



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto Comprensivo Cremona Quattro

Via Corte, 1 – 26100 - Cremona * Tel. 0372 43 42 01

C.F. 80005640190 * Cod. Mecc. CRIC82200G * sito web: www.iccremonaquattro.edu.it

e-mail: CRIC82200G@ISTRUZIONE.IT * Posta Elettronica Certificata: CRIC82200G@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Deliberato dal Collegio dei docenti il 18 marzo 2026 con delibera n. 16.

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 28 maggio 2026 con delibera n. 19

TITOLO I:

**DISPOSIZIONI PER LA VIGILANZA ORDINARIA DEGLI ALUNNI: COMPETENZE E NORME
DI COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI SCOLASTICI.**

PREMESSA

Le misure organizzative indicate nel presente Regolamento sono permanenti e tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza. Si ricorda in prima istanza che la custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni costituisce il dovere primario di tutto il personale della scuola. Al riguardo, vanno presi in esame diversi riferimenti normativi:

- norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico – D. Lgs. 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3, 4, 8; Linee guida al Codice comportamentale del personale della scuola);
- norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: artt. 2047 e 2048).

Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al Dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui essi le vengono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita, comprendendo il periodo destinato alla ricreazione ed alle uscite didattiche/viaggi di istruzione/attività extracurricolari, con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi.

OBBLIGHI DEL PERSONALE DIRIGENTE, DOCENTE E ATA

- Il Dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D. Lgs. n. 165/01).

- L'obbligo di vigilanza sugli allievi, per tutto il tempo in cui essi sono affidati alla scuola, spetta in via preminente al personale docente.
- Anche il personale ATA è obbligato alla vigilanza con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei riguardi degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nonché durante la ricreazione, con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti.
- Per il personale della scuola si fa riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni vigente al 04/06/2013 (DPR 16/04/2013 n. 62) pubblicato sul sito web e alla normativa connessa.

Si fa inoltre presente quanto segue:

A) La vigilanza prevale su ogni altro obbligo

Si ricorda che la vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

B) L'inversione dell'onere della prova

Ai sensi dell'art. 2048 del Codice civile, qualora un alunno abbia subito un danno nel periodo di tempo nel quale risulta assegnato all'insegnante, viene immediatamente posta a carico di chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo.

Ciò significa che, nell'eventuale giudizio di risarcimento, non è a carico del danneggiato l'onere di provare la causa del danno, bensì è dovere dell'insegnante o dell'Amministrazione provare di avere adempiuto l'obbligo di sorveglianza con una diligenza idonea ad impedire il fatto.

Esiste, quindi, una presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante e la relativa prova liberatoria non si esaurisce nella dichiarazione di non aver potuto impedire il fatto, bensì è necessario dimostrare di aver adottato - in via preventiva - tutte le misure idonee ad evitarlo e che, nonostante ciò, il fatto dannoso, per la sua imprevedibilità, ha impedito un tempestivo ed efficace intervento.

Tutto ciò premesso si dispone quanto segue:

tutto il personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni contenute nel presente documento.

OBBLIGHI DI VIGILANZA NELL'ORARIO DI SERVIZIO

Art. 1) Vigilanza ed orario di servizio

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio.

- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accogliere gli alunni direttamente all'ingresso, per infanzia e primaria, o in classe, per la secondaria. Al termine delle attività, i docenti sono tenuti ad accompagnarli all'uscita dalla scuola.
- Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio. Non sono ammessi ritardi e conseguenti disfunzioni del servizio (salvo imprevisti, che vanno comunicati in segreteria e/o ai collaboratori scolastici). Presentarsi in ritardo in classe - senza giustificato motivo - espone il docente all'attribuzione della "*culpa in vigilando*" e l'eventuale ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Art. 2 - Norme generali di servizio

- **Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni** per consentire il puntuale avvio di queste ultime: tale comportamento costituisce un obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e l'eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. In caso di ritardo o di assenza, il docente deve darne comunicazione alla segreteria e/o al responsabile di plesso.
- **L'insegnante è il responsabile della disciplina degli alunni in classe.** Eventuali accadimenti che denotano difficoltà di gestione delle dinamiche di classe durante le ore di lezione sono imputabili solo al docente presente in classe. Non possono essere tollerate, perché improduttive e diseducative, attività destrutturate che siano causa, nel gruppo classe, di un livello di confusione tale da arrecare disturbo nelle aule vicine. Eventuali criticità devono essere segnalate al Dirigente.
- **Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi;** in tal caso, il docente affida gli alunni al collaboratore scolastico in servizio che provvederà alla loro sorveglianza, oppure a un/una collega.
- Assenze alunni: il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi, controllando la regolarità della giustificazione e, eventualmente, segnalando al Dirigente ed al Coordinatore di classe, per le opportune comunicazioni alla famiglia/tutore, anomalie, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.
- **I docenti devono controllare che gli alunni lascino l'aula in ordine prima dell'uscita,** facendo raccogliere loro il materiale scolastico ed eventuali cartacce, fazzolettini o ritagli dimenticati sul pavimento. Lasciare in ordine gli ambienti scolastici significa rispettarli e costituisce un'imprescindibile attività quotidiana di educazione civica. Non sarà consentito agli alunni rientrare in classe, dopo la fine delle lezioni, per recuperare il materiale didattico dimenticato a scuola.
- I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni all'interno della scuola e di vigilare i servizi igienici durante gli intervalli.
- I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza di un docente non tempestivamente annunciati dallo stesso, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di segreteria.

- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi disporrà la presenza di collaboratori scolastici nei diversi piani/**zone** di servizio, avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti.

Art. 3 - Sostituzioni di colleghi assenti (come deliberato dal Collegio dei docenti del 27/09/2022)

Alla sostituzione di colleghi assenti si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- incarico al docente con ore da recuperare a seguito di permessi orari;
- incarico al docente con ore a disposizione da recuperare grazie alla flessibilità ("*banca ore*");
- docente di sostegno, se della stessa classe e ad eccezione delle situazioni di particolare gravità;
- docente in compresenza su attività progettuali o sull'attività alternativa alla religione;
- docente disponibile ad effettuare ore eccedenti sulla propria classe/sezione;
- docente disponibile ad effettuare ore eccedenti su altra classe/sezione;

Art. 4 - Uscita degli alunni dalla scuola

4.1 Scuola primaria

Nella fase di uscita, i docenti accompagnano gli alunni fino all'uscita della scuola, riconsegnandoli direttamente ai genitori o al personale ATA addetto all'accompagnamento vicino allo scuolabus.

I genitori sono tenuti ad attendere fuori dai portoni/cancelli dei plessi. Nel caso in cui non ci sia il genitore (o un adulto o maggiorenne regolarmente delegato) per ritirare l'alunno/gli alunni al termine delle lezioni, si dovranno attivare le seguenti procedure:

1. l'insegnante riaccompagna l'alunno nell'atrio e rintraccia telefonicamente i genitori tramite i numeri comunicati direttamente dalla famiglia all'inizio dell'anno ai docenti di classe (sul diario) o depositati nel fascicolo personale e comunicati ai docenti dalla Segreteria.
2. L'insegnante si accerta della gravità della motivazione che ha addotto il ritardo e segnala successivamente eventuali situazioni non giustificabili via mail alla Dirigente.
3. Nel caso in cui non sia possibile rintracciare i genitori, il docente affida il minore ai collaboratori scolastici che, trascorsi 20 minuti senza che nessuno si sia presentato, avviseranno direttamente la Polizia locale.
4. I genitori/tutori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo fornito dalla scuola nel Registro elettronico.
5. In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità.
6. **I docenti non sono autorizzati in nessun caso a consentire l'uscita autonoma dell'alunno.**
7. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

4.2 Scuola secondaria di primo grado

Gli alunni sono stati autorizzati dai genitori ad uscire in modo autonomo, sollevando quindi il docente della sesta ora e la scuola dalla responsabilità di vigilanza del minore al termine delle lezioni, anche pomeridiane. Il compito del docente si limita, pertanto, ad accompagnare i minori all'uscita da scuola.

Art. 5 - Cambio dell'ora

Si ricorda ai docenti di provvedere al cambio di turno **tempestivamente** onde evitare attese e disservizi. In particolare, i docenti non impegnati nell'ora precedente dovranno agevolare il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, vicino alla porta dell'aula. I docenti non impegnati nell'ora successiva attenderanno l'arrivo del collega non allontanandosi preventivamente. Se in aula è presente il docente di sostegno, l'insegnante che deve recarsi in un'altra classe può allontanarsi. Eventuali criticità devono essere segnalate alla Dirigente.

Art. 6 - Vigilanza sugli alunni durante l'orario scolastico

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario, secondo la normativa vigente. **L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali esperti esterni, durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.**

- Ricreazione, mensa e dopo-mensa: gli alunni sono autorizzati ad accedere ai servizi igienici del proprio piano **durante gli intervalli**, tranne casi particolari, sempre con la vigilanza di un docente o collaboratore scolastico. Si precisa che la ricreazione, i momenti della mensa e del dopo-mensa fanno parte dell'attività didattica e non costituiscono interruzione degli obblighi di vigilanza ma, al contrario, tale dovere si accentua, a ragione della maggiore pericolosità di queste attività. La giurisprudenza ritiene che la mancata sorveglianza durante ricreazione, mensa e dopo-mensa, costituisca l'ipotesi di colpa grave a causa della maggiore esuberanza degli alunni in tale situazione. In particolare, **gli insegnanti non possono recarsi in bagno abbandonando il gruppo classe durante i momenti di cui sopra, perché tale comportamento costituisce omissione di vigilanza.**

- Durante lo svolgimento della ricreazione i docenti sono tenuti ad avvisare con tempestività la Dirigente scolastica o il suo collaboratore e i responsabili di plesso di eventuali criticità che si dovessero verificare.

- Solo per la secondaria: durante gli intervalli, gli studenti sono autorizzati ad utilizzare in autonomia i servizi igienici ed i distributori automatici collocati nel corridoio delle loro classi. Non è permesso sostare nei pressi del distributore oltre il tempo strettamente necessario per l'acquisto perché ciò crea situazioni di confusione e disordine.

- **Nessuno studente può lasciare la scuola senza autorizzazione della famiglia** e senza che, prima, sia stata avvisata quest'ultima: il minore rimarrà nell'atrio, vigilato da un collaboratore scolastico, in attesa dell'arrivo di un genitore/tutore o di una persona delegata.

Art. 7 - Spostamento alunni nei laboratori e uso delle attrezzature

Gli alunni che si recano in palestra, in biblioteca o in altri ambienti, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali. I docenti devono vigilare sull'incolumità degli alunni a loro affidati e sono altresì responsabili dell'utilizzo delle attrezzature da parte dei minori.

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante. Grande attenzione deve essere orientata alla prevenzione degli incidenti che si potrebbero verificare durante l'attività sportiva, controllando perciò anche i dettagli che possono sembrare di secondaria importanza e segnalando qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio. In particolare, i docenti devono informare gli alunni del corretto uso degli attrezzi e degli eventuali rischi derivanti dal loro utilizzo inadeguato.

Art. 8 - Accesso ai locali scolastici

Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del Dirigente. I genitori non possono accedere alle classi.

Per comunicazioni urgenti ai figli, essi possono usufruire della collaborazione del personale della scuola. Non è consentito, da parte dei genitori, far pervenire ai propri figli, per il tramite dei collaboratori scolastici, il materiale didattico inavvertitamente lasciato a casa, se non in casi eccezionali (ad esempio, entro 10/15' dall'inizio delle lezioni perché dimenticato in auto).

Art. 9 - Vigilanza durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione

Tali iniziative sono parte integrante dell'attività scolastica anche sotto il profilo delle responsabilità dei docenti e della scuola. Il dovere di vigilanza va esercitato nella misura adeguata in proporzione all'età e, quindi, al grado di maturazione degli alunni. È compito del docente valutare preventivamente i rischi oggettivi e prevenirli, laddove possibile.

TITOLO II: GESTIONE ORDINARIA ALUNNI/E

**GIUSTIFICAZIONI ASSENZE, RITARDI E USCITE FUORI ORARIO
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ANNA FRANK**

Art. 10 - Modalità di giustificazione ed autorizzazione

Tutte le assenze, le entrate in ritardo e le uscite fuori orario debbono essere giustificate ed autorizzate mediante la richiesta di un genitore (o da chi ne fa le veci) e la firma del Dirigente scolastico o di un docente delegato. La richiesta va presentata tramite il Registro elettronico Nuvola. Sarà il docente a segnalare eventuali ingressi/uscite fuori orario e assenze: successivamente il genitore/tutore provvederà alla giustificazione. Anche

per le attività scolastiche pomeridiane devono essere giustificate ed autorizzate tutte le assenze, i ritardi e le uscite anticipate.

Art. 11 - Assenze

Gli alunni assenti alle attività scolastiche sono riammessi in Classe con decisione del Dirigente scolastico o del docente delegato in servizio alla prima ora di lezione.

Dopo dieci giustificazioni di assenze consecutive nello stesso anno scolastico, il genitore//tutore dell'alunno dovrà conferire col Dirigente scolastico o col docente Coordinatore della Classe per esporre le ragioni della irregolarità nella frequenza. Anche nel caso di frequenza irregolare, il genitore/tutore dovrà contattare il Dirigente scolastico o il coordinatore di classe per giustificare l'irregolarità della frequenza.

Art. 12 - Uscita anticipata

Su richiesta scritta della famiglia, tramite Registro elettronico Nuvola, gli alunni possono essere autorizzati ad uscire anticipatamente rispetto all'orario del termine delle lezioni, soltanto se accompagnati dai genitori o loro delegati. Nel caso di uscita anticipata imprevista e nell'impossibilità della presenza del genitore o di persona munita di delega scritta, sarà riscontrata l'identità dell'adulto che si presenta per prendere in consegna l'alunno, attraverso un immediato contatto telefonico con la famiglia.

Nel caso in cui lo stesso alunno dovesse chiedere diverse uscite anticipate a distanza ravvicinata, i docenti devono informare il Dirigente scolastico.

Art. 13 - Entrata in ritardo

Gli Alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in Classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente delegato presente in aula durante l'ora di lezione.

Dopo dieci giustificazioni di ritardo nello stesso anno scolastico, il genitore dell'alunno dovrà conferire col Dirigente scolastico o col docente Coordinatore della Classe per esporre le ragioni della irregolarità nella frequenza. In ogni caso il Consiglio di Classe può adottare proprie modalità di controllo più ravvicinate.

Art. 14 - Assenze o ritardi ingiustificati o non adeguatamente motivati

Quando le assenze e/o i ritardi sono eccessivamente frequenti e/o non sono adeguatamente motivati possono dare luogo all'adozione di sanzioni disciplinari a carico dell'Alunno inadempiente.

**GIUSTIFICAZIONI ASSENZE, RITARDI E USCITE FUORI ORARIO
SCUOLA PRIMARIA**

Art. 15 - Modalità di giustificazione ed autorizzazione

Tutte le assenze, le entrate in ritardo e le uscite fuori orario debbono essere giustificate mediante la comunicazione di un genitore/tutore.

15.1 Assenze

Gli alunni assenti alle attività scolastiche sono riammessi in Classe con decisione del docente delegato in servizio alla prima ora di lezione.

In caso di assenza ripetute, il genitore dell'alunno viene convocato dai docenti per esporre le ragioni della irregolarità nella frequenza. Il Dirigente scolastico viene informato dai docenti sui casi di scarsa frequenza scolastica.

15.2 Uscita anticipata

Su richiesta scritta della famiglia (tramite compilazione di apposito modulo), gli alunni possono essere autorizzati ad uscire anticipatamente rispetto all'orario del termine delle lezioni.

Gli alunni devono essere accompagnati dai genitori o da persone di fiducia delegate e indicate nell'apposito modulo compilato ad inizio anno.

Nel caso in cui un alunno durante le attività didattiche manifesti un malessere e l'insegnante ravvisi la necessità dell'uscita anticipata si avvisa la Famiglia attraverso un immediato contatto telefonico utilizzando i numeri "di emergenza" segnalati sul diario personale. La stessa procedura avviene in caso di infortunio.

Gli insegnanti comunicano ai genitori se è stata formalizzata la denuncia di infortunio in segreteria; i genitori avvisano gli insegnanti se hanno portato i propri figli al Pronto soccorso per un controllo.

Gli alunni che non partecipano alle ore di religione possono usufruire dell'uscita anticipata firmando un modulo predisposto e vengono ritirati da un genitore o da persona delegata maggiorenne.

15.3 Entrata in ritardo

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in Classe con decisione del docente delegato presente in aula durante l'ora di lezione.

Un genitore/tutore comunica sul diario scolastico il motivo del ritardo. In caso di entrata in ritardo è importante comunicare in modo preciso all'insegnante la presenza o meno dell'alunno alla mensa anche attraverso una telefonata a scuola.

In caso di ritardi ripetuti, il genitore dell'alunno viene convocato dai docenti. Il Dirigente scolastico viene informato dai docenti sui casi di frequenti ritardi. In ogni caso il Team docente/Consiglio di Classe può adottare proprie modalità di controllo più ravvicinate.

VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

La materia è disciplinata dalla normativa vigente, di cui si riprendono in questo Regolamento gli aspetti essenziali. Resta inteso che per tutti gli aspetti non contemplati, si farà riferimento alle disposizioni vigenti (c.m. 291/92, c.m. 36/95, c.m. 623/96, note del 15-7-2002 e del 20-12-2002).

Premessa

La Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza, socializzazione.

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie:

- viaggio d'istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
- visita guidata: ha la durata di un'intera giornata;
- uscita didattica: si conclude entro l'orario di lezione.

Agli alunni è necessario fornire preventivamente gli elementi conoscitivi per un'adeguata documentazione sul contenuto delle iniziative stesse. È opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale, privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati. Particolare riguardo deve essere riservato al rapporto uomo-ambiente.

Art. 16 – Criteri e modalità organizzative

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi proposti, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe, sono proposti dai Consigli di Classe/di Interclasse che ne indicano gli accompagnatori ed i supplenti.

I Consigli di Classe/Interclasse devono dedicare particolare attenzione al quadro d'insieme delle iniziative e dei costi che esse comportano.

Gli insegnanti, in occasione dell'assemblea dei genitori, illustrano le proposte riguardanti i viaggi, le visite guidate oltre che le uscite didattiche previste. Possono essere approvati i viaggi e le visite se vedono la più ampia partecipazione degli alunni; viene fissato il numero minimo nel'80% dei componenti la classe. Nessun alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico. Per le uscite didattiche la partecipazione deve essere totale (fatte salve le assenze alle lezioni ordinarie).

Le richieste di autorizzazione alla visita o al viaggio, complete della specificazione dei servizi desiderati, devono pervenire alla Segreteria della scuola entro il mese di novembre.

La Segreteria provvede alla richiesta dei preventivi alle ditte o agenzie con apposita indagine di mercato.

Il Consiglio d'Istituto delibera il Piano delle visite e dei viaggi entro il mese di dicembre. Esso dovrà rientrare nel Programma Annuale dell'esercizio finanziario in corso.

La Segreteria provvede alla prenotazione e alla stipula del contratto, al controllo di tutta la documentazione, comprese le dichiarazioni di consenso dei genitori raccolte dai docenti referenti.

I docenti accompagnatori sono componenti del Consiglio di Classe/Interclasse ed il loro numero è così determinato:

- per viaggi d'istruzione e visite guidate: se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi uno ogni quindici alunni. Se il Consiglio di classe lo ritiene necessario va aggiunto, al numero di docenti accompagnatori, anche un insegnante di sostegno e/o assistente per ogni alunno Dva;

- per uscite didattiche: due docenti per classe;
- per le uscite a carattere sportivo è necessaria la presenza di un docente di educazione fisica;
- per i viaggi all'estero: almeno uno degli accompagnatori deve possedere un'ottima conoscenza della lingua del paese in cui si svolge il viaggio.

Al fine di assicurare un opportuno avvicendamento degli accompagnatori e al fine di salvaguardare le esigenze didattiche degli studenti, i docenti non possono partecipare, in assenza di motivate giustificazioni, a più di due viaggi d'istruzione o visite guidate nell'anno scolastico.

Tutti gli studenti partecipanti alle visite e ai viaggi devono possedere un documento di riconoscimento.

Per gli studenti in particolare situazione di disagio economico è possibile utilizzare i fondi scolastici, purché i docenti segnalino al Dirigente la necessità.

A conclusione della visita o viaggio il docente referente comunicherà al Dirigente scolastico i risultati dell'iniziativa affinché sia possibile una valutazione del servizio utilizzato e, di conseguenza, una conferma o una esclusione della Ditta/Agenzia dai fornitori.

Le quote individuali di partecipazione degli alunni saranno pagate tramite apposito avviso di pagamento nella sezione "*Pagamenti*" del Registro elettronico.

Ad ogni partenza i docenti dovranno sempre controllare la presenza di tutti gli alunni.

Qualora l'uscita didattica comporti una variazione d'orario oltre che nella classe destinataria anche in altre classi, è necessario il consenso preventivo dei docenti coinvolti e la firma dei coordinatori di classe. Ciò al fine di evitare che ripetute uscite didattiche interrompano il regolare svolgimento delle lezioni.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono vera e propria attività della scuola; quindi, vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Barbara Azzali)

F.to *Barbara Azzali* *

** Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*