LICEO
TORRICELLI
BALLARDINI
FAENZA

Artistico, Classico, Linguistico, Scientifico,
Scientifico opzione Scienze Applicate, Scienze Umane
Codice meccanografico RAPC04000C –
Codice fiscale 90033390395 – Ambito regionale 17
Sede Centrale: Via S. Maria deIl'Angelo, 48 -- 48018 Faenza
Telefono Liceo (tutte le sedi) 0546 21740
Posta elettronica: rapc04000c@istruzione.it
Posta elettronica certificata: rapc04000c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO
VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E SCAMBI EDUCATIVI

Approvato dal consiglio di istituto del 7 febbraio 2025

Articolo 1
Introduzione

I viaggi di istruzione, che comprendono anche le visite guidate e i viaggi connessi ad attività sportive,

«presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico» (C. M. 291/1992). Essi, dunque, devono integrare la normale attività della scuola e devono, pertanto, essere progettati in coerenza con l'azione educativa generale.

Articolo 2
Visite guidate di durata non superiore a una giornata

Le visite guidate si effettuano nell'arco di sola giornata - con esclusione, dunque, delle ore notturne - presso centri di ricerca scientifica, complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico- artistico, parchi naturali ecc., anche in comuni diversi da quelli in cui ha sede l'Istituto. Esse sono proposte dai Consigli di classe, oppure dai docenti che si propongono come accompagnatori, nel rispetto dei giorni scolastici massimi previsti per ogni classe, per ciascun anno scolastico (max. 6 giorni).

I docenti che si propongono come accompagnatori dovranno presentare al dirigente scolastico domanda di autorizzazione su apposito modulo fornito dalla segreteria, avendo cura di acquisire, mediante firma sul già menzionato modulo, il consenso - a maggioranza - dei docenti componenti il Consiglio di classe o delibera del Consiglio di classe. I docenti accompagnatori dovranno altresì acquisire l'autorizzazione da parte dei genitori, che è obbligatoria per tutti gli studenti, compresi i maggiorenni. Qualora tale attività si svolga in ambito cittadino e non presenti particolari situazioni di pericolo, la classe potrà essere accompagnata dal solo docente in servizio secondo il normale orario delle lezioni. I genitori rilasciano un'autorizzazione generica, valida per tutto l'anno scolastico, relativa alle uscite in orario scolastico.

Gli studenti dovranno in ogni caso essere presenti a scuola al momento dell'appello e dovranno essere accompagnati dagli insegnanti senza far uso di mezzi propri. Potranno, se opportuno e se autorizzati dal dirigente scolastico, rientrare a casa direttamente dai luoghi in cui si sono recati per l'uscita didattica. Eventuali variazioni all'orario di conclusione delle lezioni saranno comunicate alle famiglie secondo le modalità previste dal Regolamento di Istituto.

Articolo 3
Viaggi di integrazione culturale e viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, di durata superiore ad una giornata

I viaggi di durata superiore alla giornata hanno come scopo l'integrazione della cultura generale e l'integrazione della preparazione specifica di indirizzo.

Il Collegio dei docenti, nell'ambito della programmazione educativa annuale, approverà gli itinerari consentiti per i viaggi, avendo cura di indicare il numero dei giorni necessari per la loro effettuazione. La dirigente scolastica sottoporrà la proposta complessiva già approvata dal Collegio all'approvazione del Consiglio di istituto al momento della deliberazione del PTOF. Qualora il Collegio non abbia approvato alcun progetto, restano validi quelli approvati o attuati nell'anno precedente. L'elenco sarà reperibile sul sito internet dell'Istituto. Una stessa classe potrà effettuare nell'arco del suo percorso scolastico massimo due viaggi all'estero, nel terzo, nel quarto o nel quinto anno, fatta eccezione per le classi appartenenti all'indirizzo Linguistico le cui particolari modalità organizzative sono esplicitate nel PTOF. I viaggi di cui sopra comprendono, ai fini del computo, anche soggiorni-studio o scambi educativi con l'estero. Tra le opzioni per i viaggi le classi potranno scegliere anche una meta che preveda la possibilità di praticare discipline sportive a livello non agonistico e di effettuare l'approfondimento teorico e/o laboratoriale degli aspetti didattici legati al percorso di studi (SPORT Lab).

Compete ai Consigli di classe, al completo di tutte le componenti, accogliere, qualora sussistano le condizioni favorevoli dal punto di vista didattico e disciplinare, le proposte approvate dal Collegio dei docenti e indicare il periodo opportuno per l'effettuazione dei viaggi. Per ogni viaggio dovrà essere scelto con chiarezza un unico itinerario. I docenti avranno cura di procedere a tutte quelle intese relative alla programmazione didattica che potranno agevolare la preparazione del viaggio di istruzione dal punto di vista formativo e culturale. Per ragioni di carattere sia didattico che organizzativo non sono consentite variazioni rispetto agli itinerari approvati dal Collegio. I Consigli di classe proporranno altresì al dirigente scolastico la nomina dei docenti accompagnatori, compresi i supplenti. I docenti accompagnatori proporranno con congruo anticipo, mediante contatto diretto con la segreteria, un programma sufficientemente dettagliato di ogni singolo viaggio e verificheranno la rispondenza alle esigenze didattiche delle richieste di preventivo indirizzate alle agenzie di viaggio.

Allo scopo di semplificare il lavoro preparatorio e di consentire un risparmio nelle spese, la dirigenza potrà unificare, ove ciò sia opportuno dal punto di vista didattico, in relazione ad un unico itinerario, almeno due classi.

Articolo 4
Viaggi connessi ad attività sportive, teatrali, cinematografiche, musicali, ecc...

Anche queste iniziative hanno come scopo preminente, oltre che la socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative rispetto a quelle normalmente acquisite nell'ambito degli insegnamenti curricolari. La loro programmazione dovrà, pertanto, riservare sufficiente spazio agli aspetti didattico-culturali.

Qualora detti viaggi riguardino le classi nella loro interezza, vale per essi la disciplina relativa ai viaggi di integrazione culturale di cui all'art. 3. Potranno essere autorizzati a parte dal Consiglio di istituto (qualora non siano già previsti nel PTOF) viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse ad attività teatrali, artistiche, musicali ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive. Ai viaggi di quest'ultima tipologia potrà partecipare anche un numero ridotto di alunni per classe. Le relative proposte dovranno essere presentate alla dirigente scolastica dai docenti che hanno curato le suddette attività; i medesimi dovranno altresì acquisire l'autorizzazione da parte dei genitori secondo le modalità previste per le altre tipologie di viaggi. Rientrano in questa casistica i viaggi collegati a progetti Erasmus, viaggi della memoria, concorsi sportivi….

Articolo 5
Scambi educativi con l'estero

Il Liceo può organizzare scambi educativi con scuole di paesi esteri. A tale scopo occorre stabilire i contatti con una o più "scuole partner" di un paese estero che abbiano in comune l'indirizzo di studi e l'interesse per l'approfondimento di un tema specifico; è opportuno che le scuole in scambio siano inserite in un contesto socio culturale simile a quello del Liceo e che le classi coinvolte nel progetto siano costituite da alunni appartenenti alla medesima fascia di età. Occorrerà definire, attraverso contatti tra capi d'istituto e/o docenti delle due scuole, un Progetto Educativo Comune, caratterizzato in via prioritaria da obiettivi trasversali alle varie discipline di studio. Il Progetto potrà essere realizzato in uno o più anni scolastici e potrà coinvolgere un'intera classe o studenti provenienti da diverse classi.

Gli studenti soggiorneranno nelle famiglie ospitanti; è previsto lo scambio reciproco di ospitalità tra gli studenti ed eventualmente tra gli insegnanti che partecipano all'iniziativa. Gli studenti saranno inseriti nelle classi corrispondenti della scuola ospitante, secondo criteri che tengano conto tanto delle esigenze della scuola quanto degli interessi dei partecipanti. La durata del soggiorno all'estero sarà stabilita dal Collegio dei docenti in base a valutazioni di ordine didattico e organizzativo.

Le proposte degli scambi educativi dovranno emergere dai Consigli di classe e dovranno essere correlate al PTOF; i Consigli di classe dovranno altresì indicare alla dirigente scolastica i docenti da designare quali accompagnatori (è consigliabile che questi ultimi conoscano la lingua utile alla comunicazione nel paese estero ospitante). Per ogni progetto la dirigente scolastica farà riferimento a un docente coordinatore; questi curerà i rapporti con gli organi collegiali, la segreteria e con la scuola partner, avendo cura di definire in maniera articolata il Progetto. La dirigente scolastica o un suo delegato illustreranno l'iniziativa a genitori e studenti coinvolti. Infine, il Progetto dovrà essere deliberato dal Consiglio di Istituto, qualora non previsto nel PTOF. È auspicabile che allo scambio educativo con l'estero partecipi l'intera classe. In caso di assenza gli studenti dovranno presentare richiesta di giustificazione. La classe che effettua lo scambio non fruirà del viaggio di istruzione; potrà solo effettuare ulteriori uscite didattiche della durata di un solo giorno. Per gli studenti che eventualmente non partecipino allo scambio i docenti dovranno predisporre un accurato programma di attività didattiche correlate a quelle effettuate dagli studenti in scambio.

Articolo 6
Scambi educativi individuali con l'estero

Qualora i docenti che propongono lo scambio con l'estero lo ritengano opportuno, è possibile attivare degli scambi individuali tra piccoli gruppi di studenti, selezionati attraverso un apposito bando. Gli studenti possono appartenere a classi diverse dell'istituto e saranno ospitati presso famiglie selezionate dall'istituto di destinazione, ospitando a loro volta gli studenti stranieri. Non sono accompagnati dai propri docenti all'estero

bensì seguiti dalle famiglie e dai docenti delle scuole ospitanti.

I requisiti minimi necessari per inoltrare la domanda di scambio individuale sono i seguenti:

- Non avere riportato sanzioni disciplinari di livello C o D (ai sensi del Regolamento disciplinare di Istituto) nei due anni scolastici precedenti quello della domanda;
- Avere riportato in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico precedente un voto di condotta non inferiore a 9;

In caso di un eccesso di domande rispetto ai posti disponibili, si terrà conto dei seguenti criteri di priorità:

- Non avere mai partecipato a bandi di mobilità studentesca organizzati dall'Istituto;
- Maggior media scolastica in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico precedente a quello della domanda;
- Maggior valutazione nella lingua straniera del paese ospitante in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico precedente a quello della domanda (qualora gli studenti abbiano riportato la stessa media);
- Sorteggio.

L'Istituto, attraverso i referenti degli scambi, provvederà a rendere note le graduatorie e a mantenere i contatti con le famiglie degli studenti aderenti e con le scuole partner.

Articolo 7
Periodi di effettuazione

I viaggi di istruzione potranno essere effettuati durante tutto l'anno scolastico, con esclusione dell'ultimo mese di lezione. Restano, inoltre, esclusi i periodi prossimi alla chiusura dei trimestri o dei quadrimestri, le giornate fissate per gli scrutini e le giornate in cui si effettuano le elezioni scolastiche.

Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive e culturali scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

Articolo 8
Giorni disponibili

Il totale dei giorni di lezione complessivamente disponibili per i viaggi di istruzione e le visite guidate è di sei per classe.

Il numero dei giorni disponibili per gli scambi educativi con l'estero e i soggiorni-studio all'estero è fissato nel limite massimo di sette giorni di lezione. Le classi che effettuano soggiorni studio o scambi educativi con l'estero avranno a disposizione altri due giorni di lezione per l'effettuazione di eventuali visite guidate; queste classi non potranno effettuare viaggi di durata superiore alla giornata.

I viaggi di istruzione all'estero si effettuano nell'arco di più giornate, fino a un totale di cinque giorni di lezione. Per i viaggi di istruzione all'estero, considerata la distanza delle mete, è data la possibilità di anticipare all'andata o posticipare al ritorno il viaggio notturno in treno, pullman o nave. In ogni caso i giorni di lezione di permanenza all'estero devono essere al massimo cinque. Anche le classi del secondo biennio e dell'anno conclusivo di altri indirizzi oltre quello Linguistico potranno effettuare un soggiorno-studio all'estero.

Articolo 9
Partecipazione degli studenti e altri partecipanti consentiti

Ai viaggi di istruzione, agli scambi con l'estero (esclusi quelli individuali di cui all'art. 6) e ai soggiorni-studio dovranno partecipare tassativamente almeno i due terzi della classe (con eventuale arrotondamento alla prima unità inferiore); è però auspicabile la partecipazione dell'intera classe. Per favorire la partecipazione del maggior numero di studenti possibile, si invitano i docenti referenti per ogni viaggio a formulare proposte economicamente sostenibili. Per i non partecipanti viene garantita la frequenza scolastica, seppur in aggregazione ad altre classi del medesimo indirizzo di studi. Qualora lo studente che ha scelto di non partecipare al viaggio con la classe non si presentasse a scuola, verrà considerato assente e segnato come tale nel registro di classe.

Potranno partecipare ai viaggi di istruzione anche i genitori degli studenti, i docenti tirocinanti, gli educatori e il personale ATA purché ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e purché la loro presenza non sia di ostacolo all'esercizio dei compiti propri dei docenti accompagnatori. Potranno altresì partecipare, a seguito di specifica autorizzazione da parte della Dirigente Scolastica, anche una unità di personale ATA o di educatori in sostituzione del personale docente.

Articolo 10
Autorizzazioni

I viaggi di istruzione e gli scambi con l'estero dovranno essere inseriti nel PTOF e approvati, contestualmente al PTOF, dagli organi collegiali. Per le visite guidate ci si attiene alle procedure indicate nell'art. 2. In relazione ai viaggi di istruzione e alle visite guidate o alle uscite il coordinatore del consiglio di classe avrà cura di compilare l'apposito modulo messo a disposizione dalla segreteria con indicazioni in ordine alla meta, alla durata e ai docenti accompagnatori. Le operazioni preliminari all'effettuazione dei viaggi (contatti con le agenzie, prenotazioni, ecc.) potranno essere avviate solo dopo il controllo di regolarità effettuato dalla segreteria e l'autorizzazione formale da parte della Dirigente Scolastica.

Articolo 11
Operazioni da compiere dopo l'approvazione

1. Un programma dettagliato della visita o del viaggio, con tutte le indicazioni del caso, deve essere consegnato alle famiglie dai docenti organizzatori almeno dieci giorni prima della partenza.
2. Le quote di partecipazione devono essere versate nel Conto di Tesoreria dell'Istituto secondo le seguenti modalità:
   a. Per le visite guidate: 7 giorni prima della partenza.
   b. Per i viaggi: acconto del 50% entro 10 giorni dalla conferma all'Agenzia Viaggi e saldo 15 giorni prima della partenza.
   c. In caso la quota di partecipazione non superi l'importo di € 250,00 il Dirigente Scolastico può decidere il versamento in un'unica soluzione.

In caso di annullamento del viaggio per situazioni sanitarie o eventi naturali non imputabili alla scuola, la stessa procederà alla restituzione, parziale o integrale, della quota versata solo qualora non siano previste penali da parte dell'agenzia viaggi.

Articolo 12
Adesioni tardive e rinunce

1. Adesioni successive all'approvazione:
   a) Si considera come termine ultimo per l'adesione da parte di singoli studenti il giorno di consegna al DSGA della pratica relativa alla visita o viaggio.
   b) Eventuali adesioni tardive possono essere accettate solo se ciò non comporta un aggravio finanziario né per la scuola né per le famiglie.
2. Rinunce:
   c) Per quanto riguarda eventuali rinunce, esse devono rimanere un fatto sporadico e devono essere ad ogni modo motivate per iscritto da parte della famiglia;
   d) La rinuncia prima del versamento dell'acconto o dell'intera quota comporta il pagamento, da parte della famiglia, dell'eventuale penale applicata dall'agenzia viaggi.
   e) La rinuncia dopo il versamento dell'acconto o dell'intera quota comporta la restituzione, parziale o integrale, della quota versata solo qualora non siano previste penali da parte dell'agenzia viaggi.
   f) Il mancato rispetto delle norme soprastanti comporterà l'esclusione dello studente dal viaggio di istruzione dell'anno successivo.

Articolo 13
Mezzi di trasporto

Per viaggi in paesi esteri o regioni italiane situate a notevole distanza è consentito l'uso dell'aereo e, eventualmente, della nave.

Qualora il mezzo utilizzato sia il pullman, per viaggi superiori alle 9 ore consecutive sarà obbligatoria la presenza di 2 autisti. Per i viaggi di durata inferiore sarà obbligatorio per l'autista un riposo di almeno 45 minuti ogni 4 ore e mezzo di viaggio, ai sensi del Regolamento 561 (CE) del 15 marzo 2006, a cui puntualmente si rimanda.

Per quanto riguarda gli scambi educativi con l'estero la scuola ospitante potrà organizzare in proprio gli spostamenti connessi allo scambio.

Articolo 14
Accompagnatori

I docenti accompagnatori sono nominati con atto formale dalla Dirigente Scolastica su proposta dei Consigli di classe. Essi devono far parte, salvo motivate eccezioni autorizzate dalla Dirigente, dei consigli delle classi che effettuano il viaggio o la visita e dovranno essere in numero di almeno uno ogni quindici studenti. È in ogni caso prevista la presenza di due accompagnatori per viaggi di istruzione di durata superiore alla giornata per classi con numero di studenti uguale o minore di quindici che effettuino il viaggio senza essere unite ad altre classi. Il Consiglio di classe dovrà altresì designare formalmente un accompagnatore supplente. Quando i viaggi coinvolgano due o più classi, il numero degli accompagnatori sarà calcolato sul totale degli studenti partecipanti, purché sia assicurata la presenza di un insegnante di ciascuna classe. Anche i supplenti dovranno essere scelti in modo tale che sia comunque assicurata la presenza di un insegnante supplente di ciascuna classe. Per gli studenti con disabilità i consigli di classe dovranno designare, se opportuno, un docente accompagnatore aggiuntivo scelto all'interno del consiglio di classe. Uno stesso docente potrà essere assegnato a due studenti con disabilità.

Durante i viaggi è consentito farsi affiancare da guide turistiche o avvalersi delle organizzazioni locali. Per le visite o le uscite effettuate in ambito cittadino, qualora la visita o l'uscita non presenti particolari situazioni di pericolo, la classe potrà essere accompagnata dai docenti in servizio secondo il normale orario delle lezioni.

I docenti accompagnatori hanno compiti di vigilanza sugli studenti e sono tenuti a collaborare al positivo esito del viaggio. In particolare, dovranno vigilare assiduamente sugli studenti loro affidati, cercando di prevenire comportamenti indisciplinati o pericolosi, dovranno essere immediatamente richiamati e segnalati agli organi competenti gli studenti che trasgrediscono alle disposizioni; in caso di impossibilità di svolgimento regolare del viaggio o della visita i docenti accompagnatori dovranno contattare la dirigenza della scuola. Viene altresì designato dalla Dirigente Scolastica il docente capocomitiva. Questi coordinerà il viaggio, anche nella fase preparatoria, manterrà – se necessario – i contatti con la Presidenza durante l'attuazione del viaggio e predisporrà la relazione finale, di cui all'art. 17. Ai docenti accompagnatori compete l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza sulle condizioni di sicurezza relative a tutte le fasi del viaggio e dell'eventuale soggiorno. Durante gli scambi linguistici e i soggiorni-studio all'estero, in cui i ragazzi soggiornano in famiglia, i docenti accompagnatori sono responsabili del comportamento degli studenti esclusivamente durante le attività comuni previste dal programma.

I docenti non potranno di norma essere impegnati in viaggi d'istruzione per più di due settimane (dodici giorni) di lezione. Per i docenti che insegnano in classi conclusive il numero di giorni è ridotto a dieci.

I docenti dovranno dare la precedenza alle classi quarte e quinte, a seguire terze e classi del primo biennio.

Articolo 15
Gratuità e rimborsi per docenti

Per i docenti accompagnatori delle classi che effettuano viaggi all'estero è previsto il trattamento gratuito ove possibile, ovvero la mezza pensione. La gratuità dovrà esplicitamente essere prevista dai preventivi forniti dalle agenzie.

Se la durata della missione supera le otto ore si ha diritto al rimborso della spesa per un pasto (max € 22,26). Se la durata supera le dodici ore si ha diritto al rimborso di due pasti (max € 44,26). Se si fruisce del trattamento di mezza pensione (prima colazione e pranzo o cena) non si ha diritto al rimborso del secondo pasto (C.M. MEF Prot. 205876, del 14/5/1999). Per avere diritto al rimborso dei pasti, il docente dovrà fornire alla segreteria lo scontrino parlante emesso dall'esercizio presso il quale si è mangiato; qualora questo non sia possibile per motivi tecnici, si dovrà scrivere a mano il proprio codice fiscale sullo scontrino e farlo timbrare all'esercente.

Articolo 16
Controllo da parte della segreteria e nomina degli accompagnatori

L'ufficio di segreteria dovrà verificare con la massima cura che le procedure indicate nel presente Regolamento siano state rispettate da parte dei docenti che propongono i viaggi; l'ufficio medesimo dovrà acquisire copia dei verbali dei Consigli di classe che hanno approvato i viaggi; dovrà altresì verificare che le mete proposte rientrino tra quelle approvate. La segreteria dovrà predisporre l'atto di nomina per i docenti accompagnatori titolari e supplenti, avendo cura di acquisire la loro firma di accettazione sull'atto medesimo.

Articolo 17
Rapporti con le agenzie di viaggio

Le richieste dei preventivi, eventualmente anche cumulative, saranno indirizzate esclusivamente alle agenzie che presentino, anche in base alle esperienze precedenti, maggiore affidabilità. Alle agenzie saranno richiesti i programmi e i preventivi di spesa.

Per ciascun preventivo, anche cumulativo, saranno interpellate almeno tre agenzie, applicando il criterio della rotazione. Le richieste di preventivo saranno predisposte, in conformità alle

precedenti delibere degli organi collegiali, a cura della presidenza; su esse potrà essere richiesto il parere dei docenti accompagnatori; le richieste specificheranno le esigenze didattiche e il programma di massima del viaggio. I preventivi relativi a ciascun viaggio dovranno, in particolare, fornire tutte le garanzie – con esplicita dichiarazione – riguardo la sicurezza del viaggio e dovranno indicare la spesa effettiva totale per ogni singolo studente, rapportata al numero dei partecipanti; la scuola, da parte sua, non chiederà servizi aggiuntivi rispetto a quelli comunicati nella richiesta. Se opportuno, la richiesta di preventivo potrà indicare il limite massimo di spesa, comprensiva della commissione a favore dell'agenzia, per l'acquisto dei titoli di viaggio. I preventivi dovranno pervenire alla presidenza del Liceo. La Dirigente scolastica, considerate le garanzie fornite riguardo la sicurezza, l'entità della spesa e la qualità delle prestazioni assicurate, deciderà quale offerta accogliere. Ogni irregolarità dovrà immediatamente essere segnalata alla Dirigente. In caso di grave irregolarità, soprattutto per quanto riguarda le condizioni di sicurezza, non saranno inviate all'agenzia ulteriori richieste di preventivo.

In nessun caso, né per viaggi né per scambi, i docenti potranno anticipare pagamenti o sottoscrivere impegni di prenotazione o pagamenti senza le necessarie autorizzazioni.

Articolo 18
Assicurazioni

L'assicurazione infortuni e RCT è obbligatoria per tutti i partecipanti. L'Istituto potrà richiedere alle Agenzia di includere nei preventivi di spesa anche una ulteriore assicurazione per mancata partecipazione al viaggio causata da motivi di salute, opportunamente certificati.

Articolo 19
Relazione finale dei docenti

La relazione finale dei docenti, preparata a cura del docente capo-comitiva, deve essere riferita all'andamento generale, con specifiche annotazioni sul servizio prestato dall'agenzia e dal vettore e sulle condizioni di sicurezza; detta relazione dovrà essere controfirmata da almeno due studenti partecipanti al viaggio. Eventuali problemi relativi alla sicurezza, con particolare riferimento al viaggio e ai mezzi di trasporto, dovranno immediatamente essere segnalati alla Dirigente. Per quanto riguarda gli scambi educativi occorrerà far riferimento alle condizioni in cui si è svolto il soggiorno presso le famiglie e sul comportamento tenuto dagli studenti.

Articolo 20
Approvazione e validità

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, su parere vincolante del Collegio dei docenti per quanto riguarda gli aspetti pedagogico-didattici.

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Articolo 21
Pubblicizzazione

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Liceo Torricelli-Ballardini. I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico.

Articolo 22
Norme di rinvio

Per tutto quanto non è esplicitamente menzionato nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa comunitaria e nazionale vigente.

Allegato 1 Mete