

REGOLAMENTO PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE VIAGGI DI ISTRUZIONE E STAGES

Premessa

Tenuto conto che le uscite didattiche, le visite, i viaggi d'istruzione e gli stages/scambi linguistici - si configurano come momento integrativo e complementare all'attività educativo-didattica della scuola e sono parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa;

- sono momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, nonché di allargamento dell'orizzonte culturale, preziosa occasione di riscontro e approfondimento di quanto trattato nelle attività di studio;

- scaturiscono dalla programmazione didattica, dalla quale non possono prescindere, e tengono conto dei bisogni degli studenti cui si rivolgono, in modo tale da poterli soddisfare con esperienze atte a trasformare il viaggio in un'occasione di maturazione;

- vanno visti come un'esperienza interculturale e la loro ricaduta fa parte integrante di un momento esperienziale;

- sono utili a promuovere lo sviluppo di un'armonica cultura del territorio e del viaggio;

- servono a implementare l'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione" e a favorire comportamenti corretti ed esemplari dei giovani cittadini;

- promuovono la conoscenza di sé e dell'altro nel rispetto dell'identità di ciascuno e nella tutela e salvaguardia delle diversità ambientali e culturali;

per tutti i richiamati motivi, i viaggi di istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche e la partecipazione ad attività di carattere culturale, sociale e sportivo devono considerarsi a tutti gli effetti attività didattiche e formative della scuola e, in quanto tali, vengono inseriti nella programmazione didattica delle singole classi e nel Piano dell'Offerta formativa e sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Il presente Regolamento definisce le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione, degli stages e degli scambi linguistici.

Articolo 1

Tipologie di attività

Nel presente Regolamento sono contemplate diverse tipologie di attività:

- Uscite didattiche da effettuare nel territorio comunale e nei comuni limitrofi e contigui nell'arco di una sola giornata, per una durata inferiore o pari a quella dell'orario scolastico giornaliero;
- Viaggi a scopo orientativo o di integrazione della preparazione di indirizzo partecipazione a specifici concorsi culturali e connessi ad attività sportive;
- Visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero (conferenze, mostre, musei, rassegne, spettacoli teatrali, parchi, riserve naturali, etc);
- Viaggi di istruzione: si effettuano in più di una giornata (viaggi di istruzione, stages all'estero, scambi linguistici)

Articolo 2

Finalità

Viaggi, visite, uscite devono contribuire a:

- potenziare il livello di socializzazione e di crescita civile tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa che integri l'ordinaria attività scolastica;
- migliorare la conoscenza storico-culturale del territorio;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- promuovere l'orientamento scolastico e professionale.
- migliorare le competenze linguistiche individuali (stages, scambi)
- approfondire, consolidare e potenziare le conoscenze e le competenze disciplinari

Articolo 3

Soggetti proponenti e iter procedurale

I viaggi di istruzione, gli stage, le visite guidate, le uscite didattiche vanno progettati, deliberati ed approvati dagli Organi Collegiali competenti ad integrazione della normale programmazione didattico-educativa di inizio anno.

Le proposte per i viaggi di istruzione, le visite e le uscite, vengono presentate da uno o più docenti della classe, secondo obiettivi e criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dai Consigli di Classe, nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento. I Consigli di classe sulla base di tali criteri e proposte deliberano entro novembre sui viaggi (visite, uscite) indicando le mete, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, i docenti che sottoscrivono l'impegno ad accompagnare la classe. La Commissione preposta raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe e sulla base di tali deliberazioni elabora il Piano dei viaggi e delle visite, documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative, da presentare al Collegio e al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Una volta approvato il Piano potrà essere modificato solo in casi eccezionali e previa approvazione degli OO.CC. che si assumono le responsabilità in ordine alle rispettive delibere.

Ad ogni delibera, pena invalidità della stessa, deve essere allegata la scheda descrittiva relativa al viaggio d'istruzione, visita, uscita, debitamente compilata in tutte le sue parti nonché l'assunzione di responsabilità da parte dei docenti organizzatori responsabili e dei docenti accompagnatori e sostituti. In mancanza di tali deliberazioni o dell'indicazione di elementi sostanziali le classi non potranno partecipare al viaggio o visita.

Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto, viste le delibere dei Consigli di classe, approvano e deliberano, entro dicembre, il Piano viaggi e visite guidate, in coerenza con il Ptof per l'anno di riferimento. Acquisite le suddette delibere la Commissione viaggi consegna il Piano, corredato dai programmi di svolgimento delle iniziative, al Dsga che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura nelle varie fasi procedurali (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti), nel rispetto della normativa vigente.

Per ogni viaggio di istruzione saranno richiesti almeno tre preventivi e verrà privilegiato il viaggio con il miglior rapporto qualità-prezzo, secondo appositi indicatori segnalati con precisione nel bando di gara.

La documentazione e le richieste di autorizzazione per uscite, visite guidate, viaggi, etc., devono essere complete di:

- programma analitico del viaggio o visita;
- obiettivi culturali e didattici del viaggio o visita;
- risultati attesi (non possono essere indicate tra le finalità solo la socializzazione e l'integrazione così come è espressamente indicato nelle Circolari ministeriali)
- elenco degli allievi partecipanti e loro percentuale;

- nomi degli accompagnatori e relativa sottoscrizione dell'obbligo di vigilanza;
- indicazioni relative a necessità particolari connesse allo stato di salute dei partecipanti;
- preventivo di spesa, indicazioni sintetiche sul programma e indicazioni quote a carico dei singoli studenti, debitamente sottoscritte dal rispettivo genitore;
- autorizzazione specifica sottoscritta dai genitori e dall'allievo, con assunzione di responsabilità delle norme previste dal presente Regolamento
- eventuale ed ulteriore documentazione necessaria.

La Commissione viaggi e/o il Responsabile della stessa, raccordandosi con il Docente Responsabile dell'iniziativa e la segreteria, deve gestire e coordinare, dunque, i seguenti aspetti organizzativi e didattici dei viaggi, delle visite e delle uscite:

- approvazione/delibere del Consiglio Classe, del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto;
- predisposizione di un adeguato programma/itinerario;
- prospetto "Uscite sul territorio" ai fini della definizione del Piano annuale;
- prospetto "Visite/viaggi d'istruzione" ai fini della definizione del Piano annuale;
- predisposizione dei moduli di autorizzazione per sottoscrizione dei genitori: i moduli devono essere compilati specificando il programma e il costo indicativo;
- eventuali prenotazione di musei, teatri, guide;
- compilazione/raccolta di tutta la modulistica necessaria, riguardante anche le dichiarazioni di disponibilità e di sorveglianza degli accompagnatori;
- controllo della suddetta e di ogni altra documentazione necessaria e prevista nelle specifiche situazioni.

La modulistica utilizzata a tal riguardo deve essere quella ufficiale autorizzata dalla scuola.

Articolo 4

Destinatari

Destinatari dei viaggi sono gli alunni regolarmente iscritti e frequentanti presso questa Istituzione scolastica. Nessun alunno dovrà essere escluso dalla partecipazione alle visite ed ai viaggi: a tal fine la scuola tenterà il più possibile di rimuovere gli eventuali ostacoli di natura economica. In particolare, la scuola potrà contribuire in parte (sino ad un massimo del 50%), ove disponga di risorse destinate *ad hoc*, al costo dell'uscita per alunni che si trovano in particolari situazioni di disagio economico, previa presentazione di relativa richiesta scritta da parte della famiglia e di documentazione specifica comprovante.

Si auspica sempre la totale partecipazione della classe al viaggio, ma nel caso ciò non sia possibile si stabilisce che la partecipazione debba essere quanto meno pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe. Al di sotto di tale limite non verrà concessa l'autorizzazione al viaggio. Esclusivamente per le attività sportive il numero di allievi partecipanti potrà essere inferiore ai 2/3 della classe in caso di valutazione positiva del C.D.C.

Il Consiglio di classe valuterà l'opportunità di far partecipare ai viaggi di istruzione gli studenti che abbiano avuto provvedimenti disciplinari (note disciplinari personali o provvedimenti più gravi) nel corso dell'anno scolastico o che nei viaggi di istruzione precedenti si siano resi responsabili di danni o di un comportamento disdicevole, di norma tali allievi saranno esclusi dai viaggi d'istruzione, dagli scambi linguistici e da visite guidate.

Gli allievi che non partecipano ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche non sono esonerati dalla frequenza scolastica: per costoro la scuola provvederà a garantire la vigilanza e ad organizzare opportune attività didattiche in Istituto, anche con inserimento in altre classi; se assenti porteranno regolare giustificazione.

Qualora se ne presenti la necessità, verranno accorpate classi non parallele nello stesso viaggio o uscita didattica.

Articolo 5

Scelta delle mete, durata dei viaggi di istruzione e periodi di effettuazione

La scelta delle mete, che dovranno risultare accessibili da parte di tutti gli allievi, spetta al Consiglio di Classe sulla base di specifici obiettivi educativi e didattici.

Per il primo biennio sono previste per viaggi/uscite didattiche massimo quattro giornate non consecutive, per le classi terze un totale di cinque giornate di cui massimo due consecutive (massimo una notte), per le classi quarte un totale di sei giornate di cui massimo tre consecutive (massimo due notti), per le classi quinte un totale di sette giornate di cui massimo cinque consecutive (massimo quattro notti). Rispetto alle suddette indicazioni fanno eccezione le classi interessate negli stages, negli scambi linguistici e nei progetti europei per i periodi di effettuazione e per il numero di giorni consecutivi implicati; potranno, dunque, essere previste modalità particolari di partecipazione, di durata e di periodi in presenza di iniziative e specifici progetti didattici approvati dal Collegio docenti ed inseriti nel PTOF.

Non sono da conteggiare nel numero massimo di giornate previste eventuali uscite per il ritiro di premi di concorsi vinti, qualora tali uscite siano senza oneri per gli alunni e per la scuola.

Non possono essere effettuati viaggi e uscite didattiche nei trenta giorni antecedenti la fine dell'anno scolastico, ad eccezione di attività di scambio con Paesi partner per il Progetto Erasmus o per scambi bilaterali.

È opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali, quali: scrutini, esami, riunioni collegiali, elezioni scolastiche, etc.

Articolo 6

Accompagnatori, Responsabile del viaggio, Coordinatori di classe

Nella programmazione di viaggi, stage, visite, uscite didattiche deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 allievi, nonché di un docente di sostegno o, se questo non sia possibile, di un altro docente nel caso di allievi con disabilità per i quali sarà necessario pianificare un'organizzazione che tenga conto delle esigenze personali secondo le indicazioni fornite dai docenti della classe e dalle figure specifiche che seguono i suddetti allievi.

In particolare i docenti delle classi, insieme al gruppo di lavoro, cureranno e valuteranno tutti gli aspetti organizzativi e gestionali, a seconda delle specifiche situazioni. In funzione di ciò può essere prevista, secondo quanto ritenuto necessario dai docenti, la presenza di un genitore accompagnatore (o di eventuale altra figura), che si faccia carico in particolare degli eventuali problemi relativi all'assistenza dell'allievo/a per garantire il benessere di quest'ultimo.

Le esigenze specifiche degli allievi con disabilità e di tutti gli altri allievi della classe, devono essere segnalate alle agenzie al momento della richiesta dei preventivi. Al fine di garantire, laddove necessaria, un'assistenza aggiuntiva per la presenza di allievi con disabilità, è possibile richiedere una quota in gratuità per un docente dell'Istituto ulteriore rispetto al numero previsto, per un genitore dell'allievo/a, un Ose o un Osa. Genitori, Ose e Osa si assumono, in questo caso, l'onere della vigilanza in relazione al solo allievo assistito, ferma restando la responsabilità dei docenti accompagnatori rispetto a tutti gli allievi della classe o del gruppo, ivi compresi gli allievi con disabilità.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nella organizzazione del viaggio.

Per ogni viaggio di istruzione il Dirigente scolastico designa uno dei docenti accompagnatori come Responsabile del viaggio, il quale garantisce il rispetto del programma, assume nei casi di necessità le opportune decisioni, sentiti gli altri docenti accompagnatori.

Il docente responsabile del viaggio predispone l'elenco nominativo degli alunni, raccoglie i moduli per l'autorizzazione al viaggio firmata dai genitori, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio.

Durante il viaggio tutti gli accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle relative responsabilità.

Il docente responsabile in caso di problematiche e di contestazioni circa i mezzi, la struttura alberghiera o altro, consulta tempestivamente l'Agenzia e il Dirigente scolastico.

Ai docenti, dunque, è imposto un obbligo di diligenza preventiva al momento di arrivo nelle strutture ricettive, controllando che queste non presentino rischi o pericoli per l'incolumità degli studenti.

In ogni caso, devono essere previste strutture ricettive che garantiscano la presenza di camere vicine e comunicanti con quelle dei docenti accompagnatori e sistemazioni specifiche in caso di particolari necessità.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. 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.

Gli accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti non esplicitamente affidati a loro, ma partecipanti allo stesso viaggio.

Gli accompagnatori dovranno essere - salvo la necessità contingente e motivata di diversa utilizzazione - docenti delle classi interessate e potranno partecipare ad un solo viaggio nell'anno scolastico in corso; questa limitazione non si applica alle visite guidate di un solo giorno.

Spetta al Coordinatore di classe la raccolta dei moduli con le adesioni degli studenti, in collaborazione con il Docente Responsabile accompagnatore. Al Coordinatore di classe spetta, in generale, anche la verifica di eventuali casi in cui non ci sia stata sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità Educativa e solleciterà la famiglia alla sottoscrizione.

Nello specifico, è di spettanza del Docente Responsabile accompagnatore:

- la verifica che le famiglie siano state correttamente informate del/della viaggio/visita;
- la ricognizione di eventuali intolleranze alimentari o di altre esigenze medico-sanitarie dei partecipanti;
- ritirare la borsa contenente quanto necessario a garantire eventuali interventi di primo soccorso;
- fornire alle famiglie un programma dettagliato del viaggio o della visita;
- rammentare a tutti i partecipanti l'obbligo di avere con sé un documento d'identità e la tessera sanitaria;
- segnalare agli studenti stranieri (in particolare ai cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea) la necessità di essere in possesso di adeguati documenti di riconoscimento;
- comunicare alle famiglie un contatto telefonico cui riferirsi nei casi di necessità e urgenza;
- controllare e consegnare la documentazione al Dsga e alla segreteria;
- effettuare un sommario controllo sulle caratteristiche della struttura ricettiva una volta giunti sul posto;
- curare i vari passaggi relativi alle comunicazioni e a tutta la documentazione necessaria.

Il Docente Responsabile è tenuto altresì a far pervenire al Dirigente scolastico, entro cinque giorni, una relazione finale scritta sugli aspetti didattici ed organizzativi del viaggio e a segnalare eventuali problematiche verificatesi. In particolare, nella relazione finale si dovrà evidenziare: la validità culturale dell'iniziativa, il raggiungimento degli obiettivi prefissati, i risultati attesi (non possono essere indicate tra le finalità solo la socializzazione e l'integrazione così come è espressamente indicato nelle Circolari ministeriali) il comportamento degli allievi, dati sulla sicurezza della struttura alberghiera, sull'igiene, sulla sistemazione delle camere, eventuali difficoltà logistiche, giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto.

I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

Articolo 7

Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi devono comportarsi, come sempre, in maniera corretta, prestando attenzione a non commettere reati di alcun genere, anche all'esterno dell'Istituto, in linea con il progetto formativo della scuola. Tutti gli studenti sono tenuti ad osservare le regole previste dal Regolamento d'Istituto (in particolare si richiamano qui gli artt.13 e 31 validi anche in occasione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione) e quelle indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, in particolare in relazione a:

- rispetto dei compagni di viaggio, dei docenti e di tutte le persone con cui vengono in contatto
- rispetto dell'ambiente inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei)
- divieto di allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

Durante il viaggio di istruzione per tutti gli alunni, minorenni e maggiorenni, tutte le attività e gli spostamenti devono essere decisi dai docenti accompagnatori e svolte sotto il loro attento controllo e la loro vigilanza, sia in albergo che presso locali esterni.

Sono considerate gravi mancanze disciplinari, la detenzione o l'assunzione di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti, ogni forma di comportamento di disturbo all'interno delle strutture alberghiere, dei musei o di altri luoghi e sui mezzi di trasporto utilizzati.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Patto di corresponsabilità e dal Regolamento d'Istituto, con relativo risarcimento da parte delle 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 segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe nella valutazione del profilo disciplinare degli alunni, considerare anche il comportamento tenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre di sospendere la partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione, anche brevi.

Articolo 8

Responsabilità delle famiglie

Sarà cura delle famiglie:

- Educare e responsabilizzare i figli circa il comportamento corretto da tenere anche al di fuori dell'Istituto
- Compilare il modulo di adesione e di autorizzazione all'iniziativa, con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante
- Versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità concordate (nel caso di mancata

- partecipazione, la quota trasporto non potrà essere restituita)
- Dichiarare specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente
 - Accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità.

Qualora per la famiglia non fosse possibile prelevare il figlio al ritorno dall'iniziativa (viaggio/visita/uscita), questa sarà tenuta ad avvisare il Docente Responsabile e a presentare motivata richiesta debitamente compilata e firmata di delega ad altra persona o di rientro in autonomia presso la propria dimora, se le condizioni lo permetteranno.

Il Docente responsabile dell'iniziativa curerà tale aspetto e la relativa documentazione.

Si evidenzia, in generale, l'obbligo per le famiglie, di educare il figlio al rispetto delle disposizioni impartite dai docenti (e previste nei documenti dell'Istituto) anche, e soprattutto, durante uscite, viaggi di istruzione, stage, visite.

Articolo 9

Aspetti finanziari, organizzativi e di sicurezza

Le quote di partecipazione saranno versate da parte dei genitori sul conto corrente della scuola sulla base delle indicazioni fornite di volta in volta dalla segreteria scolastica.

Le quote devono essere versate tassativamente entro i termini indicati dalla segreteria.

Per tutti i viaggi la scuola cercherà di contenere, il più possibile, le spese onde evitare un eccessivo onere per le famiglie.

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 per iscritto al Dirigente Scolastico. Le rinunce che intervengono dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

Sarà cura del DSGA e dell'Ufficio di segreteria, coadiuvata dalla Commissione preposta, predisporre la documentazione per la gara d'appalto finalizzata all'individuazione della ditta alla quale affidare la fornitura dell'eventuale servizio di trasporto degli allievi e del relativo soggiorno (alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare l'omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità e la sicurezza delle strutture di soggiorno).

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto della buona qualità dei servizi e dei criteri di economicità.

Per la scelta del mezzo di trasporto si dovrà privilegiare l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, soprattutto il treno, specialmente per lunghe percorrenze. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne e dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

Per tutti i viaggi, a prescindere dalle modalità di organizzazione, l'agenzia di viaggio o l'eventuale ditta di autotrasporto devono garantire per iscritto il rispetto di tutte le condizioni imposte dalla normativa vigente; inoltre, dovrà essere garantito che la sistemazione alberghiera (alloggio e vitto) risponda ai necessari requisiti di sicurezza strutturale e dei servizi, di igiene e di benessere per i partecipanti.

L'Agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile.

Tutti i partecipanti ai viaggi, agli stages, alle visite e alle uscite (allievi, docenti accompagnatori ed eventuali altre persone autorizzate dal D.S.), devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Il DSGA avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa, stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni e responsabilità civile durante le visite e i viaggi d'istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. Inoltre per ogni viaggio sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

Se i progetti contengono opzioni alternative verificabili solo sul posto, la copertura assicurativa dovrà valere per qualunque scelta adottata.

Un'apposita Commissione (composta dal Dirigente o suo delegato, dal DSGA, da personale amministrativo, da almeno un docente della Commissione viaggi) provvederà a vagliare le offerte che perverranno. Nell'assegnazione delle agenzie di viaggio e della Ditta trasportatrice si terrà conto di specifiche condizioni evidenziate nel bando di gara.

Art. 10

Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti individua – mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe, 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.

La Commissione Viaggi monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe.

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio di istituto approvano il piano delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Art. 11

Conclusioni

Le condizioni del presente Regolamento saranno da considerarsi modificate a seconda delle disposizioni ministeriali in relazione all'emergenza Covid-19 e ad ulteriori disposizioni specifiche.

L'attuazione di visite guidate, uscite nel territorio, viaggi d'istruzione, stages, scambi potrebbe essere condizionata da provvedimenti delle Autorità competenti in merito all'emergenza sanitaria o ad altre forme emergenziali. Lo svolgimento di dette attività, se non ci saranno vincoli, dovrà essere 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, etc.), nonché di quelle sanitarie usuali.