|  |  |
| --- | --- |
| Logo scuola - Tetractis | **Liceo Scientifico - Linguistico "Pitagora"**  Via Pertini, snc - 87036 Rende (CS) - Tel. +39 0984 462682- Fax +39 0984 468602 PEC: [csps18000d@pec.istruzione.it](mailto:csps18000d@pec.istruzione.it) - Cod.Mecc. csps18000d - Cod.Fisc. 98008880787 |

**REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D’ISTRUZIONE**

**E**

**ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

Approvato dal Consiglio d’Istituto il …

**Premessa**

I viaggi e le visite d’istruzione delle istituzioni scolastiche, dopo l’avvento dell’autonomia scolastica, sono affidate al potere decisionale delle singole scuole. L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nell’autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

La scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d’istruzione e di alternanza di scuola lavoro rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell’azione didattico- educativa.

Sul piano didattico favoriscono l’apprendimento delle conoscenze, l’attività di ricerca e conoscenza dell’ambiente.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

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 in relazione alle esigenze dell’Istituto nell’ambito dell’autonomia della scuola.

**Art. 1- Tipologie di attività**

Sono oggetto del presente regolamento:

|  |  |
| --- | --- |
| USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO | 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. |
| VISITE GUIDATE | 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. |
| VIAGGI D’ISTRUZIONE | Uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento. |
| STAGE | Soggiorno studio o di lavoro in Italia e/o nei Paesi della UE con ospitalità presso famiglie, college o presso le sedi dei partner, della durata di 1 o più settimane. |
|  |  |

**Art. 2 - Finalità DELLE ATTIVITA’**

1. Tutte le tipologie delle attività di cui all’art.1 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 più consapevole orientamento scolastico e professionale; 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 Paese e dell’Europa; favorire la costruzione di una mentalità aperta all’Europa e all’interculturalità.

**ART. 3 - ORGANI COMPETENTI**

1. COLLEGIO DEI DOCENTI, esamina il “*Piano Annuale delle Visite guidate, delle Uscite e dei Viaggi d’istruzione*” (aspetti culturali, metodologici, didattici) presentato dal Dirigente scolastico ad integrazione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF).
2. CONSIGLIO DI CLASSE, sulla base dei criteri generali elaborati dal Collegio dei docenti, esamina le proposte di viaggi e di visite guidate formulate dai docenti che consegna alla Commissione.
3. CONSIGLIO D’ISTITUTO, approva “*Piano Annuale delle Visite guidate, delle Uscite e dei Viaggi d’istruzione*” dopo aver verificato la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente regolamento.
4. COMMISSIONE/FUNZIONE STRUMENTALE raccoglie le proposte dei Consigli di Classe e redige il “*Piano Annuale delle Visite guidate, delle Uscite e dei Viaggi d’istruzione*” da sottoporre all’approvazione del Collegio dei Docenti e alla delibera del Consiglio d’Istituto prima di essere parte integrante del PTOF.
5. DIRIGENTE SCOLASTICO trasmette il Piano annuale agli organi collegiali e delibera l’avvio delle attività gestionali e negoziali.

**Art. 4 - Proponenti e iter procedurale**

1. Le proposte per tutte le tipologie di attività previste all’art.1, sono progettate, secondo gli indirizzi del PTOF, dal Consiglio di Classe o altro organo collegiale e approvate dallo stesso organo con la partecipazione della componente studenti e genitori, preferibilmente entro il mese di ottobre.
2. Uscite didattiche e visite guidate

I Consigli di Classe come singoli docenti possono proporre Uscite didattiche e Visite guidate non previste nel “*Piano Annuale delle Visite guidate, delle Uscite e dei Viaggi d’istruzione*”. In considerazione del carattere occasionale della fruizione di tali eventi e nell’impossibilità di convocare nei tempi opportuni il Consiglio di classe e il Consiglio d’Istituto, sarà cura del docente proponente la raccolta diretta, su apposito modello (ALLEGATO A1), dei pareri favorevoli del Consiglio di Classe nonché comunicare l’iniziativa alla Commissione/Funzione strumentale in modo da definire le modalità organizzative (tempi, autorizzazioni, mezzi di trasporto, costi, etc.). Spetta sempre al docente proponente condividere con la scolaresca le motivazioni, le modalità organizzative e tutte le informazioni relative ai comportamenti da tenere per la tutela della salute e i rischi connessi per la sicurezza alla visita.

1. Viaggi d’istruzione

I Consigli delle classi del primo biennio potranno proporre due mete mentre quelli del secondo biennio tre mete preferibilmente della durata e destinazione prevista all’Art.5. I Consigli delle classi quinte potranno proporre una meta all’estero e per tutte le classi 3,4 e 5 di ogni indirizzo il viaggio, oltre a rispondere alle finalità di cui all’Art.2, potrà essere rivolto a presentare dal vivo i processi di produzione (dall’automotive al design, dall’agroalimentare al tessile, dall’aerospaziale ai servizi avanzati, dalla meccanica alla chimica, etc.).

La Commissione/Funzione strumentale raccolte le proposte, redige il “*Piano Annuale delle Visite guidate, delle Uscite e dei Viaggi d’istruzione*” e lo presenta all’ufficio di Dirigenza, preferibilmente entro Novembre, con l’esatta indicazione dei seguenti elementi:

1. Itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
2. Nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplenti;
3. Numero presunto di allievi partecipanti;
4. Partecipazione di allievi diversamente abili;
5. Spesa unitaria massima orientativa.
6. Il Dirigente Scolastico, verificata la fattibilità del piano sotto l’aspetto organizzativo ed economico, lo presenta prima al Collegio dei Docenti, che lo approva verificata la coerenza con il PTOF, il e successivamente al Consiglio d’Istituto a cui spetta la delibera di adozione.
7. Al Dirigente scolastico spetta l’esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla sua piena realizzazione.

**ART.5 – DURATA, DESTINAZIONI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

1. E’ fissato ad otto (8) il numero massimo delle Uscite didattiche e delle Visite guidate a cui una classe potrà partecipare nel corso dell’anno scolastico.

Il viaggio d’istruzione avrà destinazione e durata diversa a seconda la classe di appartenenza. In particolare:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESTINATARIO** | **DURATA** | **DESTINAZIONE** |
| Primo biennio |  | |
| Classi 1-2 | 2 notti - 3 giorni | Italia |
| Secondo biennio |  | |
| Classi 3-4 | 4 notti - 5 giorni | Italia |
| Classe 5 | 5 notti - 6 giorni | Italia /Estero |
|  |  |  |

1. E’ opportuno che le attività di cui all’Art.1 non si svolgano in coincidenza con scrutini delle classi interessate o di consultazioni elettorali. E’ fatto divieto di effettuare viaggi nell’ultimo mese delle lezioni, durante il quale l’attività didattica è indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.
2. Al divieto di effettuare viaggi nell’ultimo mese di lezione si può derogare solo per l’effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di altri particolari casi che saranno oggetto di valutazione e deliberazione da parte dei Consigli di Classe.

**Art. 6 – Destinatari**

1. Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso il Liceo Scientifico Linguistico”Pitagora” di Rende (CS) che hanno riportato in sede di valutazione un voto di condotta pari o superiore ad otto.
2. Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o esclusione ai viaggi d’istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari (ad es. 1 provvedimento di sospensione, comportamenti a rischio per la sicurezza). La loro eventuale esclusione dovrà essere motivata.
3. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile perché il viaggio conservi la sua valenza formativa pertanto,benché non sia fissata una percentuale minima di studenti partecipanti,è preferibile che concorrano almeno i 2/3 della scolaresca della stessa classe.
4. E’ opportuno valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. In tale direzione può risultare conveniente accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto. Nel caso in cui l’esiguo numero degli studenti partecipanti renda diseconomico il viaggio l’istituto potrà procedere a revocare l’iniziativa.
5. La partecipazione alle Visite, Uscite e Viaggi d’istruzione comporta il pagamento dei rispettivi costi. Tali costi sono generalmente ripartiti nel 30% quale acconto da versare al momento della richiesta di partecipazione e il 70% a saldo da versare entro e non oltre una settimana prima della partenza. Nel caso di revoca dell’iniziativa (uscita, visita o viaggio) la somma versata verrà restituita. Il pagamento della quota vincola la partecipazione dello studente. In caso di impossibilità di partecipazione, la quota verrà restituita solo se la rinuncia sia dipesa da motivi di salute o gravi motivi familiari da documentare (certificato medico o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) e comunque nei modi eventualmente contenuti nelle condizioni di viaggio.
6. Per gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare mentre per i maggiorenni è sufficiente acquisire la domanda di partecipazione dell’allievo stesso e informare la famiglia.
7. 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. 7 - ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI**

1. Al fine di assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi d’istruzione, l’istituto comunica all’Agenzia di viaggi o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.

**Art. 8 - Compiti della Commissione/ FUNZIONE STRUMENTALE**

1. La Commissione/Funzione strumentale raccoglie le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il *“Piano Annuale delle Visite guidate, delle Uscite e dei Viaggi d’istruzione*” da sottoporre al Dirigente scolastico.
2. Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico e la Commissione/Funzione strumentale verificano la fattibilità del piano sotto l’aspetto organizzativo ed economico ed avviano l’attività negoziale.
3. La scelta dell'agenzia di viaggio da parte della scuola deve avvenire attraverso una procedura che prevede la valutazione comparativa di almeno tre offerte provenienti da diversi operatori preferibilmente dotati di marchio di qualità L.I.T.S (Leader Italiano Turismo Scolastico).
4. Verranno privilegiati viaggi che a parità di condizioni di sicurezza propongono un costo contenuto in modo da consentire una maggiore partecipazione degli studenti.
5. La Commissione/Funzione strumentale raccoglie le relazioni finali dei docenti referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso docenti e studenti.

**Art. 9 - Compiti dei docenti referenti**

1. Ogni proposta delle attività di cui all’art.1 deve indicare un docente referente ossia il docente proponente l’attività.
2. I docenti referenti devono tenere i contatti con i Coordinatori di classe e con la Commissione/ Funzione strumentale viaggi.
3. Al fine di realizzare le uscite didattiche e le visite guidate programmate, i docenti referenti dovranno:

* compilare l’ALLEGATO A (Richiesta) e consegnarlo alla commissione o ENTRO NOVEMBRE per i viaggi d’istruzione o 1 MESE PRIMA per le uscite didattiche/visite guidate;
* prendere contatti con l’agenzia (dopo che si è proceduto all’aggiudicazione) per definire itinerario, programmi, prenotazione a musei e compilare in modo parziale (esclusi i campi di competenza della Commissione) il modello per la conferma dell’autobus (ALLEGATO B);
* raccogliere le autorizzazioni degli alunni dopo l’acquisizione dei preventivi (ALLEGATO C);
* predisporre il programma per i genitori e per il Dirigente;
* comunicare almeno 1 SETTIMANA PRIMA ai collaboratori del DS la data dell’uscita/visita/ viaggio e la disponibilità dei docenti accompagnatori;
* assicurarsi che l’agenzia abbia copia di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
* ricevere in consegna i documenti relativi all’uscita/visita/viaggio;
* garantire il rispetto del programma e assumere le opportune decisioni nei casi di necessità, consultandosi, all’occorrenza, con il DS;
* compilare il questionario di autovalutazione (ALLEGATO E);
* far compilare online il questionario di autovalutazione agli studenti (ALLEGATO F).

**Art. 10 - Compiti dei docenti accompagnatori**

1. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell’incarico, è svolta dal personale docente su nomina del Dirigente scolastico.
2. 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.
3. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l’ambito disciplinare attinente al viaggio.
4. Per le uscite di carattere sportivo è necessaria la presenza di un docente di educazione fisica.
5. Per i viaggi all’estero almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese in cui si svolge il viaggio.
6. Il numero dei docenti accompagnatori per le visite guidate e viaggi d’istruzione è determinato nel seguente modo:

- se l’iniziativa interessa un’unica classe, sono necessari 2 accompagnatori;

- se coinvolge più classi, 1 accompagnatore ogni 15 studenti;

- per uscite didattiche un docente per classe oltre al docente di sostegno o educatore per l’alunno disabile o 2 docenti nel caso di classi numerose.

1. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell’insegnante di sostegno. Qualora l’insegnante dell’allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all’alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione e la sorveglianza sarà affidata a un insegnante della classe o, in subordine, dell’Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
2. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile, alla sua sostituzione con l’insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell’organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.
3. La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità.

**Art. 11 - Vigilanza**

1. 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.
2. La vigilanza sugli alunni va esercitata per tutta la durata dell’uscita didattica o viaggio d’istruzione, duranti i quali i docenti sono responsabili del comportamento degli alunni.
3. Tutti i docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni durante la salita e discesa dai mezzi di trasporto, il tragitto a piedi o in pullman, le pause di ristoro.
4. I docenti tengono l’elenco degli alunni, il recapito telefonico per consulti d’urgenza.
5. L’appello va effettuato all’inizio del viaggio, all’inizio di uno spostamento, prima di salire sul mezzo di trasporto.
6. I docenti non possono somministrare farmaci, salvo quelli autorizzati dai medici, genitori con richiesta scritta presentata al DS.
7. Gli studenti devono rispettare gli orari e i luoghi di ritrovo assegnati.
8. E’ vietato agli studenti allontanarsi da soli o a piccoli gruppi senza autorizzazione degli insegnanti accompagnatori.
9. I docenti devono impartire adeguate indicazioni atte a prevenire specifiche condotte pericolose.

**Art. 12 - Regole di comportamento durante il viaggio**

1. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal presente regolamento e del Regolamento d’Istituto.
2. Sono inoltre tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell’ambiente e del patrimonio storico-artistico.
3. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste nel Regolamento d’Istituto.
4. Gli studenti 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.
5. Le ore notturne sono dedicate al riposo; per questo motivo i docenti potranno effettuare controlli anche notturni per verificare il rispetto di tale norma.
6. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è possibile che, previa comunicazione alla famiglia, lo studente responsabile venga immediatamente fatto rientrare; le spese del rientro saranno a carico della famiglia, anche in caso di rientro con accompagnatore.
7. Eventuali episodi di violazione del presente Regolamento e del Regolamento d’istituto segnalati dai docenti accompagnatori e riportati nel Report del Responsabile del viaggio avranno conseguenze disciplinari. Sarà compito del Consiglio di Classe valutare anche il profilo disciplinare degli studenti, tenuto conto del comportamento mantenuto durante i viaggi d’istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione di studenti a successivi viaggi d’istruzione.

**Art. 13 - RESPONSABILE DEL VIAGGIO**

1. Per ogni viaggio d’istruzione, il Dirigente Scolastico nomina un Responsabile del viaggio, che garantisca il rispetto del programma e assuma le opportune decisioni nei casi di necessità, e che consulti tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario. Il responsabile del viaggio a compimento delle attività è tenuto a redigere una relazione finale (Report) secondo il modello predisposto (ALLEGATO D) da consegnare alla commissione per l’aggiornamento dell’albo dei fornitori e al Dirigente.

**Art. 14 - Stage linguistici/scambi culturali – Stage aziendali**

* 1. Gli articoli suddetti si applicano anche per tutte le attività di stage.
  2. Gli Stage linguistici/Scambi culturali sono rivolti agli alunni del secondo biennio e quinto anno. Per gli stage aziendali è preferita, per motivi organizzativi e di responsabilità, la partecipazione degli studenti maggiorenni.
  3. I docenti tutor accompagnatori vengono nominati dal Dirigente scolastico in considerazione alla disponibilità dei docenti e alle peculiarità dalle attività da svolgere.
  4. La partecipazione alle diverse tipologie di stage (studio, aziendale) è disciplinato da convenzioni volte a identificare tra i diversi soggetti (istituzione scolastica, famiglie e allievi, azienda o altro soggetto) responsabilità, doveri e diritti.

**Art. 15 - RESPONSABILITA’ DELLE FAMIGLIE**

* + 1. Sarà cura delle famiglie:
* essere informate sul contenuto del presente regolamento;
* verificare la rispondenza del viaggio alle esigenze dell’allievo;
* compilare il modulo di adesione all’iniziativa con consapevolezza che l’adesione risulta vincolante;
* verificare l’idoneità e la validità del documento di riconoscimento in dotazione all’allievo;
* verificare la validità della carta sanitaria in dotazione all’allievo;
* accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati dagli insegnanti;
* comunicare eventuali problemi di salute degli allievi, di cui la scuola non sia a conoscenza;
* comunicare eventuali allergie alimentari;
* fornire i farmaci che generalmente utilizza o che possono rendersi necessari durante il viaggio.

2. La persona esercente la potestà o l’allievo maggiorenne dovrà sottoscrivere la dichiarazione di esonero di responsabilità della scuola per gli infortuni derivanti da inosservanza di ordine o prescrizioni impartito dal vettore di viaggio.

**Art. 16 - POLIZZA ASSICURATIVA**

1. Il Direttore dei servizi amministrativi avrà cura di verificare se all’interno del contratto di polizza assicurativa stipulato all’inizio dell’anno scolastico, ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi di istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato.

**Art. 17 - NORME FINALI**

1. Al fine di accrescere i livelli di sicurezza stradale, e in riferimento alle NOTE MIUR prot. n. 674 del 03/02/16 e n.2059 del 14/03/16, è fondamentale che i criteri che inducono alla scelta del servizio di trasporto non siano solo di carattere economico (l'offerta economicamente più vantaggiosa- art.95 D.Lgs n.50/16 smi) ma tengano in primaria considerazione alcune garanzie di sicurezza verificando l'idoneità e condotta del conducente, l'idoneità del veicolo, più puntualmente dettagliate nell’ALLEGATO G (vademecum).
2. Ogni qualvolta si ritenga opportuno, in particolare prima di intraprendere il viaggio e/o durante lo stesso, se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti riassunti nel Vademecum, dovrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati a tal riguardo dalla propria Direzione centrale.
3. Per consentire alla Polizia stradale di organizzare servizi di controllo, compatibilmente con le altre attività istituzionali e fatte salve eventuali emergenze, il Dirigente scolastico avrà cura di inviare alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione secondo l'apposito Schema (ALLEGATO H).

**Art. 18 – MODIFICHE ED ESECUTIVITA’**

1. Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d’Istituto a maggioranza identificata in 2/3, sentito il parere, oltre che del Dirigente Scolastico, degli Organi Collegiali.
2. Il Regolamento delle Uscite didattiche, Visite guidate, Viaggi d’istruzione e Alternanza Scuola Lavoro integra il Regolamento d’Istituto ed è immediatamente esecutivo mediante pubblicazione all’Albo online della scuola.

**FIRMATO IN ORIGINALE**

Il Dirigente Scolastico Il Presidente del Consiglio d’Istituto