



## Allegato 1

### REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il seguente regolamento è allegato al Regolamento d'Istituto approvato in data 20/12/2022 dal Cdl

#### PREMESSA

Le uscite didattiche (le visite guidate, i viaggi di istruzione), rivestono un ruolo importante nella formazione dei ragazzi e costituiscono un valido strumento nell'azione didattica-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e la conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate un momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

#### Riferimenti normativi:

- C.M. 14 ottobre 1992 n° 291, testo unico sui viaggi di istruzione
- C.M. 2 ottobre 1996 n° 623, normativa base in tema di turismo scolastico
- C.M. del 17/03/1997 n° 181, per i soggiorni studio individuali all'estero
- D.P.C.M. del 23/07/1999 n° 349, sul Fondo di garanzia per i clienti turistici
- Regolamento CEE n°3820 del 20 dicembre 1985, disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada
- Nota MIUR 11 APRILE 2012 n 2209
- Nota MIUR 3/2/2016 n. 674

In particolare:

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "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 o di Circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

La nota 2209/2012, ha precisato che le "istituzioni scolastiche al fine di garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti, ... 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 nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994".

La Nota 674/2016 sollecita le Istituzioni scolastiche "sull'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia Stradale", in primo luogo attraverso l'invio della comunicazione alla Sezione del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, per consentire di organizzare servizi di controllo e chiedendo l'intervento degli organi di polizia stradale tramite i tradizionali numeri di emergenza, in presenza "di evidenti situazioni" di pericolo, per rendere più sicuro il trasporto scolastico in occasione di visite guidate e viaggi di istruzione.

L'Istituzione Scolastica e gli organizzatori devono porre attenzione, non solo nella fase organizzativa ma anche durante il viaggio, "su taluni aspetti relativi alle scelte delle aziende cui affidare il servizio di trasporto, verificando quindi l'idoneità e condotta del conducente", nel caso richiedendo la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia stradale territorialmente competenti, nonché "l'idoneità del veicolo e le altre misure di sicurezza" illustrate nel Vademecum per viaggiare in sicurezza, elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno. Nello specifico, con riguardo alla scelta dell'impresa di trasporto le ditte devono dimostrare mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione di: essere in possesso dell'autorizzazione



all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente; di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei". Con riferimento al conducente ed al veicolo "le imprese dovranno altresì dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), coperto da polizza assicurativa RCA, che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. Il conducente dovrà essere in possesso della patente di guida categoria D e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità, e deve portare con sé la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro. Per quanto invece riguarda il veicolo, esso deve essere dotato di estintori e di "dischi" indicanti le velocità massime consentite nella parte posteriore (80 km/h e 100 km/h). Il certificato assicurativo deve trovarsi a bordo per rilevare la copertura R.C. e la carta di circolazione deve riportare l'esito della visita di revisione annuale e il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare può invece essere tratto dalla carta di circolazione.

"Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare". Essi sono poi sollecitati a "prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada".

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche". In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

### TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Per **visite guidate** si intendono quelle attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante, comunale o limitrofo, di durata non superiore all'orario scolastico. Le uscite didattiche si effettuano a piedi o con mezzo di trasporto. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

**Viaggi d'istruzione:** sono le uscite didattiche che si effettuano in comuni diversi dal proprio o nel proprio che comportino una durata superiore all'orario scolastico giornaliero (giornata intera o più giornate). Prevedono l'uso del pullman o di altro mezzo di trasporto. Vi rientrano:

1. Viaggi di integrazione culturale: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

2. Stage linguistici e scambi culturali all'estero: tali viaggi si prefiggono di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale. Tali iniziative comportano più pernottamenti fuori sede.



3. Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

#### **Art. 2. Norme generali**

La programmazione di tutte le tipologie di cui all'art. 1 deve tenere conto dei seguenti criteri:

- la valenza educativa e didattica delle uscite va esplicitata nelle programmazioni e nelle relazioni dei Consigli di classe e le mete proposte devono essere coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa;
- le proposte devono inoltre tenere conto dell'età degli alunni e del costo. Il Consiglio di classe presterà particolare attenzione a che la spesa prevista consenta a tutti gli alunni di partecipare all'iniziativa proposta;
- nella scelta delle mete è bene tener presente le possibilità offerte dal territorio limitrofo;
- tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

#### **Art. 3. Modalità svolgimento viaggi/visite**

- ✓ Per l'attuazione delle uscite si attiene alle indicazioni del Consiglio d'Istituto.
- ✓ Le uscite potranno essere organizzate secondo le modalità previste dal presente Regolamento, cercando di scaglionarle in modo che non si sovrappongano le assenze dei rispettivi accompagnatori con relativi problemi di "sostituzioni" nelle classi
- ✓ Le uscite di una o più giornate devono essere organizzate in tutti i dettagli e presentate al Protocollo della Scuola in tempi ragionevolmente utili secondo quanto descritto da questo Regolamento.
- ✓ Ogni Docente, può proporre e progettare un viaggio o visita di istruzione sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti. Il docente proponente sarà considerato Referente del Viaggio o visita guidata.
- ✓ Tutti i viaggi, organizzati sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti, hanno bisogno dell'assenso del Consiglio di Classe. Tale assenso/dissenso, al fine di evitare la convocazione formale del Consiglio di Classe, deve avvenire nelle riunioni di novembre, alla presenza di tutte e tre le componenti.
- ✓ È auspicabile la partecipazione di almeno la metà della classe per attivare il viaggio di istruzione, salvo particolari motivi che saranno valutati di volta in volta;
- ✓ Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività gli viene comunicata preventivamente.
- ✓ Per ogni Viaggio di istruzione dovrà essere predisposta, a cura del Referente dei Viaggi e dei docenti accompagnatori, la formazione dei ragazzi sulla sicurezza nell'ambito dei viaggi di istruzione, sulle regole e i comportamenti da seguire, obbligatoriamente nella settimana che precede l'uscita.
- ✓ Non può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o a visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.
- ✓ Il Dirigente Scolastico, in accordo con il Consiglio di classe, può decidere di non ammettere ai viaggi studenti che hanno assunto un comportamento scorretto a scuola e potrebbero creare particolari problemi per la vigilanza.

#### **Art. 4. Scelta destinazioni**

- ✓ In via generale, è consigliabile seguire il criterio dell'oculata scelta della meta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze, non trascurabili, di contenimento della spesa.
- ✓ Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltretutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.
- ✓ I Referenti del viaggio, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.



#### **Art. 5. Vincolo periodo**

- ✓ È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.

#### **Art. 6. Mezzi di trasporto**

- ✓ Per il trasporto, il Consiglio di Istituto delibera di avvalersi sia di agenzie di viaggio che di organizzare in proprio, come previsto dalla C.M. n. 291/92
- ✓ Le ditte di trasporto per le uscite giornaliere vengono scelte dal Consiglio di Istituto che provvederà all'appalto presso ditte private, secondo la normativa vigente.

#### **Art. 7. Commissione Viaggi**

La Commissione Viaggi è costituita dal Dirigente Scolastico, dal DSGA, dell'Assistente Amm.vo addetto alla procedura e dai Referenti Viaggi che cureranno la realizzazione delle attività relative alle attività descritte nell'art. 1

Ai Referenti Viaggi di Istruzione designati dal collegio, sono attribuite le seguenti competenze:

- coordinare le procedure per l'effettuazione dei Viaggi e Visite d'istruzione, raccordandosi con i coordinatori di classe.
- supervisionare il programma di effettuazione dei Viaggi redatto dai Referenti stessi e dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettuare il lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- curare inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elaborare i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire attraverso un monitoraggio sul gradimento e la relazione finale dei Docenti accompagnatori e del Referente Viaggi;
- I Referenti Viaggi dovranno predisporre un programma dettagliato indicante accompagnatori e dovranno coordinare la compilazione della modulistica predisposta.

Il DSGA ha compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico, responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

Per quanto concerne la scelta dell'Agenzia di viaggio, la Commissione, insieme all'ufficio tecnico, deve acquisire agli atti le offerte pervenute ed espletare la relativa procedura di assegnazione.

#### **Art. 8. Referenti Viaggi.**

1. I Docenti Referenti dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate saranno incaricati annualmente dal Dirigente Scolastico, su indicazione del Collegio Docenti, a coordinare visite e viaggi d'istruzione.

2. I Referenti Viaggi provvederanno a raccogliere le proposte dei vari Consigli di classe e formuleranno il piano annuale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, che verrà, quindi, sottoposto per l'approvazione al Consiglio d'Istituto.

3. In collaborazione con la Commissione Viaggi, il Referente Viaggi curerà la realizzazione di dette attività, assumendo informazioni su programmi, itinerari e preventivi di spesa.

4. I Referenti Viaggi, verificato il programma dettagliato, gli accompagnatori e la compilazione del modulo predisposto, lo sottopongono alla visione ed alla firma del Dirigente Scolastico e lo consegnano al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti).

5. Ai Referenti Viaggi è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché dell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.), in collaborazione con i docenti accompagnatori.



6. I Referenti Viaggi comunicano immediatamente all'Agenzia, al Dirigente Scolastico, al DSGA eventuali problematiche e contestazioni circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia.

7. Il Referente viaggi dell'Istituto curerà apposita relazione alla fine dell'anno scolastico in merito ai viaggi effettuati e riporterà la stessa in sede collegiale.

#### **Art. 9. Accompagnatori**

Gli accompagnatori sono individuati fra i docenti disponibili ad accompagnare i ragazzi che effettuano il viaggio. I docenti che intendono effettuare una visita guidata dovranno consegnare al protocollo le richieste di uscita (su apposito modulo) specificando:

- motivazione didattica del viaggio/visita, con indicazione dettagliata di giorno, meta, percorso;
- numero dei partecipanti per ciascuna classe e mezzo di trasporto che si intende usare;
- orario di partenza e presunto orario di arrivo,
- eventuale ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente bancario/postale della Scuola;
- docente responsabile dell'organizzazione e docenti accompagnatori.

Tali richieste vanno consegnate al protocollo 10 giorni prima del giorno previsto per l'uscita e nel caso le stesse prevedano la prenotazione del pullman dovranno essere portate a conoscenza del Dirigente Scolastico, del Referente Viaggi e del DSGA per gli opportuni adempimenti organizzativi.

I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria, su istanza dei docenti accompagnatori, che presentano regolare richiesta (su modulistica predisposta) al Dirigente Scolastico per l'approvazione.

I docenti accompagnatori, informati del costo del viaggio e dopo aver preso, in accordo con il DS, eventuali contatti ed appuntamenti con guide, musei ecc., comunicano agli studenti i costi e l'organizzazione e acquisiscono il consenso scritto da parte delle famiglie.

1. Per ogni uscita sarà richiesta ai genitori/tutori un'autorizzazione vincolante per la partecipazione alla stessa. Il docente accompagnatore avrà poi cura di raccogliere le autorizzazioni, secondo i tempi sopra citati.

2. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni e curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso, preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico e i Referenti Viaggi e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dell'alunno.

3. I docenti accompagnatori comunicano immediatamente all'Agenzia, al Dirigente Scolastico, al DSGA eventuali problematiche e contestazioni circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia.

4. I docenti accompagnatori, dopo il viaggio di istruzione, sono tenuti ad informare gli organi collegiali ed il Dirigente scolastico e il Referente Viaggi, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto

5. Entro 10 giorni dallo svolgimento del viaggio i Docenti accompagnatori, coordinati dal Referente Viaggi di Istituto presenteranno al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio.

6. Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare.

7. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

8. Il rapporto numerico minimo tra docenti-accompagnatori e alunni è fissato nei seguenti termini:

- di uno a quindici;
- oltre i quindici ragazzi è previsto un accompagnatore in più;



9. Gli alunni diversamente abili, salvo diversa delibera del Consiglio di Classe, saranno accompagnati da docenti di sostegno disponibili. Nella programmazione possono essere coinvolti, in specifici casi, la famiglia e l'assistente educativo che segue l'alunno.

10. Per ogni viaggio di istruzione dovrà essere predisposta, a cura del docente accompagnatore, la formazione dei ragazzi sulla sicurezza nell'ambito dei viaggi di istruzione e sulle regole e i comportamenti da seguire, obbligatoriamente nella settimana che precede l'uscita.

#### **Art. 10. Procedura organizzativa**

1. Il Collegio docenti delibera le visite guidate e i viaggi d'istruzione sulla base delle proposte dei Consigli di classe, dopo averne verificato la congruità con gli indirizzi del POF (mese ottobre/novembre).

2. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una adeguata quota di partecipazione in acconto in funzione del costo complessivo del viaggio.

3. Non possono essere raccolti somme di denaro dagli alunni. Agli stessi (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento.

4. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

5. Le gratuità, concesse dall'Agenzia e/o della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.

6. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. L'eventuale costo del volo del docente accompagnatore, quando non coperto dalla gratuità, va distribuito tra gli alunni partecipanti e aggiunto alla quota di partecipazione.

#### **Art. 11. Comportamento dello studente**

1. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto.

2. Gli alunni sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

3. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto. 4. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

4. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

5. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare il profilo disciplinare degli alunni disponendo la non partecipazione delle classi o di singoli alunni ai viaggi d'istruzione.

6. È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari come da regolamento di istituto
- nei casi di grave violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, i ragazzi responsabili potranno essere costretti al rientro in sede; tale rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie



7. Delle presenti responsabilità si dà comunicazione alla famiglia, corresponsabile del comportamento dello studente, in relazione alla “culpa in educando”

**Art. 12. Disposizioni finali**

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, su parere vincolante del Collegio dei docenti. Il presente regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato. Il presente Regolamento sarà affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito web. I docenti coordinatori di classe avranno cura di illustrarlo agli studenti della classe di appartenenza

**Art. 13. Integrazione Covid-19**

Si fa riferimento alla normativa vigente per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2022/2023; alle Note MI per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali. Pertanto, lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc.), nonché di quelle sanitarie usuali.

Altamura, 20 dicembre 2022



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Maria Lucia Giordano

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/1993