



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**I. S. C. "MONTI DAUNI"**  
**Largo San Nicola, 2 – 71035 - CELENZA V.RE (FG)**  
**Tel. 0881 554868**



*AGGIORNATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 25/10/2024 CON DELIBERA N. 31*  
*APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 25/10/2024 CON DELIBERA N.13*

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

---

### Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei bambini e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-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 conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come 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. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali di interesse didattico e professionale, le lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione, socializzazione e inclusione.

### Art. 1 Tipologie di attività

Si intendono per:

1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.
2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.
3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

### Art. 2 Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;

- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

### **Art. 3 Iter procedurale**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico, su appositi moduli forniti dai coordinatori di plesso in cui saranno chiaramente indicati: il docente-referente, i docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, l'itinerario, gli obiettivi didattico-educativi di massima. Per quanto riguarda il viaggio d'istruzione e le visite guidate, i docenti accompagnatori avranno cura di compilare, almeno 60 giorni prima del viaggio/uscita, l'apposito modulo da consegnare ai Genitori degli alunni interessati, raccogliere le adesioni e le autorizzazioni. Le uscite didattiche si svolgeranno generalmente in orario scolastico; i viaggi di istruzione, invece, possono protrarsi oltre l'orario scolastico.

Il consiglio di classe, di interclasse o di intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.

È prevista di norma la presenza di un docente per classe; se presente, un accompagnatore ogni uno o due alunni in situazione di disabilità, secondo le necessità. In alternativa tre docenti su due classi.

Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Si auspica **la totale partecipazione** della classe. Il **limite numerico** dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari al 75% degli alunni frequentanti la/le classe/i cui è rivolta la proposta. Saranno prese in considerazione situazioni particolari riconosciute ed adeguatamente documentate bisognose di aiuto economico per la partecipazione, ove i fondi lo permettessero, come da modulistica predisposta e deliberazioni del Consiglio di Istituto.

Il Collegio dei Docenti delibera i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche, lasciando facoltà ai singoli team di docenti di programmare secondo le proprie esigenze didattiche; un docente si incarica di curare l'organizzazione di ogni singola uscita, il quale dovrà a sua volta mettere al corrente di ogni dettaglio il Referente di plesso e il Coordinatore di classe.

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche. Per le visite guidate di durata compresa entro il normale orario giornaliero delle lezioni si richiederà di volta in volta l'autorizzazione alla partecipazione da parte dei genitori, attraverso l'apposita modulistica.

#### **Art. 4 Destinatari**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine è, in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli alunni partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto di viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Di norma i genitori non partecipano ai viaggi di istruzione.

Gli alunni che nel corso dell'anno hanno avuto più di tre segnalazioni (note) sul registro elettronico per comportamenti scorretti e non consoni ad una corretta condotta scolastica, saranno oggetto di valutazione del Dirigente scolastico e di tutto il Consiglio di classe, che si esprimerà in merito alla partecipazione (che potrà essere negata) dell'alunno in oggetto.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

#### **Art. 5 Durata di viaggi e periodi di effettuazione**

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico;
- le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico, e/o della durata di uno o più giorni, entro il 10 maggio;
- le classi della Secondaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico, e/o della durata di uno o più giorni, entro il 10 maggio.

Il Dirigente scolastico, in casi particolari, può comunque autorizzare uscite e/o gite oltre il termine previsto dal presente regolamento con deroghe straordinarie e motivate.

Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione (Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 e ss.mm. e ii.) si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

#### **Art. 6 Compiti dei docenti referenti**

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico

- Per l'adeguata preparazione preliminare della visita;

- per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- per prevedere modalità attive di fruizione;
- per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerite iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, i docenti referenti dovranno:

1. Entro il 20 novembre ogni consiglio di intersezione, interclasse, classe deve compilare e consegnare agli uffici di segreteria il planning delle uscite didattiche. La segreteria provvederà ad inoltrare la documentazione alla F.S. referente dei viaggi d'istruzione.
2. Almeno 15 giorni prima dell'uscita didattica il referente organizzatore deve presentare il modulo di richiesta definitiva (modello A) e compilare l'elenco dei nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori (modello B);
3. Almeno 60 giorni prima della data prevista del viaggio d'istruzione il referente organizzatore deve presentare il modulo di richiesta definitiva (modello A) e compilare l'elenco dei nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori (modello B);
4. Entro una settimana dalla partenza confermare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse;
5. Al rientro del viaggio, compilare e consegnare in Segreteria una breve relazione (modello C) riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

#### **Art. 7 Accompagnatori**

La funzione di accompagnare, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del capo d'istituto tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi d'istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe.

Nella programmazione dei viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o dell'educatore, eventualmente anche del genitore.

A tale scopo deve essere preventivamente acquisita **la disponibilità del docente capocomitiva e assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del codice civile.**

Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, il Consiglio di classe valuterà alternative equivalenti, tenendo conto che all'alunno non potrà essere preclusa la possibilità di partecipazione e che la sorveglianza può essere affidata ad altro insegnante della classe.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante a disposizione previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

L'eventuale presenza di genitori deve essere attentamente valutata dal Consiglio di Classe.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui

all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

### **Art. 8 Responsabile del viaggio**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

### **Art. 9 Compiti del Docente coordinatore (Secondaria I Gr.) e Referente di plesso (Infanzia e Primaria) responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione:**

Il Docente coordinatore di classe (Secondaria I Gr.) e referente di plesso responsabile per i viaggi d'istruzione (Infanzia e Primaria) raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF.

Il referente di plesso (infanzia/primaria e/o coordinatore di classe secondaria) e/o docente organizzatore e capocomitiva:

1. fornisce ai docenti accompagnatori tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare;
2. si occupa di organizzare il viaggio/uscita didattica attraverso indagini a titolo meramente conoscitivo, per genitori e Consigli di Intersezione e Classe, gestire le prenotazioni e raccogliere le conferme delle prenotazioni a mostre, spettacoli e di trasmettere alla Segreteria la modulistica necessaria;
3. compila il modulo di autorizzazione e la relazione con gli obiettivi educativi e didattici; consegna alla segreteria nei tempi previsti;
4. raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio firmati dai genitori;
5. si assicura che dalla Segreteria sia stata rilasciata l'autorizzazione vidimata dal DS;
6. si assicura che alunni e docenti accompagnatori siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione all'attività;
7. riceve in consegna i documenti relativi all'uscita;
8. redige la relazione finale raccogliendo le relazioni dei docenti-referenti e provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti in un modulo dedicato.

Entro la fine del mese di gennaio il Dirigente Scolastico per i viaggi d'istruzione previa delibera del Collegio dei Docenti di autorizzazione dei viaggi d'Istruzione/visite verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 44 e ss. del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 e ai sensi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36.

Per i viaggi d'istruzione di uno o più giorni il Docente coordinatore di classe e/o capocomitiva (secondaria) e referente di plesso responsabile per i viaggi d'istruzione (infanzia, primaria) deve fornire alla Segreteria un programma di viaggio molto dettagliato necessario per poter istruire la procedura comparativa.

### **Art. 10 Regole di comportamento durante il viaggio**

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

Inoltre 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.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. 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, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

### **Art. 11 Aspetti finanziari**

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Gli alunni dovranno versare la quota tramite la piattaforma PagoPA, in tempo utile e comunque antecedentemente la data di stipula del contratto con l'agenzia individuata e devono risultare in regola con la copertura assicurativa prevista per legge. Gli insegnanti non sono autorizzati in nessun caso a ritirare né versare quote di partecipazione.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati e/o previste dal Consiglio di Istituto.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che sia stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico, previa pubblicazione di una manifestazione di interesse ad essere invitati alla procedura di selezione. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto della buona qualità dei servizi stessi senza tuttavia trascurare i criteri di economicità.

### **Art. 12 Organi competenti alla procedura di viaggi**

Il **Collegio Docenti** delibera i viaggi d'istruzione e visite guidate individuando – mediante il presente Regolamento - i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi d'istruzione e delle uscite formative.

Il **Consiglio di Classe/Interclasse/sezione**, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative. I genitori degli alunni sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il **Consiglio di Istituto** viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

### **Art. 13 Regolamento per i partecipanti ai viaggi d'istruzione**

1. Per tutta la durata delle visite guidate e di viaggi di istruzione gli alunni sono considerati a scuola a tutti gli effetti e sono quindi soggetti a tutte le norme disciplinari che regolano la vita scolastica, secondo quanto indicato nel regolamento d'istituto.
2. Si raccomanda la massima puntualità sia alla partenza, sia ai vari appuntamenti che saranno fissati alle soste dai docenti accompagnatori.
3. Portare con sé un valido documento di identità.
4. Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo o eludere anche solo temporaneamente la sorveglianza del docente.
5. Rispettare le persone, le cose, la cultura e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo svolgimento del viaggio d'istruzione.
6. Rispettare gli orari per il proprio e altrui riposo: evitare di porsi in situazioni di stanchezza, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità di crescita culturale e personale offerte dal viaggio di istruzione.
7. Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (autisti, personale, guide turistiche ecc...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.
8. Evitare comportamenti chiassosi ed esibizionistici.
9. Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso.
10. Le presenti regole sono dettate per far sì che il viaggio d'istruzione si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile, gli studenti sono quindi chiamati a collaborare spontaneamente alla loro osservanza, evitando ai docenti accompagnatori di far valere la propria autorità, per ottenere ciò che deve essere naturale attendersi dagli studenti.
11. Non parteciperanno al viaggio di istruzione quegli studenti che in fase di valutazione comportamentale avranno conseguito un giudizio di comportamento non adeguato e tale da non poter assicurare le condizioni minime di sicurezza propria e altrui in un ambiente meno protetto di quello scolastico. Resta comunque salva la facoltà del Consiglio di classe di valutare i diversi casi con la discrezionalità che gli compete e di deliberare, con adeguata motivazione, l'esclusione o l'ammissione dell'alunno dalle uscite didattiche e/o dai viaggi istruzione.

### **Art. 14 Azioni previste e documentazione**

La documentazione fondamentale da acquisire agli atti per le uscite didattiche o viaggi di istruzione che prevedano un costo o quota di partecipazione è la seguente:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori destinati per classe, con specifica distinzione tra docenti ed eventuali AES (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento).
- Manifestazione di interesse/impegno di partecipazione dei genitori da raccogliere per ciascun partecipante in modalità cartacea (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento).



- Programma analitico del viaggio con riferimento agli obiettivi didattico-culturali dell'iniziativa (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento) Richiesta definitiva da consegnare in Segreteria (a cura del docente referente)( Modulo A).
- Preventivo di spesa definitivo e di disponibilità finanziaria a copertura con indicazione delle quote a carico degli alunni (a cura della segreteria).
- Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare (a cura della segreteria).
- Specifiche polizze assicurative per tutti i partecipanti (a cura della segreteria).
- Autorizzazione definitiva dei genitori (Modulo B) da raccogliere per ciascun partecipante in modalità cartacea (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento).
- La verifica dei versamenti della quota di partecipazione sarà effettuata dalla segreteria tramite la piattaforma Pago In Rete.
- Per le uscite didattiche sul territorio, a piedi, in orario scolastico e senza costi per le famiglie è sufficiente acquisire l'Autorizzazione dei genitori per tutto l'anno scolastico. Per ogni uscita il referente si occuperà di informare i genitori tramite diario.

#### **Art. 15 Criteri di restituzione quote**

- All'alunno assente verrà rimborsato solo il costo del biglietto di entrata a musei, mostre ecc. non ancora pagati al momento della prenotazione.

Per ogni omissione si farà riferimento alla vigente normativa in merito.

#### **Art. 16 Disposizioni finali**

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc...) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni. Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo, il Plesso dell'Istituto o altra sede prestabilita.

#### **Art. 17 Normativa di riferimento**

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi d'istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare:

- C.M. n. 253 del 14.08.1991
- C.M. n. 291 del 14.10.1992
- C.M. n. 380 del 28.12.1995 Gite scolastiche (stabilisce la possibilità per gli studenti che legalmente risiedono in uno stato membro dell'Unione Europea di entrare in un altro stato membro senza necessità di visto d'entrata).
- D.L. 17 marzo 1995 N. 111 Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".
- C.M. 2 ottobre 1996 N. 623
- Nota Min. N. 1665 del 19.05.2003: Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale Nota Min. N. 1385 del 13.02.2009
- Nota Min. 3630 del 11.05.2010: Viaggi d'istruzione all'estero
- Nota Min. 03.02.2016 prot. n. 674 e Nota MIUR 22.01.2019 prot. n. 265

### **Art. 18 Aggiornamento e revisione**

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento.

Le proposte verranno esaminate da un'apposita commissione, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Carmela Vendola*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e normativa connessa