it - Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006 - C.F. 97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

PROCEDURA OPERATIVA PER L'ORGANIZZAZIONE DI USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E ATTIVITÀ SUL TERRITORIO

Il presente documento definisce le fasi e le scadenze obbligatorie per l'organizzazione di uscite didattiche, viaggi d'istruzione, laboratori in classe con esperti, rappresentazioni teatrali.
La procedura si articola in due percorsi distinti a seconda che l'attività preveda o meno un costo a carico delle famiglie.

SEZIONE A – ATTIVITÀ A TITOLO GRATUITO

(Uscite sul territorio a piedi, visite in strutture gratuite, progetti interni senza costi)
Anche in caso di attività completamente gratuite, i docenti sono tenuti a rispettare i passaggi istituzionali di autorizzazione e vigilanza per garantire la sicurezza degli alunni.

1. Adempimenti a carico dei docenti.
   - **Scadenza:** almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'attività, i docenti organizzatori devono consegnare al Referente di plesso la modulistica base compilata e firmata.
   - **Modulistica obbligatoria per attività gratuite:**
     - Richiesta di autorizzazione per l'uscita didattica;
     - Conferimento incarico;
     - Comunicazione dell'uscita didattica per gli operatori OEPAC

   - **Comunicazione alle famiglie:** I docenti organizzatori provvedono a informare le famiglie tramite i canali istituzionali (es. Registro Elettronico per uscita sul territorio a piedi) o per mezzo dell'apposita autorizzazione cartacea.

SEZIONE B – ATTIVITÀ CON COSTI A CARICO DELLE FAMIGLIE

(Uscite con noleggio bus, ingressi musei/teatri a pagamento, laboratori con esperti esterni, viaggi con pernotto)

Qualora l'attività preveda un versamento economico da parte delle famiglie, si applica integralmente la procedura amministrativo-contabile dell'Istituto:

1. Adempimenti a carico dei **docenti organizzatori**
    - **Fase 1 (Prenotazione e Fatturazione):** La prenotazione (tramite **email istituzionale**) viene effettuata solo presso enti che emettono **regolare fattura elettronica** e che forniscono: preventivo, tracciabilità dei flussi e documento del titolare del conto. I docenti vanno inviati a rmic839006@istruzione.it tramite email istituzionale.
    - **Fase 2 (Modulistica – Almeno 30-40 giorni prima):** Consegna al Referente della modulistica base (Sezione A) con l'aggiunta di:
        - Richiesta noleggio automezzo;
        - Richiesta di pranzo al sacco;
        - Elenco nominativo degli alunni partecipanti con le relative quote individuali e i **codici fiscali validi** di ciascuno per l'emissione dei pagamenti.

    - **Fase 3 (Monitoraggio):** I docenti organizzatori monitorano l'andamento dei versamenti interfacciandosi per tempo con la segreteria

2. Adempimenti a cario delle famiglie
    - **Modalità:** Il versamento avviene **esclusivamente** tramite il sistema **PagoInRete.**
    - **Scadenza tassativa:** Il pagamento deve essere effettuato **entro e non oltre il 10° giorno antecedente** l'attività. Il mancato rispetto di questo limite impedisce alla scuola l'impegno di spesa, compromettendo lo svolgimento dell'attività.

CIRCUITO DI CONTROLLO E APPROVAZIONE
(Valido per Sezione A e B)

1. **Docenti organizzatori:** Compilano la modulistica e la consegnano al Referente.
2. **Referenti d'Istituto:** Verificano la correttezza dei moduli e delle tempistiche, compilando e siglando la check-list di controllo.
3. **Dirigente Scolastica:** Riceve la documentazione verificata per l'autorizzazione formale definitiva.

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"

VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it - E-mail: rmic839006@istruzione.it - Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006 - C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 1 Prot.n. _____ del ____/____/_____

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE VIAGGIO DI ISTRUZIONE

DESTINAZIONE _____

☐ Infanzia ☐ Primaria ☐ Secondaria di Primo Grado

Si richiede l'autorizzazione ad effettuare un viaggio d'istruzione secondo quanto di seguito indicato:

- date: _____
- meta del viaggio:

  _____
- itinerario e programma di visita:

  _____

  _____

  _____

  _____
- trasporto (mezzi impiegati)

  _____
- discipline interessate:

  _____
- scopo culturale e didattico:

  _____

  _____

  _____partecipazione:

  classe _____ sez. _____alunni partecipanti _____ su un totale di _____

classe _____ sez _____ alunni partecipanti _____ su un totale di _____

classe _____ sez _____ alunni partecipanti _____ su un totale di _____

classe _____ sez _____ alunni partecipanti _____ su un totale di _____

classe _____ sez. _____alunni partecipanti _____ su un totale di _____

TOTALI _____ _____

- Spesa pro capite alunno €. _____
- Spesa complessiva (spesa pro capite alunno moltiplicata per il numero degli alunni partecipanti e paganti)

  €. _____
- Partecipano le classi sopra indicate, nessuno degli alunni è stato escluso per motivi economici. A tutti i genitori interessati è stato comunicato il programma dettagliato. La copertura assicurativa prevista è quella che copre normalmente tutte le attività organizzate dalla scuola e inserite nel PTOF, compresi i viaggi di istruzione.

COMUNICAZIONE DISPONIBILITÀ DOCENTI ACCOMPAGNATORI / OEPA / ASS.COM.

1. _____ classe _____
2. _____ classe _____
3. _____ classe _____
4. _____ classe _____
5. _____ classe _____
6. _____ classe _____
7. _____ classe _____
8. _____ classe _____
9. _____ classe _____
10. _____ classe _____
11. _____classe_____
12. _____classe_____
13. _____classe_____

OEPAC/ASS. COM. _____ per l'alunna/o _____

OEPAC/ASS. COM. _____ per l'alunna/o _____

OEPAC/ASS. COM. _____ per l'alunna/o _____

Eventuali docenti in sostituzione:

1. _____ classe _____
2. _____ classe _____

Roma, ____/____/_____ docente compilatore_____

Firma insegnanti accompagnatori

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Visto: ☐ si autorizza ☐ non si autorizza

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela CITO

_____

Osservazioni:
_____
_____
_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"

Modulo 1-bis **Viaggio di Istruzione**

Il/la sottoscritto/a _____

genitore/tutore dell'alunno/a _____

della classe ____sezione ___ ☐ Primaria ☐ Secondaria di Primo Grado plesso _____

AUTORIZZA il/la figlio/a a partecipare al viaggio di istruzione organizzato dalla scuola dal giorno

____/____/____ al giorno ___/___/____ con destinazione _____

MI IMPEGNO a versare entro dicembre_____, a **titolo di acconto**, la quota pari ad €. 100,00, nonché a saldare il restante importo nei tempi successivamente comunicati dalla scuola.

La restituzione dell'acconto, in caso di non partecipazione dell'alunno/a, sarà possibile se la richiesta verrà prodotta nei termini previsti dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggio. Il rimborso per mancato svolgimento del viaggio d'istruzione, imputabile ad altre cause, avverrà nei tempi tecnici di lavorazione.

Firma del genitore/tutore _____ Firma del genitore /tutore _____

✂ ----------

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"

Modulo 1-bis **Viaggio di Istruzione**

Il/la sottoscritto/a _____

genitore/tutore dell'alunno/a _____

della classe ____sezione ___ ☐ Primaria ☐ Secondaria di Primo Grado plesso _____

AUTORIZZA il/la figlio/a a partecipare al viaggio di istruzione organizzato dalla scuola dal giorno

____/____/____ al giorno ___/___/____ con destinazione _____

MI IMPEGNO a versare entro dicembre_____, a **titolo di acconto**, la quota pari ad €. 100,00, nonché a saldare il restante importo nei tempi successivamente comunicati dalla scuola.

La restituzione dell'acconto, in caso di non partecipazione dell'alunno/a, sarà possibile se la richiesta verrà prodotta nei termini previsti dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggio. Il rimborso per mancato svolgimento del viaggio d'istruzione, imputabile ad altre cause, avverrà nei tempi tecnici di lavorazione.

Firma del genitore/tutore _____ Firma del genitore /tutore _____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it- E-mail: rmic839006@istruzione.it- Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006- C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 2

Il/la sottoscritto/a _____

genitore/tutore dell'alunno/a _____

della classe _____ sezione _____ plesso scolastico _____

AUTORIZZA il/la figlio/a a partecipare alla visita di istruzione organizzata dalla scuola

per il giorno ____ /____ / _____ con destinazione _____

Il costo totale è di € _____ (di cui bus €_____, guida €_____, ingresso €_____, altro €_____)

Firma del genitore/tutore _____

Firma del genitore /tutore _____

✂ ----------

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it- E-mail: rmic839006@istruzione.it- Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006- C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 2

Il/la sottoscritto/a _____

genitore/tutore dell'alunno/a _____

della classe _____ sezione _____ plesso scolastico _____

AUTORIZZA il/la figlio/a a partecipare alla visita di istruzione organizzata dalla scuola

per il giorno ____ /____ / _____ con destinazione _____

Il costo totale è di € _____ (di cui bus €_____, guida €_____, ingresso €_____, altro €_____)

Firma del genitore/tutore _____

Firma del genitore /tutore _____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it - E-mail: rmic839006@istruzione.it - Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006 - C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 3 Prot.n. _____ del ____/____/_____

CONFERIMENTO INCARICO DI DOCENTE/I ACCOMPAGNATORE/I

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento delle Uscite Didattiche attualmente in vigore;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 100 del 27/10/2023 di approvazione del PTOF per l'a.s. 2023/24;
VISTA la richiesta di autorizzazione per lo svolgimento del predetto viaggio di istruzione prot. _____;
TENUTO CONTO dell'effettiva disponibilità comunicata dal/dai docente/i;

CONFERISCE

alla S.V./alle S.V. l'incarico di docente/i accompagnatore/i

☐ **per l'uscita didattica di una giornata**
della/e classe/i _____
del plesso scolastico _____
per complessivo n. _____ alunni
il giorno ____ /____/_____
dalle ore ____:____ alle ore ____:____
con destinazione _____

☐ **per il viaggio di istruzione**
della/e classe/i _____
del plesso scolastico _____
per complessivo n. _____ alunni
dal giorno ____ /____/_____
al giorno ____ / ____ /_____
con destinazione _____

Docente/i 1. _____ Classe_____
2. _____ Classe_____
3. _____ Classe_____
4. _____ Classe_____
5. _____ Classe_____
6. _____ Classe_____

7. _____ Classe_____
8. _____ Classe_____
9. _____ Classe_____
10. _____ Classe_____

Si ricorda alla S.V. che:

- l'incaricato di docente accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt: 2047-2048 del Codice Civile, integrati dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312. Tale Vigilanza termina al momento in cui gli alunni vengono affidati ai genitori dopo il rientro (cfr. Regolamento delle Uscite Didattiche, aggiornamento del 5/11/2014);
- durante tutto il viaggio d'istruzione i docenti accompagnatori sono tenuti ad un "obbligo di diligenza preventivo" che impone loro di verificare che i mezzi di trasporto impiegati e le strutture ricettive prescelte (nel caso di viaggi con pernottamento) non presentino rischi per la sicurezza degli alunni (cfr Corte Cass. Civ. 1769/2012), adottando tutte le misure preventive atte a scongiurare situazioni di pericolo, eventualmente segnalando al Dirigente Scolastico l'esistenza di condizioni di sicurezza non idonee alla prosecuzione del viaggio (cfr. anche nota MIUR n. 674 del 03/02/2016);
- i docenti accompagnatori devono prendere visione del Regolamento delle uscite Didattiche e della normativa aggiornata e relativa alle visite e viaggi di istruzione, attenendosi alle prescrizioni in essi contenute, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme di comportamento da parte degli alunni.
- I docenti accompagnatori devono relazionare per iscritto al Dirigente Scolastico al termine del viaggio di istruzione sulla realizzazione dell'iniziativa utilizzando l'apposita modulistica.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela CITO
_____

Data e firma del/i docente/i per accettazione dell'incarico

Roma, ___/___/_____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it - E-mail: rmic839006@istruzione.it - Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006 - C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 4

Prot.n. _____ del ____/____/_____

Al Referente di Plesso per il Sostegno

_____

OGGETTO: USCITA DIDATTICA ALUNNI DISABILI

Si comunica che il giorno ____ / ____ / _____

dalle ____ : ____ alle ____ : ____

l'alunno/ a _____

della classe ____ sezione ____ del plesso scolastico _____

effettuerà un'uscita didattica

accompagnato dal/i docente/i _____

O.E.P.A.C. / ass. comunicazione_____

con destinazione_____

quota posta a carico dell'alunno € _____

luogo accessibile ai disabili sì ☐ no ☐

obiettivi culturali e didattici _____

_____

_____

Data: ___/___/_____

Firma del docente

_____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it - E-mail: rmic839006@istruzione.it - Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006 - C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 5

Prot. n. _____ del ___/___/_____

Al Comando del VII Gruppo Tuscolano
Polizia Municipale
Ufficio Servizi

e-mail: seg07tuscolano.polizialocale@comune.roma.it

Oggetto: **Richiesta assistenza ATTRAVERSAMENTO PEDONALE**

Istituto Comprensivo "Via G. Messina", via G. Messina, 51 – Roma

data di uscita: ____/ ____/ _____

plesso scolastico _____

indirizzo _____

orario partenza: ____ : ____

orario rientro: ____ : ____

percorso: _____

_____

_____

_____

_____

Roma, ____/____/____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it- E-mail: rmic839006@istruzione.it- Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006- C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 6

Prot. n._____ del ___/___/_____

Spett.le Ditta _____

email: _____

OGGETTO: **RICHIESTA NOLEGGIO PULLMAN / SCUOLABUS**

Si richiede n._____ pullman/scuolabus per uscita didattica

destinazione: _____

data ____/____/ _____

partenza ore _____ : _____

rientro previsto ore _____ : _____

classe/i _____

n. _____ passeggeri

indirizzo di partenza _____
_____

al costo totale iva inclusa di € _____, pari all'importo della fattura che dovrà saldare la scuola.

Si raccomanda la massima puntualità e la regolarità dei documenti richiesti dalla legge.

Si chiede Vs. **conferma** tramite mail all'indirizzo di posta elettronica: rmic839006@istruzione.it

Roma, ____/____/_____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it- E-mail: rmic839006@istruzione.it- Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006- C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 7

Prot. n. _____ del ___/___/_____

Vivenda S.p.A. – Coop. Solidarietà e lavoro
e-mail: segreteria@solidarietà-lavoro.it

Municipio VII
Ufficio refezione scolastica
e-mail: refezionescolastica.mun07@comune.roma.it

Cuoca del plesso scolastico interessato

OGGETTO: RICHIESTA DI PRANZO AL SACCO (inviare 7gg prima dell'uscita didattica)

Si comunica che il giorno ____ / ____ / _____

le classi

_____

del plesso scolastico

_____

necessitano di n. _____ pranzi al sacco complessivi

di cui

n. _____ per gli alunni partecipanti

n. _____ per i docenti accompagnatori

Roma, ____/____/_____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it- E-mail: rmic839006@istruzione.it- Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006- C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 8

Prot. n. _____ del ___/___/_____

Municipio VII
Dirigente U.O.S.E.C.S
ufficiooepac.mun07@comune.roma.it

COOP SOCIALE ONLUS
Segni di integrazione – Lazio
fax 0699335184
segreteria@segnidiintegrazione.it

Oggetto: **Comunicazione uscita didattica**

Si comunica che l'operatore_____

sarà impegnato nell'uscita didattica in oggetto per assistere

l'alunno /a _____

della classe _____ sezione _____ plesso scolastico _____

giorno ____/ ____/ _____

dalle ore ____ : ____

alle ore ____ : ____

destinazione _____

Roma, ____/____/_____

Il Dirigente Scolastico
Dott. ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it- E-mail: rmic839006@istruzione.it- Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006- C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 9

Prot. n. _____del ___/___/_____

Municipio VII
Dirigente U.O.S.E.C.S
ufficiooepac.mun07@comune.roma.it

Coop. Cecilia
Dott.ssa Marchionne Liliana
oepac@ceciliacoop.it

Oggetto: **Comunicazione uscita didattica**

Si comunica che l'operatore_____

sarà impegnato nell'uscita didattica in oggetto per assistere

l'alunno _____

della classe _____ sezione _____ plesso scolastico _____

giorno ____ / ____ / _____

dalle ore ____ : ____

alle ore ____ : ____

destinazione _____

Roma, ____/____/_____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it- E-mail: rmic839006@istruzione.it- Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006- C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 10

Prot. n. _____ del ___/___/_____

Municipio VII
Dirigente U.O.S.E.C.S
ufficiooepac.mun07@comune.roma.it

Coop. Nuova Sair
Dott.ssa Rosina Vinci
oepac7@nuovasair.it

Oggetto: **Comunicazione uscita didattica**

Si comunica che l'operatore_____

sarà impegnato nell'uscita didattica in oggetto per assistere

l'alunno _____

della classe _____ sezione _____ plesso scolastico _____

giorno ____/____/_____

dalle ore ____ : ____

alle ore ____ : ____

destinazione _____

Roma, ____/____/_____

Il Dirigente Scolastico
Dott. ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it- E-mail: rmic839006@istruzione.it- Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006- C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 11 Prot. n. _____ del ___/___/_____

Municipio VII
Dirigente U.O.S.E.C.S
ufficiooepac.mun07@comune.roma.it

Coop. Prevenzione e intervento Roma 81
Dott.ssa Benedetta Falaschetti
info@roma81.org

Oggetto: **Comunicazione uscita didattica**

Si comunica che l'operatore_____

sarà impegnato nell'uscita didattica in oggetto per assistere

l'alunno _____

della classe _____ sezione _____ plesso scolastico _____

giorno ____ / ____ / _____

dalle ore ____ : ____

alle ore ____ : ____

destinazione _____

Roma, ____/____/_____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it - E-mail: rmic839006@istruzione.it - Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006 - C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 12

Prot.n. _____ del ____/____/_____

Municipio VII
Dirigente U.O.S.E.C.S
ufficioaec.mun07@comune.roma.it

Centro Regionale "S. ALESSIO"
protocollo@pec.santalessio.org

Oggetto: **Comunicazione uscita didattica**

Si comunica che l'operatore_____

sarà impegnato nell'uscita didattica in oggetto per assistere

l'alunno /a _____

della classe _____ sezione _____ plesso scolastico _____
giorno ____/____/_____

dalle ore ____ : ____

alle ore ____ : ____

destinazione _____

Roma, ____/____/_____

Il Dirigente Scolastico
Dott. ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it- E-mail: rmic839006@istruzione.it- Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006- C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 13

Prot. n. _____ del ___/___/_____

Municipio VII
Dirigente U.O.S.E.C.S
e-mail: ufficiooepac.mun07@comune.roma.it

Alla Coop. SS Pietro e Paolo
e-mail: info@santipietroepaolo.it

Oggetto: **Comunicazione uscita didattica**

Si comunica che l'operatore_____

sarà impegnato nell'uscita didattica in oggetto per assistere

l'alunno _____

della classe _____ sezione _____ plesso scolastico _____

giorno ____ / ____ / _____

dalle ore ____ : ____

alle ore ____ : ____

destinazione _____

Roma, ____/____/_____

Il Dirigente Scolastico
Dott. ssa Emanuela CITO
_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it - E-mail: rmic839006@istruzione.it - Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006 - C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 14

Prot. n. _____ del ___/___/_____

Municipio VII
Dirigente U.O.S.E.C.S
e-mail: ufficiooepac.mun07@comune.roma.it

Alla Coop. SS Pietro e Paolo
e-mail: info@santipietroepaolo.it

Oggetto: **Comunicazione uscita didattica**

Si comunica che l'operatore_____

sarà impegnato nell'uscita didattica in oggetto per assistere

l'alunno _____

della classe _____ sezione _____ plesso scolastico _____

giorno ____ / ____ / _____

dalle ore ____ : ____

alle ore ____ : ____

destinazione _____

Roma, ____/____/_____

Il Dirigente Scolastico
Dott. ssa Emanuela CITO

_____

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.icviagmessina.edu.it - E-mail: rmic839006@istruzione.it - Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
Cod. mecc.: RMIC839006 - C.F.97197670587- Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

Modulo 15

Uscita didattica con servizio scuolabus

Destinazione: _____
Data: _____
Classe/i: _____
Numero alunni: _____

Premesso che:

- per l'uscita didattica in oggetto è stato assegnato n. 1 scuolabus;
- il mezzo è omologato per il trasporto di **n. 36 alunni e n. 2 docenti/accompagnatori**;
- non è consentita la salita a bordo di ulteriori docenti oltre i due previsti;

si comunica la seguente organizzazione dei docenti accompagnatori:

Docenti che usufruiranno dello scuolabus (max 2)

1. _____
2. _____

Docenti che si recheranno con mezzi propri / mezzi pubblici

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

I docenti che si recheranno con mezzi propri/mezzi pubblici dichiarano di provvedere autonomamente al proprio spostamento e di garantire la presenza nel luogo e negli orari stabiliti per l'attività didattica.

Data _____

Firme docenti accompagnatori

_____
_____
_____
_____
_____
_____

La Dirigente Scolastica, presa visione della presente organizzazione,

☐ autorizza
☐ non autorizza

l'uscita didattica secondo le modalità sopra indicate.

Data _____

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Emanuela CITO

ATAC S.p.A.

Infomobilità

MODULO RICHIESTA ASSISTENZA VIAGGIO IN COMITIVA

Il-La sottoscritto/a

(Cognome)……(Nome)……,……..

rappresentante della Scuola……

che ha sede in ……

cap……Tel…….. tel……..

email……

Con la/le classi----------n. studenti----------

Presenza viaggiatori a ridotta mobilità su sedia a ruote----------

CHIEDE

Il servizio di assistenza al viaggio in comitiva nel giorno_____

Andata da----------a----------

Alle ore----------

Ritorno da----------a----------

Alle ore----------

Referente del gruppo----------tel.----------

Accompagnatori n.

Inviare alla mail infomobilita@atac.roma.it Per informazioni tel. 0646954597-4037

Firma leggibile o timbro o firma elettronica Data

La presente vale altresì quale autorizzazione al trattamento in forma cartacea dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03

1

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. "VIA G. MESSINA"
VII Municipio di Roma – Ambito Territoriale n. 5
SEDE CENTRALE: Via Giuseppe Messina, 51 – 00173 ROMA tel: 067210164
Sito web: www.viagmessina.edu.it – rmic839006@istruzione.it – Pec: rmic839006@pec.istruzione.it
RMIC839006 - C.F. 97197670587 - Cod. IPA: istsc_rmic839006 - Codice univoco: UFPTQQ

CHECKLIST DI CONTROLLO – USCITE DIDATTICHE / VIAGGI DI ISTRUZIONE

(compilazione a cura dei Referenti delle uscite didattiche / viaggi di istruzione)

Docente Organizzatore: _____

Classe: _____

Meta: _____

Data/e _____

Documentazionepreliminare

- L'operatore emette fatturazione elettronica? □ Sì □ No
- Tracciabilità dei flussi finanziari del beneficiario del pagamento □ Sì □ No
- Documento di riconoscimento del titolare del conto □ Sì □ No
- Preventivo dell'attività o del servizio □ Sì □ No

Modulistica docente (da consegnare almeno 20 giorni prima)

- Richiesta noleggio automezzo/ scuolabus Roma Mobilità □ Sì □ No □ Non previsto
- Richiesta autorizzazione uscita didattica □ Sì □ No
- Conferimento incarico ai docenti accompagnatori □ Sì □ No
- Comunicazione uscita didattica per OEPAC □ Sì □ No □ Non previsto
- Richiesta pranzo al sacco (se necessario) □ Sì □ No □ Non previsto
- Richiesta assistenza attraversamento pedonale □ Sì □ No □ Non previsto
- Modulo incarrozzamento □ Sì □ No □ Non previsto

_____

- Elenco nominativo alunni effettivamente paganti con relativa quota □ Sì □ No
  Eventuali problemi con codice fiscale □ Sì □ No
  Indicare il caso _____

Esito del controllo

☐ Tutta la documentazione risulta completa e conforme.

☐ Documentazione incompleta – si richiedono integrazioni:

_____

☐ Non approvata – motivazione: _____

Firma Referente: _____ **Data:** _____

All'IC "Via G. Messina"
Via Giuseppe Messina, 51
00173 Roma (RM)

OGGETTO: DICHIARAZIONE ALLERGIE E/O INTOLLERANZE ALIMENTARI – ALLERGIE A FARMACI
AUTORIZZAZIONE SOMMINISTRAZIONE FARMACI – VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il/La sottoscritto/a_____
genitore/tutore dell'alunno/a_____
nato/a a_____ il_____/_____/_____
frequentante la classe sez. della Scuola _____

In relazione al viaggio di istruzione:

DICHIARA CHE IL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A:

□ non è affetto/a da allergie e/o intolleranze alimentari;
□ presenta le seguenti allergie e/o intolleranze alimentari (allegare certificazione medica) e/o dieta speciale:

_____

_____

e pertanto richiede pasto alternativo durante il viaggio di istruzione;
□ non è affetto/a da allergie a farmaci;
□ presenta allergie a farmaci, come da certificato medico allegato:

_____

□ necessita della seguente somministrazione di farmaci (specificare posologia e modalità, allegare prescrizione medica):

_____

_____

Il farmaco sarà consegnato ai docenti accompagnatori in confezione originale e con etichetta nominativa prima della partenza: □ SÌ □ NO

□ Autorizzo i docenti accompagnatori alla somministrazione dei farmaci sopra indicati, secondo la

prescrizione medica allegata.

Eventuali altre informazioni utili sullo studente:

_____

_____

Recapiti telefonici dei genitori/tutori (da contattare in caso di necessità):
- Madre/tutore: – Tel.

_____

- Padre/tutore: – Tel.

_____

Luogo e data, _____,_____/_____ /_____

Firma leggibile del/i genitore/i o tutore/i

_____ _____

Nota bene:
- La dichiarazione deve essere accompagnata da idonea documentazione medica in caso di allergie, intolleranze o terapie farmacologiche.
- La presente dichiarazione ha valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000. Eventuali dichiarazioni mendaci comportano responsabilità ai sensi di legge.

Alla Dirigente Scolastica
IC Via G.Messina 51

RELAZIONE FINALE VIAGGIO D'ISTRUZIONE:

Plesso:
Classi :
Numero totale di alunni:
Docenti accompagnatori:
Periodo:
Destinazione:
Mezzo di trasporto: pullman
Protocollo autorizzazione numero: Prot.n° del
Realizzazione degli obiettivi prefissati
 Le finalità didattico-educative sono state raggiunte: **si**
 Sono stati raggiunti i seguenti obiettivi prefissati:
Obiettivi educativi
Area ambientale e scientifica:
Area storico-culturale:
Area motoria e dell'orientamento:
Area relazionale e civica:
Area espressiva e interdisciplinare:
Obiettivi formativi

Coinvolgimento degli alunni:

soddisfacente sufficiente parziale insufficiente

Comportamento degli alunni:

Ricaduta sugli apprendimenti degli alunni:

ottimo buono sufficiente parziale insufficiente

Aspetti organizzativi (mezzi di trasporto, strutture ricettive, tempistica ecc):

efficienti ed efficaci	efficienti ma poco efficaci
poco efficienti e poco efficaci	poco efficienti e per nulla efficaci
per nulla efficienti e per nulla efficaci	

Qualità delle attività proposte:

Nel caso in cui i livelli organizzativi siano stati poco efficienti e/o poco efficaci, indicare quali aspetti sono risultati maggiormente deficitari:

mezzo di trasporto	orari di partenza e di ritorno
orari di svolgimento delle attività programmate	
soggiorno (pranzi e cene , pernottamenti, spostamenti)	
altro	

Altre osservazioni:

Roma il **Docente Referente**