



ISTITUTO COMPRESIVO DI SANTENA (TO)  
10026 - Via Tetti Agostino 31 – C.F.90018740010 Tel. 011/94.92.772 –  
E mail: TOIC858003@istruzione.it – PEC: TOIC858003@PEC.istruzione.it  
www.scuolesantena..it

## **ALLEGATO N° 3      REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE    E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **Articolo 1 – Finalità**

Le visite guidate e i viaggi di integrazione culturale rappresentano un'attività di tipo didattico e culturale molto importante nella programmazione educativa di istituto. Le attività effettuate nell'ambito delle visite e dei viaggi sono, infatti, coerenti con le finalità, gli obiettivi di tipo cognitivo e socio-affettivo –relazionale e i contenuti elaborati nei piani didattici dei singoli Consigli di Classe interclasse ed intersezione. Visite, uscite e viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola, pertanto agli alunni è necessario fornire preventivamente tutti gli elementi conoscitivi idonei, affinché possano fruire al massimo delle opportunità di apprendimento offerte dall'uscita.

Tutte le uscite e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di ordine di scuola.

### **Articolo 2 – Uscite didattiche**

Si effettuano soltanto entro i confini del territorio comunale; può essere previsto l'utilizzo di mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Per tale attività è sufficiente l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta da far pervenire in segreteria prima dell'effettuazione dell'uscita. Le uscite nell'ambito del territorio del Comune di Santena verranno autorizzate dai genitori all'inizio di ogni anno scolastico sottoscrivendo una dichiarazione appositamente predisposta all'interno del Diario scolastico d'istituto. Le famiglie dovranno comunque essere informate in anticipo e tempestivamente.

### **Articolo 3 – Visite guidate**

Sono quelle che si compiono nell'arco di una sola giornata e possono riguardare visite ad aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturali, località di interesse storico-artistico o naturalistico. I docenti acquisiscono le autorizzazioni dei genitori e le assenze vengono regolarmente annotate sul registro di classe. La durata può estendersi anche all'intera giornata; in

nessun caso si prevedono pernottamenti. Dette iniziative possono essere plurime nell'arco dell'anno scolastico, a seconda della programmazione del Consiglio di classe, Interclasse, Intersezione.

#### **Articolo 4 – Viaggi di istruzione**

Sono quelli che possono interessare più di una giornata e hanno lo scopo di favorire una migliore conoscenza del nostro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, storici e folcloristici. Per assolvere le finalità culturali ed educative del viaggio è necessario che sia garantita la massima partecipazione degli alunni.

#### **Articolo 5 – Piano Viaggi e visite**

Il piano Viaggi e Visite dell'Istituto Comprensivo di Santena prevede:

**Scuola Infanzia** - Uscite didattiche nel territorio; visite guidate in fattorie didattiche con effettuazione di eventuali laboratori di tutte le classi del plesso, fermo restando la necessità di garantire l'apertura del plesso per tutti coloro che non partecipano alla visita guidata di una giornata.

**Scuola Primaria** - Uscite didattiche nel territorio; visite guidate (musei, luoghi di interesse storico e artistico, parchi naturali o tematici) da effettuare in una sola giornata.

Qualora si verificassero le condizioni con l'autorizzazione del dirigente scolastico e delle famiglie i docenti delle classi v della scuola primaria potranno valutare la possibilità di effettuare un viaggio di due giorni nei limiti delle distanze consentite.

**Scuola Secondaria Di Primo Grado** - Uscite didattiche nel territorio per tutte le classi. Ogni Consiglio di classe, si orienta sui seguenti criteri: **Classi Prime:** gita giornaliera; **Classi Seconde e Terze:** gita culturale o con finalità sportive fino ad un massimo di 2 giorni in una località italiana

**Per tutti e tre gli ordini di scuola si possono effettuare un massimo di due giorni interi di visita e/ o viaggio d'istruzione.**

Sono escluse dal numero sopra indicato le uscite programmate dalla scuola per l'orientamento scolastico, le attività sportive e le altre iniziative inserite annualmente nel PTOF.

Nell'ambito della programmazione educativa annuale il Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico predispone le finalità e i criteri generali di organizzazione delle visite e dei viaggi. Il piano gite viene presentato per approvazione in concomitanza con l'approvazione e/o la revisione del PTOF. In considerazione di particolari esigenze o iniziative di carattere culturale, il Consiglio di Istituto prenderà in esame, proposte di visite di istruzione di un giorno, prima o dopo la data di adozione e/o revisione del PTOF d'istituto.

Il piano delle uscite, proposto dai singoli Consigli di classe e interclasse e motivato da esigenze didattiche e della programmazione, viene approvato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto.

I soggiorni e le visite di istruzione vengono effettuati solo a condizione che vi partecipino i 2/3 degli alunni della classe.

**Qualora una classe partecipi ad una uscita di più giorni, non potrà effettuare altre gite se non quelle che non prevedono costi per le famiglie; diversamente sono consigliate fino ad un massimo di tre giorni di uscite .**

## **Articolo 6 – Norme comuni**

Tutti gli alunni partecipanti alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione devono possedere un documento di identificazione e la loro partecipazione deve essere autorizzata dai genitori. Gli alunni che non vi prendono parte frequentano regolarmente la scuola, in classi parallele o prossime di grado. Su specifica richiesta dei docenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, è consentita la partecipazione di collaboratori scolastici o altre figure professionali a vario titolo. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

I docenti sono tenuti ad informare per iscritto il Dirigente Scolastico circa eventuali inconvenienti verificatisi durante le visite o i viaggi, con riferimento anche ai servizi prestati dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

E' fatto divieto di effettuare uscite o visite guidate o viaggi d'istruzione nei mesi di settembre-ottobre- giugno e durante il periodo delle prove nazionali INVALSI.

## **Articolo 7 – Quote di spesa**

Uscite e visite dovranno essere organizzate nel rispetto delle risorse finanziarie dell'utenza, evitando discriminazioni nella partecipazione (almeno due terzi degli studenti componenti le classi coinvolte anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi)e contenendo comunque le spese nella quota minima possibile;

Le quote di spesa a carico delle famiglie devono essere **di non rilevante entità**, tali cioè da non determinare situazioni discriminatorie. Gli alunni che hanno versato la quota di iscrizione, in caso di sopravvenuta impossibilità a partecipare a uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, hanno diritto alla restituzione di parte della quota versata nei limiti esclusivi della somma relativa al costo di eventuali biglietti di ingresso ai siti visitati.

Per gli alunni in condizione di marcato disagio economico è possibile prevedere la copertura parziale/totale della quota di partecipazione mediante fondi appositi stanziati annualmente dal Consiglio di Istituto; contestualmente alla predisposizione del piano gite, le insegnanti segnalano il numero di alunni per i quali si richiede l'integrazione, che sarà pertanto pari allo stanziamento deliberato suddiviso fra tutti gli alunni segnalati; nella richiesta, predisposta dalle insegnanti, non devono comparire le generalità dell'alunno.

Nessun alunno deve essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico; allo scopo si può accedere ai fondi per il diritto allo studio/assistenza scolastica. L'erogazione del contributo viene effettuata in base a una graduatoria che tiene conto del modello ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) presentato dalle famiglie interessate entro il mese di novembre.

Il Dirigente , con delega del Consiglio d 'Istituto provvede , su richiesta riservata scritta, ad erogare il contributo che sarà commisurato alla disponibilità finanziaria stanziata annualmente in bilancio alla voce fondo per il diritto allo studio.

Per le uscite di un giorno non sono previsti rimborsi relativi al costo del mezzo di trasporto. Verranno , eventualmente, restituite le quote versate per ingressi a musei, etc.

In caso di assenza imprevista, malattia, infortunio (certificato medico, certificazione pronto soccorso, etc) di un alunno la possibilità di ottenere un eventuale, parziale rimborso viene ponderata dagli insegnanti e dalla Dirigenza scolastica sulla base delle modalità di organizzazione del viaggio.

### **Articolo 8 – Aspetti organizzativi**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono proposte dal Consiglio di Classe o dal team dei docenti. All'inizio di ogni anno scolastico le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere: approvati dall'assemblea di classe o sezione; approvati dal Consiglio di Interclasse/Intersezione con i genitori rappresentanti; deliberati dal Collegio dei Docenti per gli aspetti didattico-educativi; autorizzati con delibera del Consiglio di Circolo per gli aspetti di conformità alle disposizioni vigenti e al presente regolamento.

Al termine di questo iter, il Dirigente Scolastico rilascia formale autorizzazione definitiva all'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.

### **Articolo 9 – Procedure e scadenze**

Entro la metà del mese di ottobre le insegnanti compilano il prospetto riepilogativo delle visite e dei viaggi previsti e gli organi collegiali deliberano nella prima seduta utile. È comunque possibile, in casi eccezionali, integrare successivamente il prospetto. In tal caso, devono però essere nuovamente acquisite le approvazioni e le delibere degli organi collegiali competenti.

Le insegnanti faranno pervenire in segreteria la modulistica prevista e le autorizzazioni dei genitori di ciascun alunno venti giorni prima dell'effettuazione della visita o del viaggio. Eventuali deroghe possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico sentiti gli OO.CC.

### **Articolo 10 – Criteri**

In considerazione della valenza educativa e didattica delle visite e dei viaggi, l'approvazione di ciascuna visita, da parte del Consiglio di Istituto, è subordinata alla condizione che gli alunni partecipanti, siano almeno il 70% dei componenti della stessa classe. Eventuali deroghe, motivate per iscritto, non prevedibili prima dell'adesione al piano viaggi, non riconducibili esclusivamente a motivazione di ordine economico, vanno richieste al Dirigente Scolastico dal coordinatore di ogni classe interessata.

La partecipazione alle uscite didattiche/gite è vincolata al rispetto del Regolamento alunni e alle eventuali decisioni disciplinari del Dirigente Scolastico e del Consiglio di classe.

### **Articolo 11 – Visite di istruzione per gruppi di alunni di classi diverse**

Il piano viaggi di istruzione può prevedere visite di istruzione per gruppi di alunni di classi diverse, nell'ambito delle attività programmate dai team docenti e dai Consigli di classe e tenuto conto della capienza di un pullman.

Sono autorizzate visite a strutture che richiedono prenotazioni nominali degli alunni e pagamento anticipato del biglietto d'ingresso, chiarendo con le famiglie che non è previsto il rimborso in caso di non partecipazione.

Tutti i partecipanti a viaggi o visite guidate sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni: sono inclusi nei partecipanti tutti gli alunni, i collaboratori scolastici, il personale non docente, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Tutti i bambini e i docenti dovranno essere contraddistinti da cartellino di riconoscimento.

### **Articolo 12 – Partecipazione dei genitori**

La partecipazione dei genitori è ammessa solo in casi particolari, documentati (esigenze di assistenza, somministrazione farmaci, vigilanza notturna, dieta speciale) e nei casi di iniziative che richiedano competenze (in riferimento a testimonianze dirette o competenze professionali specifiche) e collaborazioni indispensabili e irrinunciabili (in riferimento a ruoli specifici e coerenti nell'ambito degli obiettivi perseguiti) alla realizzazione delle iniziative. Il tipo di collaborazione richiesta ai genitori deve essere debitamente motivata e documentata nella richiesta dei Consigli di Classe. La presenza dei genitori non deve interferire con le attività didattiche; in ogni caso il tipo di collaborazione richiesta ai genitori va definita e concordata anticipatamente. La partecipazione dei genitori è soggetta a particolari esigenze nel rispetto di quanto previsto dalla C.M. 291;

### **Articolo 13 – Docenti accompagnatori e capogruppo**

I docenti accompagnatori sono preferibilmente componenti del Consiglio di Classe e del team di docenti della scuola primaria e dell'infanzia.

E' necessaria la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni e due docenti nel caso di visita cui partecipa una sola classe; se partecipano alunni in situazione di handicap, si richiede l'ulteriore presenza di un insegnante di sostegno o di un assistente.

E' consigliabile assicurare un opportuno avvicendamento degli accompagnatori per salvaguardare le esigenze didattiche degli studenti.

Per ogni uscita prevista nel Piano dell'Offerta Formativa deve essere formalizzata la disponibilità di un docente supplente (nominativi degli accompagnatori, anche supplenti, inseriti nella proposta del consiglio di classe). Gli accompagnatori, una volta individuati, non possono successivamente rifiutare se non per gravi e motivati impedimenti. Può essere utilizzato il personale ATA a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, facendo comunque la rotazione del suddetto personale.

Il docente accompagnatore non deve mai perdere di vista il gruppo ad egli affidato; deve fornire agli alunni indicazioni in maniera chiara e fare in modo che tutti possano comprendere e seguire le stesse; deve impartire disposizioni affinché gli alunni rispettino cose e persone in ogni loro spostamento e devono vigilare affinché le loro indicazioni vengano rispettate.

Nelle strutture ospitanti i docenti devono vigilare che non si arrechino danni informando gli alunni che in tal caso, i danni recati dovranno essere pagati; accertarsi che gli alunni abbiano compreso le regole della struttura ospitante e che le rispettino: orario in cui tutti dovranno essere nelle loro stanze senza più uscirne; orario stabilito per colazione, pranzo o cena e di partenza; i docenti devono attentamente vigilare che tali regole vengano rispettate.

E' compito del Docente capogruppo custodire la documentazione di viaggio che deve comprendere:

- elenchi nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- autorizzazione di consenso delle famiglie;
- eventuale documentazione per diete speciali o farmaci salvavita

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno/ due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del team tenendo conto delle esigenze di servizio a copertura delle classi da parte di docenti assegnati a più classi o plessi.

Per ogni attività che si svolge all'esterno dell'edificio scolastico (uscite e soggiorni) è richiesta l'autorizzazione firmata dal genitore, che impegna la famiglia a corrispondere la quota richiesta anche in caso di assenza dell'alunno all'uscita. Al genitore viene presentato prima di ogni soggiorno o gita di più giorni, un documento in cui si spiega, a secondo della tipologia di uscita e dell'ordine di scuola di appartenenza, il tipo d'organizzazione relativa alla vigilanza/sicurezza alunni, le regole che gli alunni devono seguire, i materiali che i minori devono o non possono portare. Sarà cura della famiglia leggere attentamente il documento: l'accettazione firmata dello stesso, determina la conoscenza e la condivisione della sopraccitata organizzazione.

Nel caso di parere negativo da parte della famiglia, l'alunno/a non potrà partecipare all'uscita. Sarà compito degli insegnanti di classe inserire per la/e giornata/e di visita l'alunno non partecipante in un'altra classe avvertendo la famiglia.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti Organi Collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione. ( C.M. 291/1992 art. 2 e 8 c. 2)

#### **Articolo 14 – Docenti organizzatori**

Il docente organizzatore è tenuto a curare la pianificazione del viaggio, in sinergia con il responsabile amministrativo, controllando che i colleghi aderenti siano tutti regolarmente assicurati, che ci siano gli accompagnatori previsti dal regolamento, eventuali supplenti (classe per classe), necessità di pullman con pedana per presenza di alunni in carrozzina, borsa frigo per trasporto farmaci salvavita, elenchi di classe firmati dal Dirigente Scolastico, effettuazione prenotazione pullman ed eventuale albergo, prenotazione visite guidate, elenchi, tesserini personali, numeri di telefono delle famiglie.

#### **Articolo 15 - Periodo di effettuazione dei viaggi e delle visite d'istruzione**

I viaggi e le visite d'istruzione possono esser effettuate entro il mese di maggio. Sarebbe opportuno che non si organizzassero uscite nei primi mesi di scuola ( settembre-ottobre) in quanto il tempo a disposizione per l'organizzazione delle stesse non sarebbe sufficiente.

#### **Articolo 16 – Quote di partecipazione**

I contributi delle famiglie, quale quota di partecipazione ai viaggi e alle visite complessiva di trasporti alle eventuali entrate a musei, mostre verranno effettuate tramite bonifico bancario sul conto dell'Istituto con la seguente modalità 50% in acconto nel mese di novembre e saldo nel mese di maggio. La ricevuta dei versamenti sarà consegnata al docente referente della gita che a sua volta li consegnerà in segreteria. Non è ammessa consegna di denaro liquido in segreteria.

Gli alunni che non partecipano alle iniziative dei viaggi d'istruzione sono tenuti alla frequenza scolastica e pertanto verrà indicato loro dall'insegnante organizzatore dei suddetti viaggi in quale classe saranno accolti.

#### **Articolo 17 - Documentazione di viaggio**

La documentazione di viaggio, a cura del docente accompagnatore, deve comprendere:

elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;  
elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazioni dell'assenza;  
autorizzazione di consenso delle famiglie;  
modulo visite guidate/viaggi, da consegnare in segreteria amministrativa;  
relazione finale  
tesserini alunni o documento di identità  
eventuale documentazione per diete speciali o farmaci salvavita

### **Articolo 18 – Responsabilità**

Allo svolgimento delle gite/uscite scolastiche è connesso il regime della responsabilità soprattutto riferita alla cosiddetta “culpa in vigilando”. Il docente che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, ha le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni: l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza, i danni eventuali provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirare alla cautela e alla buona educazione, legate alla tutela di un soggetto minorenne.

### **Articolo 19 – Compiti e responsabilità degli alunni e delle famiglie**

Gli alunni sono tenuti al rispetto delle regole che garantiscono la sicurezza per sé e per gli altri durante il viaggio e gli spostamenti sia con mezzi di trasporto pubblici che privati (rimanere seduti al proprio posto, non buttare oggetti dai finestrini, etc. etc.) ;

Gli alunni sono tenuti al rispetto delle regole di comportamento nei confronti delle persone in tutti i luoghi in cui si trovano (alberghi, musei, mezzi di trasporto, etc. etc.) ;

Gli alunni sono tenuti al rispetto delle cose e sono responsabili di eventuali danni accertati, che dovranno essere risarciti, nonché dell'uso improprio dei telefoni cellulari e dei vari mezzi di comunicazione (telefoni, citofoni, televisori, etc.) ;

I docenti non sono responsabili delle somme di denaro e degli oggetti di valore che gli alunni portano con sé; è raccomandabile pertanto che i genitori provvedano in tal senso alle necessità dei figli in modo adeguato;

I genitori devono assicurarsi che i figli non portino con sé oggetti pericolosi per sé e per gli altri (oggetti contundenti, lame, etc.);

Quando gli insegnanti non sono fisicamente presenti, gli alunni devono attenersi alle regole precedentemente stabilite la cui trasgressione implica le adeguate sanzioni.

In particolare:

- di notte, nell'impossibilità di organizzare turni di sorveglianza, i docenti comunicano orari, norme di comportamento, luoghi in cui possono essere reperiti dai singoli in caso di necessità, garantiscono comunque la loro presenza in camere attigue a quelle degli alunni;
- in situazioni in cui i docenti possano consentire agli alunni di muoversi autonomamente in spazi ritenuti adeguati, secondo modalità, tempi e luoghi di ritrovo chiaramente concordati, in tali occasioni si dovranno formare gruppi di almeno tre alunni, anche in questi casi i docenti provvedono a comunicare dove sono reperibili e restano a disposizione degli alunni in caso di necessità;
- in ogni altra occasione in cui il docente non possa essere fisicamente presente contemporaneamente in diversi luoghi (camere degli alunni, servizi, etc. etc.) ;

I genitori devono provvedere ad informare i docenti accompagnatori dell'eventuale uso da parte dei figli di farmaci e di eventuali incompatibilità rispetto ad alimenti, farmaci, etc. ;

Ai singoli alunni viene fornito da parte della scuola un cartellino di riconoscimento e il recapito della struttura presso cui soggiogneranno da utilizzare in caso di necessità;

I docenti provvedono a controllare la presenza dei singoli alunni, in particolar modo all'entrata e all'uscita di locali in genere (aree di servizio, musei, alberghi, etc.), nei vari punti di ritrovo, prima di salire o scendere dai vari mezzi di trasporto;

I docenti provvedono in caso d'incidenti, malori o altre emergenze a mettere in atto tutto quanto è immediatamente necessario (reperimento di medici, visite al pronto soccorso...) accompagnando personalmente l'alunno e, se necessario, provvedendo ad informare tempestivamente i genitori;

Nel momento in cui i genitori autorizzano il proprio figlio a partecipare al soggiorno di studio o al viaggio d'istruzione, dichiarano esplicitamente di aver letto e sottoscritto anche tutte le norme e procedure sopra elencate, assumendosi le responsabilità che loro competono.

## **20- Criteri per la scelta della ditta di trasporto**

La Segreteria si adopera per l'assunzione di tre o più preventivi e predispone il prospetto comparativo basandosi sulle destinazioni dell'anno scolastico precedente. Il Consiglio di Istituto delibera la ditta cui affidare l'appalto di tutte le visite previste per l'anno scolastico in corso, individuando eventualmente una seconda o terza ditta cui ricorrere in caso di necessità. Gli operatori turistici e le ditte di trasporto devono offrire garanzie di serietà nel rispetto delle clausole contrattuali.

Quando è previsto l'utilizzo di un pullman, la Segreteria dovrà acquisire la documentazione prevista dalla normativa vigente e dichiarazioni, rilasciate dalla ditta appaltatrice del servizio, dove si attesti che i mezzi sono regolarmente coperti da polizza assicurativa per danni alle persone trasportate, che il parco macchine è costituito da mezzi regolarmente revisionati e che gli autisti sono effettivi dipendenti della ditta e fruiscono dei periodi di riposo previsti.

## **Articolo 21 – Disposizioni finali**

I coordinatori di sezione e di classe devono garantire il rispetto del Regolamento, controllando il numero delle uscite e il contributo complessivo richiesto.

Ogni gruppo dovrà seguire in ogni momento il docente ed il docente non dovrà mai perdere di vista il gruppo; gli alunni dovranno seguire le indicazioni del docente accompagnatore; gli alunni dovranno rispettare cose e persone in ogni loro spostamento e i docenti dovranno vigilare che loro indicazioni vengano rispettate.

Nelle strutture ospitanti i docenti dovranno vigilare che non si arrechino danni informando gli alunni che in tal caso, i danni recati dovranno essere pagati. Gli alunni dovranno rispettare le regole della struttura ospitante: orario in cui tutti dovranno essere nelle loro stanze senza più uscirne; orario stabilito per colazione, pranzo o cena e di partenza; i docenti dovranno attentamente vigilare che tali regole vengano rispettate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Giovanna D'Ettore*  
Documento firmato digitalmente