



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "P. M. CORRADINI"

Via San Matteo, 104 - 00044 Roma  
Tel. 06/72609098 - Fax 06/72602112  
E-mail: rmic82800q@istruzione.it



***Uscite didattiche  
Visite guidate  
Viaggi d'istruzione***

***( All. al Regolamento di Istituto)***

- Art. 1 - PREMESSA**
- Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI**
- Art. 3 - DEFINIZIONI**
- Art. 4 - ORGANI COMPETENTI**
- Art. 5 - CRITERI DI ATTUAZIONE**
- Art. 6 - FREQUENZA DELLE "USCITE" E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**
- Art. 7 - ASPETTI FINANZIARI**
- Art. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI**
- Art. 9 - ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA**
- Art. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI**
- Art. 11 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO**

### **Art. 1- PREMESSA**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di formazione intellettuale e personale che integra la normale attività didattica, sia sul piano del completamento della preparazione specifica attinente le diverse discipline di

insegnamento, sia sul piano della formazione culturale generale e della personalità degli alunni.

Considerata l'alta valenza educativa di tali attività, la socializzazione o l'inclusione può essere anche il fine unico dell'uscita stessa.

Le uscite sono proposte dai Consigli di Classe ed Interclasse, previo inserimento nella programmazione annuale, e deliberate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto ciascuno per le proprie competenze.

## **Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

Si riporta qui di seguito la Nota prot. n. 2209 dell'11/04/2012 del MIUR: ".....

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 (art. 7, decreto legislativo 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, decreto legislativo n. 297/1994).

A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore.

Le istituzioni scolastiche, pertanto, hanno completa autonomia in materia di organizzazione e responsabilità delle visite guidate e viaggi di istruzione.

La previgente normativa in materia - a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 del 14.10.1992; decreto legislativo n. 111 del 17.3.1995; C.M. n. 623 del 2.10.1996; C.M. n. 181 del 17.3.1997; D.P.C.M. n. 349 del 23.7.1999 - costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo

Spetta agli Organi Collegiali fissare i criteri generali organizzativi e la regolamentazione di tutte le tipologie di "uscita", mediante l'approvazione di uno specifico Regolamento.

## **Art. 3 - DEFINIZIONI**

- **USCITE DIDATTICHE:**  
attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.
- **VISITE GUIDATE:**  
uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.
- **VIAGGI D'ISTRUZIONE:**  
uscite che si effettuano in uno o più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico, in Italia e/o all'estero

## **Art. 4 - ORGANI COMPETENTI**

La responsabilità riguarda le seguenti figure:

- OO. CC.
- FAMIGLIE
- STUDENTI PARTECIPANTI
- RESPON.LE ORGAN.RE ACCOM.RE
- ACCOMPAGNATORI
- REFERENTE
- DIRIGENTE SCOLASTICO
- SEGRETERIA

per le funzioni qui di seguito elencate:

<b>OO.CC.</b>	Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"><li>- definisce i progetti didattici delle uscite in relazione al PTOF</li></ul>
	Collegio Docenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elabora ed esamina annualmente il <i>Piano delle Uscite</i></li><li>- raccoglie le proposte di <i>visite guidate</i> e di <i>viaggi di istruzione</i> presentati dai consigli di classe/interclasse/intersezione</li><li>- Approva il <i>Piano delle Uscite</i> dopo averne verificata la coerenza con il PTOF</li></ul>
	Consiglio d'Istituto	<ul style="list-style-type: none"><li>- verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento che determina i criteri generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte,</li><li>- propone e concorda eventuali variazioni al presente Regolamento</li><li>- delibera annualmente il <i>Piano delle Uscite</i>, presentato ed approvato dal Collegio dei Docenti</li></ul>

		verificandone la congruenza con il presente Regolamento
<b>FAMIGLIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricevono informazione dettagliata su: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento delle uscite</li> <li>- Programma gita</li> </ul> </li> <li>• Consegnano al doc./coordinatore l'autorizzazione su apposito modello</li> <li>• Si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del Regolamento e delle disposizioni degli accompagnatori</li> <li>• Sostengono economicamente il costo delle uscite</li> </ul>	
<b>RESPONSABILE / ORGANIZZATORE + ACCOMPAGNATORI</b> (uscita della classe prima/durante/dopo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informa famiglie con programma dettagliato</li> <li>• Raccoglie e conserva le autorizzazioni</li> <li>• Produce la dichiarazione di responsabilità</li> <li>• Si affianca al referente e alla Segreteria per preventivi alle condizioni della scuola</li> <li>• Fa analisi comparata con il referente</li> <li>• Organizza l'esperienza prima, durante e dopo</li> <li>• Se lo ritiene opportuno, relaziona al ritorno</li> </ul>	
<b>REFERENTE DI SEDE</b> (tutte le uscite della sede prima/durante/dopo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisisce esigenze delle classi, richieste dei docenti, depliant, proposte ditte</li> <li>• Ha contatti con la segreteria</li> <li>• Fa analisi comparata delle ditte e pullman con respons./organ. e Segreteria</li> </ul>	
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valuta le richieste dei docenti acquisendo le dichiarazioni</li> <li>• Prende visione ed autorizza l'uscita per alunni e docenti</li> </ul>	

<b>SEGRETERIA e DSGA</b> ( prima/durante/dopo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contatta agenzie e trasporti</li> <li>- richiede preventivi</li> <li>- acquisisce documentazione per comparazione</li> <li>- ha contatti con doc. referente/responsabile</li> <li>- predispone contatti per il trasporto</li> <li>- informa su modalità di pagamento</li> <li>- provvede al saldo delle fatture delle ditte</li> <li>- conserva atti</li> </ul>
---	--

## Art. 5 - CRITERI DI ATTUAZIONE

I criteri per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono deliberati dal C.d.I. tenuto conto della programmazione dell'azione educativa approvata dal Collegio dei Docenti. Il progetto didattico relativo alle uscite deve essere proposto dal Consiglio di classe/interclasse/Intersezione e presentato al Collegio Docenti, generalmente nel mese di novembre, al fine di consentire l'espletamento di tutte le procedure necessarie per la loro realizzazione.

### a) Norme generali

Per le uscite didattiche è previsto un numero di alunni per classe non inferiore ai 2/3 del totale. Il D.S. può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare normalmente le lezioni.

#### Infanzia:

È possibile effettuare uscite didattiche e visite guidate sul territorio comunale per iniziative didatticamente qualificanti.

#### Primaria:

È possibile effettuare:

- per le classi prime e seconde: uscite didattiche e visite guidate nel territorio provinciale e nelle province confinanti
- per le classi terze, quarte e quinte: uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale o di regioni limitrofe e viaggi di istruzione in Italia, per un massimo di 5 giorni

#### Secondaria di I grado:

- È possibile effettuare uscite nel territorio regionale e nazionale e viaggi di istruzione all'estero per un numero massimo di 5 giorni.

#### Normativa per i viaggi all'estero

Per le gite scolastiche cui partecipino minori di anni 14 cittadini italiani la scuola dovrà far compilare e firmare ai genitori il modello di «dichiarazione di accompagnamento», così come fornito dalla questura. Ad ogni richiesta di accompagnamento si dovrà allegare la fotocopia di un documento d'identità dei genitori in corso di validità, firmata in originale, oltre alla fotocopia di un documento d'identità del minore, pure in corso di validità.

## Art. 6 - FREQUENZA DELLE "USCITE" E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico è possibile effettuare uscite didattiche per un numero massimo di 6 (sei) per classe.

Al fine di garantire la massima sicurezza, sono da evitare le “uscite” in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica.

Tutte le uscite programmate verranno effettuate possibilmente entro il 10/maggio dell'a.s.

## **Art. 7 - ASPETTI FINANZIARI**

- ✓ Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
- ✓ Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione il docente e/o il rappresentante di sezione per la scuola dell'infanzia o rappresentante di classe per la scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. noleggio bus) a cura della scuola in unica soluzione (in più rate in caso di cifre di una certa entità), sul c/c o bonifico bancario dell'istituto e gli stessi genitori saranno tenuti a fornire poi le attestazioni di avvenuto pagamento in segreteria,
- ✓ All'alunno che non potrà partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc, ed il genitore firmerà una dichiarazione di avvenuta restituzione; non saranno invece rimborsate le somme da ripartire tra tutti gli alunni partecipanti (pullman, guide ....).
- ✓ Per tutte le uscite programmate nell'arco di un anno scolastico sarà possibile richiedere alle famiglie di ciascun alunno una spesa massima di:  
Scuola Infanzia € 40,00  
Scuola Primaria € 100,00 , nel caso sia previsto un viaggio d'istruzione di più giorni si può raggiungere la quota massima annuale di € 350,00 Scuola Secondaria 1° grado € 350,00; nel caso sia previsto un viaggio di istruzione di più giorni e/o un viaggio d'istruzione all'estero, si potrà estendere la quota massima a € 600,00

## **Art. 8 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Gli accompagnatori degli alunni durante le *uscite* vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita; nella scuola primaria sarà data la priorità a chi ha un maggior numero di ore sulla classe.

Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, può essere nominato accompagnatore un docente di altra classe o personale ATA, fatte salve le esigenze di servizio dell'Istituto. Ogni docente di scuola secondaria può partecipare a tre, massimo quattro, uscite per anno scolastico.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive e comprovate esigenze (quale ad esempio: la presenza di particolari alunni BES riconosciuti, il cui comportamento di iperattività possa in qualche modo ostacolare o aggravare la messa in sicurezza degli altri alunni o di se stesso). In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Per i viaggi di istruzione all'estero, il D.S. può prevedere 1 docente accompagnatore ogni 10 alunni.

Le uscite per le classi in cui sono inseriti alunni diversamente abili devono prevedere mete e attività facilmente accessibili; e comunque in ogni caso l'alunno disabile o con adeguata certificazione rilasciata agli atti, dovrà essere accompagnato dal docente di Sostegno o da altro adulto (AEC) opportunamente incaricato dal Dirigente Scolastico; in merito al Viaggio di istruzione per la Scuola Secondaria di I Grado, il docente di Sostegno potrà accompagnare la classe anche in assenza dell'alunno diversamente abile qualora il Dirigente, su segnalazione del Consiglio di Classe, ne ravvisi la necessità.

Può essere altresì utilizzato il personale non docente (AEC), a supporto dei docenti accompagnatori.

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. Infine sarà cura dei docenti accompagnatori consegnare al Responsabile di plesso l'elenco sia degli altri docenti accompagnatori sia degli alunni non partecipanti all'attività in modo da poter organizzare la didattica nell'Istituto.

## ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

- a) Qualora al "*viaggio d'istruzione*" sia prevista la partecipazione di alunno/i diversamente abile/i, all'iniziativa potrà/non partecipare anche altro/i docente/i di sostegno e/o altro personale AEC, fermo restando che gli assistenti AEC non hanno, comunque, alcuna potestà o responsabilità civile e penale sull'assistenza, tutela, sicurezza e cura degli alunni.
- b) Solo per motivata/e esigenza/e e solo dopo aver chiesta e ottenuta l'autorizzazione scritta dei genitori, potranno essere eventualmente richiesti a quest'ultimi aumenti sulla quota di partecipazione, al fine di contribuire a pagare la quota di altro/i docente/i accompagnatore/i.
- c) Gli AEC potranno accompagnare i propri alunni con disabilità solo se economicamente non finissero per pesare in alcun modo sulla quota di partecipazione a carico degli alunni stessi e solo se fossero ragionevolmente in grado di "*recuperare*" le loro ore curricolari con gli stessi alunni nel corso dell'anno scolastico, senza per altro togliere ore, e, perciò, arrecare problematicità, ad altri alunni di altra/e classe/i a loro "*affidati*".

IL DOCENTE RESPONSABILE DEL VIAGGIO di ISTRUZIONE deve presentare:

Richiesta di autorizzazione dell'iniziativa al D.S. con le seguenti indicazioni (su modulo):

1. Mete, obiettivi didattici ed educativi
2. Data e modalità di svolgimento
3. Mezzo di trasporto da utilizzare
4. Numero degli alunni partecipanti
5. Costi previsti (con dettaglio relativo ad eventuali costi aggiuntivi rispetto alla pura quota di viaggio e/o soggiorno)
6. Eventuale richiesta di quote ridotte
7. Nominativi degli accompagnatori
8. Dichiarazione di acquisizione del parere favorevole da parte del consiglio di classe/interclasse

La richiesta va completata almeno 7 giorni prima dell'attività per i viaggi in Italia con l'indicazione dei seguenti elementi:

1. Dichiarazione di acquisizione del consenso delle famiglie
2. Indicazione delle modalità di pagamento

Per i viaggi all'estero, la richiesta va completata e consegnata presso la segreteria didattica almeno 15 giorni prima.

## **Art. 9 - ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA**

La segreteria, in possesso dell'opportuna documentazione e autorizzazioni, provvede alle seguenti procedure:

- raccolta preventivi e comparazione delle ditte di trasporto;
- comunicazione dei costi della visita didattica al docente coordinatore responsabile;
- ritiro delle autorizzazioni dei genitori e compilazione dell'elenco dei partecipanti autorizzati dal Dirigente Scolastico (alunni e accompagnatori);
- elenco nominativo docenti e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'incarico e obbligo di vigilanza;
- verifica del versamento della quota richiesta;
- controllo del rispetto delle norme di sicurezza dei mezzi di trasporto.

Consegnerà ad un accompagnatore:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza
- targa del mezzo di trasporto, nome dell'autista e recapiti telefonici di emergenza (per i viaggi con pullman privato).
- i modelli per la denuncia di infortunio,
- l'elenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax,
- l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni
- il materiale di pronto soccorso.

A fine viaggio raccoglierà relazione consuntiva redatta dall'accompagnatore referente per ogni classe.

## **Art. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI**

Nel caso in cui la visita guidata termini prima dell'orario scolastico di uscita, gli alunni devono rientrare nelle proprie aule sino al termine delle regolari lezioni. Non sono previste, salvo casi eccezionali, uscite anticipate in tale eventualità.

- I docenti accompagnatori ed il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola.
- I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione").
- Al momento della partenza i genitori affidano i rispettivi figli ai docenti, evitando di intralciare le operazioni di sistemazione sui pullman o su altro mezzo di trasporto
- I docenti accompagnatori, già provvisti di un elenco di partecipanti, fanno accomodare gli alunni e, prima della partenza o del viaggio di rientro, procedono ad un meticoloso appello a voce alta alla presenza del conducente del veicolo.
- Gli alunni devono essere preventivamente informati e sensibilizzati dai docenti sui criteri di sicurezza da seguire durante le uscite.



- L'alunno, per l'intera durata della visita o del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. In fase di definizione dei docenti accompagnatori deve essere previsto l'avvicendamento degli stessi nel corso dell'anno scolastico.

- I genitori degli alunni affetti da particolari patologie e /o alunni con disabilità gravi , che necessitano la somministrazione di farmaci o l'uso di apparecchiature elettromedicali (respiratori, aerosol di emergenza, insulina...), fanno richiesta al Dirigente scolastico di autorizzazione e partecipano con il proprio figlio/a ed a proprie spese ai viaggi d'istruzione programmati per le classi di riferimento.

- In particolare in merito ai viaggi di istruzione si evidenzia la necessità per i docenti accompagnatori di usufruire del dovuto riposo notturno. Pertanto la sorveglianza notturna sarà prestata compatibilmente con questa esigenza.

### **Nel caso di alunni socialmente in difficoltà:**

Nei limiti eventualmente stabiliti di anno in anno da apposita delibera del Consiglio d'Istituto, ad alcuni alunni che risultassero essere disagiati e bisognosi e soprattutto meritevoli, previa valutazione del loro reale stato di necessità sulla base di documentazione e/o conoscenza da parte del Consiglio di Classe e solo dopo aver chiesto il permesso al/i genitore/i degli stessi, potrebbe essere erogato anche un modesto contributo al fine di facilitarne la partecipazione.

### **In riferimento a provvedimenti disciplinari:**

Possono essere esclusi dai "viaggi d'istruzione", se il Consiglio di Classe lo ritenga opportuno, gli alunni che nel corso dell'anno scolastico siano incorsi in gravi provvedimenti disciplinari (vedi regolamento d' Istituto) o che risultino comunque segnalati per il loro comportamento scorretto, oppositivo e/o trasgressivo; gli eventuali alunni esclusi non incideranno sui 2/3 delle adesioni.

Inoltre , nei confronti degli alunni che, durante il "viaggio d'istruzione", infrangessero gravemente, volutamente e/o ripetutamente le norme di comportamento, potrebbero essere presi – dal Consiglio di Classe, al ritorno a scuola - diversi provvedimenti disciplinari; gli alunni in questione, inoltre, potrebbero essere esclusi anche da eventuali "visite di integrazione" o "viaggi d'istruzione" successivi.

### **E' fatto obbligo in caso di uscite di uno o più giorni seguire le seguenti prescrizioni:**

- a) Gli alunni dovranno evitare spostamenti e rumori eccessivi sui mezzi di trasporto; agli stessi verrà fatto presente che è tassativamente vietato consumare cibo o bevande sull'autobus o nei luoghi visitati, se non nelle aree preposte;
- b) in albergo ciascuno dovrà 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;
- c) gli alunni non potranno in alcun caso allontanarsi su iniziativa personale né di giorno né di notte;
- d) durante la visita il gruppo dovrà mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- e) la responsabilità degli allievi è personale, pertanto qualunque comportamento difforme determinerà l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità

della eventuale mancanza commessa; qualsiasi suppellettile, reperto, oggetto o altro, presenti tanto nei luoghi visitati quanto sul mezzo di trasporto, che dovessero essere danneggiati o sottratti dall'alunno, saranno rimborsati dal Genitore dello stesso; nei casi più gravi di comportamento indisciplinato, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, potrà essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili;

- f) le famiglie presenteranno opportuna dichiarazione documentata relativa ad esigenze particolari rispetto ad intolleranze o allergie alimentari dell'alunno;
- g) l'autista messo a disposizione dal fornitore del servizio di trasporto non è obbligato a fare percorsi diversi da quelli stabiliti dalla scuola. Pertanto i docenti non effettueranno richieste di variazioni che non siano strettamente indispensabili; sono da evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro;
- h) è opportuno che gli accompagnatori non occupino solamente i primi posti ma si dislochino sul pullman per una corretta vigilanza;
- i) le uscite eventualmente finanziabili con fondi della scuola devono essere sottoposte al vaglio del Consiglio di Istituto prima che lo stesso proceda alla definizione del bilancio di previsione per l'anno finanziario successivo.

### **Impressioni conclusive al termine dell'uscita**

Al ritorno dal "viaggio d'istruzione", gli insegnanti "referenti/accompagnatori" potranno anche esprimere per iscritto le loro valutazioni sui comportamenti degli alunni partecipanti e formulare le loro osservazioni al Dirigente Scolastico in merito all'esito del "viaggio d'istruzione".

## **ART. 11 – VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo ed è pubblicato sul sito web della scuola. Il presente regolamento viene adottato su delibera del Consiglio di Istituto e revisionato in caso di necessità urgenti dovute a motivi normativi o di diversa gestione, rimanendo in vigore fino alla necessità di modifica.

### **N.B.**

Per quanto non espressamente richiamato nel presente documento, si rinvia - in materia - alla normativa vigente e agli specifici provvedimenti ministeriali. Si fa particolare riferimento:

- alla C.M. n. 291 del 14.10.1992 (in particolare il comma 2 dell'art. 8);
- al decreto legislativo n. 297 del 16.4.1994;
- al decreto-legge n. 111 del 17.3.1995 relativo all' «Attuazione della Direttiva CEE n. 314/90 concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"»;
- al d.P.R. n. 275 dell'8.3.1999;
- al d.P.R. n. 347 del 6.11.2000;
- al D.I. n. 44 del 1°2.2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche";
- alla nota ministeriale prot. n. 2209 dell'11.4.2012.

