

REGOLAMENTO D'ISTITUTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Riferimenti normativi

La nota MIUR prot.n.2209 del 11/4/2012 precisa che *“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, e dal Consiglio di Istituto nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola”*.

A decorrere dal 01 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, pertanto, la previgente normativa in materia costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

ART.1 - FINALITÀ

1.a) Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono parte integrante e qualificante dell’offerta formativa, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione collegano l’esperienza scolastica all’ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all’aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti di interesse storico-artistico;
- partecipazioni ad attività teatrali, musicali e di cineforum;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Tali esperienze rappresentano un momento di apprendimento al di fuori dell’aula scolastica, nonché un metodo per integrare ed ampliare le conoscenze nelle discipline curriculari, per accrescere competenze relazionali e forme di socializzazione, per innalzare il livello di responsabilizzazione e autonomia, per attivare le competenze chiave e di cittadinanza, basilari nel processo educativo. A tal fine è necessario che le iniziative siano coerenti con le programmazioni didattiche e che, quindi, gli alunni siano provvisti di tutti quegli elementi conoscitivi idonei a documentarsi ed orientarsi sui contenuti del viaggio e che le esperienze vissute siano rielaborate successivamente in classe.

ART.2 - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ

2.a) Si distinguono:

- **Uscite didattiche:** uscite che si effettuano in orario scolastico sul territorio comunale, a piedi o con l’utilizzo di mezzi di trasporto.
- **Visite guidate:** visite che le scolaresche effettuano nel proprio comune o in comuni diversi e che si protraggono oltre l’orario scolastico, ma non oltre la giornata.
- **Viaggi d’istruzione:** uscite che si effettuano in più di una giornata, comprensive di almeno un pernottamento.
- **Stage linguistici:** vacanze studio all’estero volte ad approfondire lo studio di una lingua straniera, disciplinate da specifica normativa.
- **Scambi culturali all’estero:** viaggi all’estero disciplinati da norme specifiche previste dalla Comunità Europea.

ART.3 - PERIODO DI SVOLGIMENTO E DURATA

3.a) La realizzazione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione non deve coincidere con altre particolari attività istituzionali:

- elezioni degli Organi Collegiali e dei Rappresentanti di classe;

- scrutini primo quadrimestre;
 - prove INVALSI.
- 3.b)** Nel corso di un anno scolastico è possibile utilizzare per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione non più di **15 giorni per classe**, limite che può essere superato solo in presenza di progetti di particolare interesse formativo e previa delibera del Consiglio di Istituto.

ART. 4 - DESTINATARI

- 4.a)** Alle uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, stage linguistici e scambi culturali all'estero possono partecipare tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.
- 4.b)** Possono partecipare ai viaggi di istruzione gli alunni delle classi quarte e quinte della Scuola Primaria e di tutte le classi della Scuola Secondaria.
- 4.c)** Per poter effettuare le uscite didattiche e le visite guidate è necessaria la partecipazione di almeno il 50% degli alunni della classe affinché l'iniziativa conservi la sua valenza formativa.
- 4.d)** Per i viaggi d'istruzione e gli stage linguistici è prevista una deroga a tale rapporto.
- 4.e)** Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado che non partecipano alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione programmati per la classe di appartenenza hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni.
- 4.f)** Per gli alunni che, nel corso dell'anno scolastico, hanno avuto provvedimenti disciplinari si rimanda a quanto previsto dal Regolamento di disciplina dell'Istituto.
- 4.g)** Il Consiglio di classe ha la facoltà di valutare, con la discrezionalità che gli compete, la partecipazione o meno alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione degli studenti che non abbiano raggiunto un livello adeguato di responsabilità, tale da garantire le condizioni minime di sicurezza proprie e altrui. L'esclusione dell'alunno dall'iniziativa dovrà essere deliberata con adeguata motivazione e comunicata alla famiglia.
- 4.h)** In caso di situazioni particolari di ordine medico-sanitario, documentate con certificato medico, è possibile, in base alla disponibilità dei posti residui, la partecipazione del genitore dell'alunno che sarà concordata con il Dirigente e il docente referente dell'uscita.

ART. 5 - CONSENSO DELLE FAMIGLIE

- 5.a)** La circolare ministeriale 291/92 prevede che *“per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare”*. Le famiglie, pertanto, verranno informate ed esprimeranno il consenso in forma scritta alla partecipazione del proprio figlio secondo le seguenti modalità:
- per le uscite didattiche, all'inizio dell'anno scolastico, verrà richiesta ai genitori un'autorizzazione valida per tutto l'anno (**modello A**). L'autorizzazione dovrà essere inviata al docente coordinatore di classe in formato digitale attraverso il registro elettronico. I docenti coordinatori, di volta in volta, informeranno le famiglie sulle uscite didattiche da effettuare tramite comunicazione sul registro elettronico con presa visione da parte dei genitori;
 - per le visite guidate i genitori dovranno compilare il **modello B** e inviarlo in formato digitale attraverso il registro elettronico al docente coordinatore di classe, secondo le tempistiche che saranno dallo stesso indicate;
 - per i viaggi di istruzione e gli stage linguistici i genitori dovranno compilare il **modello D/D1** e inviarlo in formato digitale attraverso il registro elettronico al docente coordinatore di classe, secondo le tempistiche che saranno indicate da specifica comunicazione del Dirigente.
- 5.b)** I genitori potranno scaricare tutta la modulistica dal sito web dell'Istituto.

ART. 6 - GARANZIE ASSICURATIVE

- 6.a)** Tutti i partecipanti alle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e stage linguistici devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi.

ART. 7 - ACCOMPAGNATORI

- 7.a)** Nelle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e stage linguistici il rapporto numerico tra insegnanti e alunni è di norma 1:15 (C.M. 291/92). Tale indicazione, **non essendo prescrittiva**, può variare a seconda della tipologia e delle esigenze.
- 7.b)** I docenti accompagnatori delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono individuati **prioritariamente** all'interno dei Consigli di Classe/team docenti entro il mese di novembre e indicati nel modello 1. Nello stesso modello dovranno essere individuati anche i docenti supplenti, che dovranno subentrare in caso di imprevisti, e il docente referente, che si farà garante della correttezza delle procedure e si rappresenterà alla Funzione Strumentale.
- 7.c)** Per le uscite didattiche inerenti progetti di carattere sportivo o artistico/musicale è opportuno, se possibile, che i docenti accompagnatori siano individuati tra quelli delle discipline pertinenti.
- 7.d)** Per le uscite didattiche relative alla visione di film o spettacoli teatrali il docente accompagnatore sarà quello in servizio nella classe al momento dello svolgimento dell'attività. Il docente accompagnatore resterà con gli alunni per tutta la durata dell'evento fino al rientro a scuola.
- 7.e)** Per le visite guidate, considerata la valenza educativa e didattica dell'iniziativa, il docente accompagnatore:
- nella Scuola Primaria deve essere il coordinatore di classe;
 - nella Scuola Secondaria un docente del Consiglio di Classe.
- 7.f)** Per i viaggi d'istruzione i docenti accompagnatori saranno scelti tra quelli che hanno dato la disponibilità. Per gli stage linguistici gli accompagnatori saranno scelti prioritariamente tra i docenti della lingua oggetto dello stage.
- 7.g)** Se alle uscite didattiche, visite guidate e ai viaggi d'istruzione partecipano alunni diversamente abili, questi devono essere accompagnati dal docente di sostegno loro assegnato. Tenuto conto della gravità della disabilità è possibile prevedere anche la presenza del collaboratore scolastico o del genitore dell'alunno. In quest'ultimo caso la famiglia dell'allievo si farà carico della quota di partecipazione.
- 7.h)** In caso di improvvisa assenza di un docente accompagnatore, il Dirigente Scolastico potrà provvedere alla sostituzione con altro personale docente in servizio che si renda disponibile. Nel caso nessun docente fosse disponibile l'uscita potrà essere annullata.
- 7.i)** Di norma i genitori non partecipano alle uscite didattiche, visite guidate e ai viaggi d'istruzione. In casi eccezionali i genitori Rappresentanti di Classe/Sezione e/o altri genitori potranno partecipare all'uscita, se richiesto dal Consiglio di Classe/team docenti, con oneri finanziari a loro esclusivo carico.
- 7.l)** I genitori che partecipano alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione o ad uscite didattiche che comportino l'utilizzo di un mezzo di trasporto, devono documentare il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare.

ART. 8 – RIPOSO COMPENSATIVO

- 8.a)** I docenti hanno diritto a una giornata di riposo compensativo qualora il viaggio di istruzione includa la domenica o un giorno festivo alla luce di quanto previsto dall'articolo 36, c. 3, della Costituzione italiana e dall'articolo 2109, c. 1, del Codice Civile.

ART. 9– RESPONSABILITA'

- 9.a)** I docenti accompagnatori, durante lo svolgimento delle iniziative programmate, sono responsabili del dovere di vigilanza nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti, anche se non formalmente a loro affidati. Come disposto dall'art. 2048 del Codice Civile, integrato dall'art. 61 della Legge 312/1980, i docenti sono tenuti al controllo e alla sorveglianza necessari a salvaguardare la sicurezza e l'incolumità degli studenti in misura commisurata alla loro età e al loro grado di maturità ("*culpa in vigilando*"). Si precisa che una simile responsabilità, in particolare nei viaggi di istruzione, non implica una vigilanza ininterrotta degli studenti per tutto l'arco della giornata, ad esempio nei momenti dedicati al riposo notturno. Eventuali azioni

dannose poste in essere dagli studenti nei momenti suindicati sono da ascrivere alla “*culpa in educando*” delle famiglie.

- 9.b)** Ai sensi di quanto disposto dal succitato art. 2048 del Codice civile (Responsabilità dei genitori, dei precettori e dei maestri), **i genitori degli alunni** sono corresponsabili del comportamento dei propri figli per i danni cagionati da questi ultimi a sé stessi, a terze persone e a cose. Il comportamento dei minori, laddove provochi danni a cose e a terzi, integra, infatti, la cosiddetta “*culpa in educando*”. I genitori saranno, pertanto, tenuti al risarcimento dei danni.

ART. 10 - FINANZIAMENTO

- 10.a)** L'intero onere finanziario relativo alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e agli stage linguistici, quando per l'iniziativa non sono previsti finanziamenti ministeriali o europei o contributi da parte di Enti pubblici o privati, è ripartito tra le famiglie degli alunni che partecipano all'uscita.
- 10.b)** Per i viaggi d'istruzione e gli stage linguistici alle famiglie degli alunni partecipanti verrà richiesto:
- il pagamento di un acconto pari al 40% del costo presunto per il viaggio, al momento dell'adesione;
 - il pagamento del saldo, almeno 20 giorni prima della data prevista per il viaggio.
- 10.c)** A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto, le quote di partecipazione a carico delle famiglie dovranno essere versate sul bilancio della scuola attraverso la piattaforma PagOnline.
- 10.d)** Per le uscite didattiche e visite guidate il pagamento sulla piattaforma PagOnline potrà essere effettuato dal singolo genitore dell'alunno o dal Rappresentante di classe che potrà essere abilitato dalla segreteria dell'Istituto a ricevere le notifiche dei pagamenti richiesti per la classe e al pagamento di una o più quote relative agli alunni. I genitori degli alunni della classe potranno visualizzare in tempo reale i pagamenti telematici effettuati dal rappresentante, nonché scaricare l'attestazione del pagamento da lui eseguito.

ART. 11 - RINUNCE E RIMBORSI

- 11.a)** In caso di rinuncia dell'alunno all'uscita didattica o alla visita guidata, non sarà possibile il rimborso della quota totale, ma dalla stessa verranno detratte le somme relative al trasporto e alle prenotazioni già effettuate.
- 11.b)** Le rinunce degli alunni al viaggio di istruzione e allo stage linguistico devono avere carattere eccezionale ed essere motivate.
- 11.c)** Nel caso in cui la rinuncia al viaggio di istruzione o allo stage linguistico dovesse pervenire prima della stipula del contratto con l'agenzia organizzatrice sarà possibile avere dall'Istituto il rimborso della quota anticipata.
- 11.d)** Nel caso in cui la rinuncia al viaggio di istruzione o allo stage linguistico dovesse pervenire dopo che è stato stipulato il contratto con l'agenzia organizzatrice, i rimborsi delle quote versate saranno gestiti dall'Agenzia stessa.

ART. 12 – ITER PROCEDURALE E ORGANI COMPETENTI USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

- 12.a)** Nei mesi di settembre e ottobre la Funzione Strumentale socializza ai docenti le proposte pervenute delle varie Aziende/Agenzie promotrici delle attività didattiche.
- 12.b)** Nel mese di novembre i Consigli di classe, di interclasse e di intersezione formulano le proposte relative alle uscite didattiche e alle visite guidate compilando il **modello n.1** da allegare al verbale di intersezione/interclasse/classe. Nella Scuola Primaria sarà possibile presentare un unico modello per le classi appartenenti allo stesso team docenti.
- 12.c)** Il Collegio Docenti, entro il mese di dicembre, approva il Piano Annuale delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione per l'anno scolastico in corso.

- 12.d)** Il Consiglio d'Istituto, entro il mese di dicembre, ne delibera la realizzazione, dopo averne verificato la congruità con il presente Regolamento.
- 12.e)** L'Istituto dà inizio all'attività di negoziazione con le agenzie e ditte di trasporti per l'attuazione delle uscite didattiche e delle visite guidate previste nel Piano (periodo dicembre – gennaio).
- 12.f)** Presumibilmente nel mese di febbraio, dopo aver ricevuto dalla Funzione Strumentale i dettagli organizzativi delle uscite didattiche e visite guidate programmate, i docenti comunicano, entro massimo 15 giorni, le informazioni ricevute alle famiglie degli alunni per poter raccogliere le adesioni. Le adesioni saranno raccolte attraverso un modulo Google creato dal docente referente dell'uscita didattica o della visita guidata, condiviso con la Funzione Strumentale.
- 12.g)** I docenti comunicano alla Funzione Strumentale il numero delle adesioni per ogni uscita didattica e visita guidata programmata. Sulla base del numero dei partecipanti la segreteria provvederà a determinare la quota pro-capite per ogni uscita didattica e visita guidata, a creare l'evento per il pagamento sul portale PagOnline e ad effettuare gli ordini e le prenotazioni necessarie (febbraio/marzo).
- 12.h)** Qualora dovesse pervenire una rinuncia all'uscita didattica o alla visita guidata dopo la creazione dell'evento per il pagamento sul portale PagOnline, la segreteria provvederà a quantificare le quote mancanti che saranno raccolte e versate dal Rappresentante di Classe.
- 12.i)** I docenti comunicano ai genitori le informazioni relative alla visita guidata da effettuare e richiedono la compilazione del modello di consenso (**modello B**) 30 giorni prima della data prevista per la visita.
- 12.l)** I docenti comunicano al Dirigente Scolastico i dettagli organizzativi di ciascuna uscita didattica e visita guidata compilando in formato digitale **il modello di autorizzazione (modello n.2)**, al quale va allegato l'elenco degli alunni partecipanti. Il modello deve essere inviato, in formato pdf all'indirizzo di posta elettronica taic83900p@istruzione.it, 20 giorni prima della data prevista per l'uscita o la visita.
- 12.m)** Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una uscita didattica o di una visita guidata in occasione di mostre o altre manifestazioni culturali, comunque integrative del curriculum scolastico, non prevedibilmente programmate, i docenti devono sempre compilare il **modello di autorizzazione n. 2** barrando la voce inerente (*uscita/visita non prevista nel Piano annuale delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione*).
- 12.n)** Il Dirigente conferisce l'incarico con nomina ai docenti che hanno manifestato la volontà di accompagnare gli alunni. L'incarico di accompagnatore costituisce un obbligo di servizio da parte del docente che, come indicato nell'art.9, è tenuto alla vigilanza degli studenti con assunzione precisa di responsabilità.
- 12.o)** Il **modello n.3**, relativo all'assunzione di responsabilità da parte dei docenti accompagnatori, deve essere compilato dai docenti e inviato all'indirizzo di posta istituzionale dopo aver ricevuto la nomina.
- 12.p)** Al rientro da ogni uscita didattica e visita guidata il docente referente compila, attraverso un modulo Google predisposto dalla Funzione Strumentale, un questionario di gradimento relativo alla valutazione dell'esperienza effettuata sotto il profilo didattico-organizzativo e della qualità del servizio e ad eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati.
- 12.q)** Al Piano delle uscite, che è da intendersi vincolante, i Consigli di classe, interclasse e intersezione potranno apportare delle modifiche in casi motivati ed eccezionali, previa delibera del Consiglio di Istituto.
- 12.r)** Per le uscite didattiche e le iniziative che si svolgono presso la Villa Peripato i docenti accompagnatori non devono seguire l'iter procedurale sopra descritto. Sarà necessario inviare una comunicazione all'indirizzo di posta istituzionale indicando la data dell'iniziativa, il numero dei partecipanti e i docenti accompagnatori. Pertanto, esclusivamente per tale fattispecie di uscita didattica (presso la Villa Peripato), il docente non riceverà l'incarico di nomina e non dovrà compilare il modello n.3 relativo all'assunzione di responsabilità.

- 12.s)** L'insegnante referente accompagnatore per ogni visita guidata deve portare con sé un modello per la denuncia di infortunio, l'elenco dei numeri telefonici degli alunni ed una cassetta di emergenza.
- 12.t)** E' obbligatorio rispettare le scadenze relative alle procedure previste sia da parte dei docenti che delle famiglie, pena l'annullamento dell'uscita o della visita.

ART. 13 – ITER PROCEDURALE E ORGANI COMPETENTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

- 13.a)** Nel mese di maggio dell'anno scolastico antecedente i Consigli di classe e di interclasse (classi terze e quarte Scuola Primaria) formulano le proposte relative agli eventuali viaggi di istruzione compilando il **modello n.1** da allegare al verbale di interclasse e classe. Nella Scuola Primaria, qualora la destinazione del viaggio di istruzione dovesse coincidere, sarà possibile presentare un unico modello per interclasse.
- 13.b)** Il Collegio Docenti, entro il mese di giugno, approva il Piano Annuale dei viaggi di istruzione per l'anno scolastico successivo.
- 13.c)** Il Consiglio d'Istituto, entro il mese di luglio, ne delibera la realizzazione, dopo averne verificato la congruità con il presente Regolamento.
- 13.d)** L'Istituto dà inizio all'attività di negoziazione con le agenzie organizzatrici per l'attuazione dei viaggi di istruzione programmati (periodo settembre).
- 13.e)** Presumibilmente nel mese di ottobre il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie i dettagli organizzativi dei viaggi di istruzione programmati per poter raccogliere le adesioni. Le adesioni saranno raccolte attraverso la compilazione del **modello C** che dovrà essere consegnato in formato digitale al docente coordinatore di classe secondo le tempistiche previste dalla comunicazione del Dirigente. Come previsto dall'art. 10 del presente Regolamento, al momento dell'adesione i genitori dovranno versare un anticipo pari al 40% del costo presunto del viaggio.
- 13.f)** I docenti, dopo aver ricevuto il **modello C** dalle famiglie degli alunni, comunicano alla Funzione Strumentale il numero delle adesioni. Sulla base del numero dei partecipanti l'Istituto provvederà a stipulare il contratto con l'Agenzia organizzatrice.
- 13.g)** I genitori degli alunni partecipanti al viaggio di istruzione compilano il modello di autorizzazione (**modello D**) 20 giorni prima della data prevista per il viaggio.
- 13.h)** I docenti comunicano al Dirigente Scolastico i dettagli organizzativi di ciascun viaggio compilando in formato digitale il **modello di autorizzazione (modello n.2)**, al quale va allegato l'elenco degli alunni partecipanti. Il modello deve essere inviato, in formato pdf all'indirizzo di posta elettronica taic83900p@istruzione.it, 10 giorni prima della data prevista per il viaggio.
- 13.i)** Il Dirigente conferisce l'incarico con nomina ai docenti che hanno manifestato la volontà di accompagnare gli alunni. L'incarico di accompagnatore costituisce un obbligo di servizio da parte del docente che, come indicato nell'art.9, è tenuto alla vigilanza degli studenti con assunzione precisa di responsabilità.
- 13.l)** Il **modello n.3**, relativo all'assunzione di responsabilità da parte dei docenti accompagnatori, deve essere compilato dai docenti e inviato all'indirizzo di posta istituzionale dopo aver ricevuto la nomina.
- 13.m)** Al rientro da ogni viaggio di istruzione il docente referente compila, attraverso un modulo Google predisposto dalla Funzione Strumentale, un questionario di gradimento relativo alla valutazione dell'esperienza effettuata sotto il profilo didattico-organizzativo e della qualità del servizio e ad eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati.

ART. 14 – STAGE LINGUISTICI

- 14.a)** Gli stage linguistici sono viaggi di istruzione all'estero destinati agli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado per approfondire lo studio di una lingua straniera (inglese, spagnolo, francese). I partecipanti avranno, inoltre, l'opportunità di approfondire aspetti sociali e culturali del paese ospitante, con la possibilità di effettuare escursioni e attività nel tempo libero, visitando monumenti e luoghi d'arte di particolare interesse.

- 14.b)** Gli stage linguistici saranno effettuati nel corso dell'anno scolastico e avranno la durata massima di n.7 giorni.
- 14.c)** Di seguito i criteri di ammissione degli alunni per la partecipazione agli stage:
- ✓ Voto nella lingua straniera oggetto dello stage ≤ 8 - Scrutinio finale classe II (*criterio non previsto per gli alunni con certificazione di DSA*);
 - ✓ Giudizio di comportamento: livello almeno B - Scrutinio finale classe II;
- 14.d)** Di seguito i limiti numerici per la partecipazione agli stage:
- ✓ Limite minimo: 20 alunni
 - ✓ Limite massimo: 30 alunni
- 14.e)** Le adesioni saranno raccolte attraverso la compilazione del **modello C1** che dovrà essere consegnato in formato digitale secondo le modalità e le tempistiche previste dalla comunicazione del Dirigente. Come previsto dall'art. 10 del presente Regolamento, al momento dell'adesione i genitori dovranno versare un anticipo pari al 40% del costo presunto del viaggio.
- 14.f)** I genitori degli alunni partecipanti al viaggio di istruzione compilano il modello di autorizzazione (**modello D1**) 20 giorni prima della data prevista per lo stage

ART. 15 - VALIDITA'

15.a) Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in ogni momento da parte degli organi collegiali

- **Delibera del Consiglio di Istituto n.34 del 22 maggio 2023**
- **Modifiche al Regolamento approvate con Delibera del Consiglio di Istituto n.54 del 16 ottobre 2023**