

# REGOLAMENTO

## Uscite e Viaggi d'istruzione

(approvato con Delibera del CdI n. 39 del 25/10/2023)

### Premessa

I viaggi d'istruzione e le visite guidate, intesi quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrano tra le attività didattiche ed integrative della scuola; pertanto, devono essere inseriti nella programmazione didattica delle singole classi. Inoltre, considerata l'importanza che rivestono nella formazione generale degli allievi, i viaggi devono trovare spazio nella progettazione del PTOF. Di qui la necessità del presente Regolamento che definisca in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

### Art.1. Finalità educative

I viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa del Liceo Galilei e sono funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF, rappresentando un'opportunità di crescita umana e culturale maturata fuori dall'aula.	
<b>OBIETTIVI CULTURALI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisire nuove conoscenze</li><li>• Consolidare le conoscenze acquisite attraverso l'esperienza diretta</li><li>• Sviluppare la capacità di "leggere" l'ambiente circostante, nei suoi aspetti naturali, culturali, storici e antropici</li><li>• Conoscere luoghi ed ambienti culturali e professionali nuovi e diversi</li></ul>	<b>OBIETTIVI FORMATIVI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisire un comportamento corretto ed adeguato</li><li>• Sviluppare la capacità di stare con gli altri rispettandoli e collaborando.</li><li>• Acquisire maggiori spazi di autonomia personale al di fuori dell'ambiente scolastico e del vissuto quotidiano</li></ul>

### Art. 2 Definizioni

<p><u>Uscita didattica</u> = uscita di mezza giornata o di un giorno intero senza richiesta di preventivi, senza mezzi o con mezzi non prenotati dalla scuola (<i>per es.: spettacolo teatrale, visita museo o manifestazione</i>).</p> <p><u>Uscita di istruzione</u> = uscita di mezza giornata o di un giorno intero con richiesta di preventivi e con mezzi prenotati dalla scuola (<i>per es. pullman</i>).</p> <p><u>Viaggi di istruzione</u> = viaggio di più giorni con richiesta di preventivi (<i>per es. ad agenzie</i>)</p> <p><u>Stage linguistici o in azienda</u> = viaggio di 1 o 2 settimane per corso di lingua o per stage in azienda (PCTO)</p>
---

### Art. 3 Proponenti e iter procedurale

I viaggi d'istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico - culturale di inizio anno, sulla base degli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite dal Consiglio di Classe entro il mese di ottobre.

La Commissione e/o le FF.SS. per i viaggi di istruzione raccolgono e organizzano le proposte dei Consigli di Classe. I Consigli di classe consegnano i percorsi prescelti indicando in modo dettagliato le tappe del viaggio di istruzione, entro la fine del mese di ottobre, indicando altresì i nominativi di accompagnatori e

sostituiti, cercando di convergere sulle destinazioni per classi parallele.

Il Dirigente Scolastico e la Commissione viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi del Regolamento di Contabilità della scuola e del Codice dei Contratti vigente.

In successive circolari interne verranno comunicate informazioni specifiche sui tempi di presentazione della modulistica e ulteriori indicazioni organizzative.

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

Destinatari dei viaggi sono tutti gli studenti regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Ricordando che i viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativa, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per problemi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli studenti della classe.

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 studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati, è necessario che gli studenti siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli e orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere un'autentica esperienza di apprendimento.

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

Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Prima dell'avvio delle procedure di selezione dell'agenzia di viaggi, viene chiesta l'adesione vincolante ai partecipanti, con il versamento di un acconto di minimo 100 euro, fino al 30% rispetto al totale ipotizzato per il viaggio.

#### **Art. 5 - Periodi di attuazione**

Il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, stabilirà anno per anno il periodo preferenziale per l'effettuazione dei viaggi (di norma tra il 15 febbraio e il 30 aprile), tenendo presente il calendario scolastico, la sua articolazione e attività formative obbligatorie (*per es.: rilevazioni INVALSI, stage PCTO*).

Nessun tipo di uscita, viaggio o stage è possibile in periodo di scrutini e negli ultimi trenta giorni di lezione ad eccezione di viaggi, uscite, scambi, visite di tipo naturalistico, sportivo o partecipazione a eventi organizzati specificamente da altri enti in quel periodo e singolarmente autorizzati dal DS.

Le visite guidate devono essere comunicate almeno una settimana prima del loro svolgimento a tutti i componenti del Consiglio di Classe.

#### **Art. 6 - Numero e durata di uscite e viaggi di istruzione.**

Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione e alcune uscite di istruzione.

Il numero massimo delle uscite didattiche di un giorno e la durata massima dei viaggi di istruzione sono così fissati:

	<b>Numero di uscite di istruzione</b>	<b>Indicazioni</b>	<b>Eccezioni</b>
<b>Classi Prime</b>	5	No pernottamento No estero.	Stage liceo sportivo: massimo 3 notti.
<b>Classi seconde</b>	5	No pernottamento No estero.	Stage liceo sportivo: massimo 3 notti. Liceo linguistico: massimo 2 notti.
<b>Classi terze</b>	7	Massimo 1 viaggio con 1-2 pernottamenti.	Se stage sportivo o linguistico: no altro viaggio.

<b>Classi quarte</b>	8	Massimo 1 viaggio con 1-2 pernottamenti.	Se stage sportivo o linguistico: no altro viaggio.
<b>Classi quinte</b>	8	Massimo 1 viaggio con fino a 5 pernottamenti.	Se stage sportivo o linguistico: no altro viaggio.

Di norma è consentito un solo viaggio di istruzione all'estero nel corso del quinquennio. Tale viaggio si effettua generalmente durante l'ultimo anno di corso (fanno eccezione gli stage per il liceo linguistico.)

### **Art. 7 - Partecipazione**

Sia le uscite che i viaggi di istruzione si effettuano solo a condizione che vi partecipino almeno i 2/3 dei componenti della classe. Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base dei risultati della richiesta di adesione sottoscritta dai genitori e vincolante alla partecipazione.

Nelle classi di liceo sportivo, possono non essere conteggiati nel totale gli studenti per i quali è stato attivato un progetto di "Studente-Atleta ad Alto Livello". Non sono computati, inoltre, gli studenti esclusi dalle iniziative per comportamenti scorretti.

Per gli studenti che sono all'estero e torneranno dopo le scadenze previste per le adesioni, la famiglia deve dichiarare la partecipazione ed effettuare il versamento nei termini previsti per consentire l'avvio della procedura negoziale.

Gli studenti che non partecipano all'iniziativa fuori sede devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni e dove possibile, frequenteranno nella classe parallela (stesso anno e stesso indirizzo di studio). In caso di assenza, devono giustificare l'assenza.

Alle iniziative fuori sede è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola, fatta eccezione del personale educativo coinvolto nel progetto (guide, istruttori, ecc...).

Per quanto riguarda gli alunni diversamente abili sarà assicurato il rapporto 1 a 1, preferibilmente con il docente di sostegno assegnato. I genitori degli studenti diversamente abili possono partecipare interamente a proprie spese ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al Dirigente scolastico e al Docente accompagnatore.

Il Consiglio di classe valuta l'opportunità della partecipazione alle iniziative fuori sede da parte degli studenti che abbiano subito gravi provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi previsto per la realizzazione del viaggio.

### **Art. 8 - Il docente accompagnatore**

Il Consiglio di classe individua nella proposta di viaggio, nel mese di ottobre, il docente accompagnatore e il sostituto, pronto ad accompagnare la classe in caso di comprovata e documentata impossibilità del docente accompagnatore indicato dal Consiglio di classe. Entrambi devono garantire la propria disponibilità.

Il docente sostituto è tenuto ad effettuare l'uscita o il viaggio in caso di assenza del docente accompagnatore e ne ricopre a pieno titolo il ruolo per tutta la durata dell'uscita o del viaggio.

Gli accompagnatori dovranno essere individuati tra i docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza.

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.

È richiesto a tutti i docenti (anche con contratto part-time o che lavorano in diverse scuole) di non superare il numero di 8 giorni di assenza dalle normali lezioni per uscite didattiche o viaggi di istruzione.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Verranno organizzati solo uscite e viaggi che sull'apposito modulo riporteranno il corretto numero dei partecipanti e la disponibilità dei docenti accompagnatori e di sostituti.

Il numero dei docenti accompagnatori è stabilito come indicato nella tabella sottostante, in funzione della distanza geografica:

In città	Un docente per classe
Fuori città	Un docente ogni 15 alunni

Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui alle norme richiamate al nel presente regolamento, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti all'uscita o viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

### **Art. 9 – Compiti del docente accompagnatore**

Il docente accompagnatore cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:

- a) redige la proposta elaborata dal Consiglio di classe;
- b) raccoglie le adesioni e tutta la modulistica compilata dalle famiglie;
- c) predispone l'elenco dei nominativi degli studenti partecipanti;
- d) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti di identificazione necessari allo
- e) svolgimento del viaggio;
- f) riceve dal DSGA/ATA addetto i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti;
- g) segnala tempestivamente alla Commissione viaggi e alla Segreteria eventuali studenti che per gravi e comprovati motivi non possono partecipare;
- h) cura la denuncia alle autorità competenti in caso di furto/smarrimento di oggetti, fermo restando che il responsabile è il proprietario;
- i) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.

### **Art. 10 - Responsabile del viaggio**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio che garantisce il rispetto del programma, ha il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Dovrà quindi attenersi allo svolgimento delle attività così come previste nel programma, comunicando alla scuola eventuali variazioni che dovessero determinarsi a causa di imprevisti.

Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

Il responsabile del viaggio è tenuto a relazionare al Dirigente scolastico verbalmente o per iscritto sia gli aspetti didattici sia la qualità del servizio.

### **Art. 11 - Regole di comportamento durante il viaggio**

Gli studenti durante i viaggi sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe e in particolare a:

- rispettare gli orari indicati dai docenti, senza attardarsi e allontanarsi volontariamente dal gruppo, concordando sempre con i docenti il momento e il luogo di attività fuori dal programma didattico-culturale (*pranzo libero, shopping, ecc...*);
- mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa e anche rispettoso delle persone e strutture ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a disposizione, del patrimonio storico-artistico e delle abitudini dell'ambiente;
- tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo se essi avvengono in momenti di lavoro comune. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola e agli studenti che ne fanno parte e nel caso di soggiorni all'estero, al nostro paese di appartenenza;
- rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo: evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio;
- limitare l'uso del cellulare, che deve essere riservato, durante le visite, a finalità didattiche (appunti, foto

laddove permesso...) o di reperibilità;

- non violare la privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese video non autorizzate, illegali o di cattivo gusto;

- tener presente sempre che è severamente vietato bere alcolici e assumere sostanze dannose alla salute.

I comportamenti scorretti o le iniziative personali non autorizzate saranno sanzionati, al ritorno dal viaggio, con provvedimenti disciplinari, in base alla violazione delle norme del Regolamento d'Istituto relativo ai viaggi d'istruzione.

Il docente accompagnatore, in caso di gravi inosservanze del presente Regolamento, si riserva di contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per sollecitare un intervento diretto sullo studente minore fino alla possibilità per gli stessi di raggiungere il minore in loco ed eventualmente di riaccomparlo alla propria residenza.

### **Art. 12 – Aspetti finanziari**

Ai sensi dell'O.M. 132/1990, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie.

L'aspetto economico deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia e si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

Si ritiene opportuno, pertanto, fissare i tetti di spesa riportati nella tabella sottostante, comprensivi di pernottamento e di trattamento di mezza pensione, per quanto riguarda i viaggi di più giorni.

I consigli di classe si impegnano a valutare che il totale di spesa raggiunto con le proposte delle uscite didattiche giornaliere e/o sul territorio sia congruo con le possibilità delle famiglie.

	<b>Tetto di spesa</b>	<b>Indicazioni/eccezioni</b>
<b>Classi Prime</b>	400	
<b>Classi seconde</b>	400	
<b>Classi terze</b>	500	Ad eccezione di stage linguistico
<b>Classi quarte</b>	600	Ad eccezione di stage linguistico
<b>Classi quinte</b>	600	Ad eccezione di stage linguistico

Nel modulo di "adesione all'uscita" viene riportata nell'apposito riquadro la cifra indicativa. Qualora l'iniziativa fuori sede risulti più costosa del 15% del prezzo riportato, sarà necessario che il Consiglio di classe si riunisca con tutte le sue componenti (genitori, studenti e docenti) e deliberi l'adesione o la rinuncia all'uscita. La variazione del tetto di spesa potrà subire uno sfioramento motivato rispetto alla cifra prevista, previo consenso della Commissione preposta (DS – DSGA/Ass.amministrativo - Rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori - Docente funzione strumentale viaggi).

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

La quota da pagare sarà suddivisa tra un acconto iniziale e un saldo: gli studenti che non saranno in regola con il pagamento (anticipato) dell'intera quota non potranno partecipare al viaggio di istruzione.

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 studenti esclusivamente attraverso il sistema telematico di Pago In Rete.

### **Art. 13 - Rinuncia alla partecipazione alle uscite didattiche di uno o più giorni**

Le eventuali rinunce da parte degli studenti, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate e documentate. Le rinunce che intervengano dopo la stipula del contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

Nel dettaglio, per le uscite fino a un giorno:

- non viene rimborsata nessuna quota, perché questa viene suddivisa tra il numero dei partecipanti all'atto della conferma. L'autorizzazione comporta l'impegno di pagamento da parte della famiglia e pertanto, in caso di trasferimento dell'alunno o di rinuncia all'uscita didattica, il versamento deve comunque essere effettuato.

Per i viaggi di più giorni, si rimanda alle clausole di recesso del contratto stipulato con l'Agenzia.

#### **Art. 14 – Norme per la sicurezza**

Ove possibile, si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze (per le quali è indicato anche l'aereo).

Di norma, si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman. Le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria.

Le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti.

Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative, il mezzo dovrà avere doppio autista.

Qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti.

Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

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

I docenti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Dirigenza e alla Commissione viaggi situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o i problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.

I docenti accompagnatori dei viaggi di istruzione 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.

#### **Art. 15 – Organi competenti**

Il Collegio dei 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 programma le attività e gli obiettivi didattici, individua le mete anche su proposta della Commissione viaggi, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative: tutte le uscite e i viaggi di istruzione vanno perentoriamente approvati in sede di Consiglio di classe.

La F.S e la Commissione viaggi monitorano le diverse fasi della programmazione, coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di classe.

Gli studenti sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

#### **Art. 16 - Responsabilità delle famiglie**

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con la consapevolezza che l'adesione risulta vincolante e tutta la modulistica richiesta rispettando le scadenze indicate dalla scuola;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate, utilizzando sempre la piattaforma per i pagamenti telematici Pago In Rete;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

Per eventuali danni causati da comportamenti scorretti degli studenti, si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel Regolamento d'Istituto, con conseguente risarcimento da parte delle famiglie.

#### **Art.17 – Programmazione collegiale e attività negoziale.**

L'iter procedurale di programmazione collegiale e dell'attività negoziale deve rispettare la seguente tempistica:

<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>
<b>SETTEMBRE/OTTOBRE</b>	- i <b>Dipartimenti disciplinari</b> sono impegnati nell'elaborazione di progetti al fine di potenziare la ricaduta didattica dell'iniziativa

	<p>nell'area educativa di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I <b>Consigli di classe</b> definiscono le destinazioni e curano la progettazione didattico-educativa delle uscite e viaggi utilizzando la "Scheda di progetto viaggi e uscite";</li> <li>- La <b>Commissione viaggi</b> fornisce supporto ai docenti referenti proponenti per la proposta delle mete, l'organizzazione e l'attuazione dei viaggi</li> </ul>
<b>OTTOBRE/NOVEMBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I <b>Consigli di classe</b>, nella loro composizione allargata, deliberano le proposte di visite e viaggi contenenti le motivazioni educativo-didattiche, gli aspetti economici nelle linee generali, i nominativi degli accompagnatori (con sostituto);</li> <li>- Il <b>docente proponente/referente</b> mantiene i rapporti con la commissione viaggi ed è responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione di ciascun viaggio/visita e consegna alla Commissione viaggi la scheda di progetto approvata dal consiglio di classe, completa di tutti i dati;</li> <li>- La <b>Commissione viaggi</b> raccoglie le proposte dei consigli di classe controllando che esse rispettino norme e Regolamento e mette a punto il piano delle uscite e viaggi da sottoporre al Collegio dei docenti per la sua approvazione</li> </ul>
<b>NOVEMBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La <b>Commissione viaggi</b> sottopone la relazione al collegio dei docenti per l'approvazione delle destinazioni e dei relativi progetti;</li> <li>- Il <b>Collegio dei docenti</b> approva il piano in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto;</li> <li>- Il <b>Dirigente Scolastico</b> valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative;</li> <li>- Il <b>Consiglio d'Istituto</b> prende in esame il piano approvato dal Collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico- educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all'impegno di spesa ed eventualmente al ricorso alle risorse previste per agevolazioni destinate a particolari categorie di studenti, stabilendo il costo massimo per ogni attività.</li> </ul>
<b>NOVEMBRE/ DICEMBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il <b>Dirigente scolastico</b>, nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione delle uscite e viaggi, avvalendosi dell'attività istruttoria del <b>DSGA</b> e di quella tecnica della <b>Commissione viaggi</b>, procede all'individuazione delle agenzie e delle ditte di trasporto;</li> <li>-il <b>DSGA</b> ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria</li> </ul>

### Art. 18 – Conclusioni

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto in data 25/10/2023.

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di viaggi di istruzione.