



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

**LICEO CLASSICO "B. MARZOLLA" – BRINDISI**

Sede Centrale Via Nardelli, 2 Tel./Fax 0831516102 – C.F. 80006060745 – e-mail:

[liceocla@liceoclassicomarzolla.it](mailto:liceocla@liceoclassicomarzolla.it)

**LICEO SCIENTIFICO "L. LEO" SAN VITO DEI NORMANNI (BR)**

Viale Istria e Dalmazia, 1. – Tel./Fax 0831/951642 – e-mail: [liceosvito@clio.it](mailto:liceosvito@clio.it)

## **Regolamento Viaggi d'Istruzione- Liceo Classico**

### **Premessa**

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere un momento importante di crescita dell'individuo e del gruppo, allo scopo di soddisfare esigenze formative di varia natura: professionali, culturali, ricreative e sportive.

I viaggi d'istruzione si inseriscono in maniera organica nella programmazione d'inizio anno scolastico, in quanto essi costituiscono iniziativa complementare alle attività istituzionali della Scuola.

Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica. Per i suddetti viaggi valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo. In questa ottica il regolamento stabilisce una serie di norme cui i partecipanti dovranno attenersi allo scopo di garantire la buona riuscita delle visite.

I viaggi sono autorizzati dal Consiglio di Istituto sulla base di un piano generale approvato dal Collegio dei docenti, su proposta dei Consigli di classe.

### **Il quadro normativo di riferimento**

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992, nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990, nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996, nel Decreto Legislativo n. 111 del 17.03.1995 attuativo della Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici.

### **Oggetto, tipologia e finalità**

1. Per viaggi d'istruzione si intendono i viaggi organizzati dalla scuola che presentano come caratteristica essenziale "la finalità d'integrazione della normale attività della scuola o sul piano della formazione generale delle personalità degli alunni o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro" (C.M. n. 291/1992).

2. Per visite guidate si intendono viaggi effettuati nell'arco di 1 giorno o frazione di essa e che non comportano alcun pernottamento. I viaggi d'istruzione non sono in nessun caso mera occasione di evasione dagli impegni scolastici.

"Al fine di non vanificare gli scopi didattici, cognitivo-culturali e relazionali del viaggio stesso, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipino al viaggio di istruzione di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate" (O.M. 132/90);

### **Programmazione**

La procedura per l'organizzazione e la gestione dei viaggi e delle gite d'istruzione è la seguente:

1. Il Consiglio di Classe propone possibili mete e delibera in relazione agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe.
2. I docenti coinvolti nella procedura formulano proposte di mete, tenendo conto del percorso didattico della classe, del dialogo con gli studenti e dell'intera Offerta Formativa dell'Istituto. Il Collegio dei docenti approva la scaletta dei progetti.
3. Il Consiglio d'Istituto viene informato delle mete e degli altri elementi caratterizzanti i viaggi d'istruzione su cui si esprime e delibera;
4. Il Preside, sentiti gli organi competenti, verificata la coerenza delle proposte con le linee guida del presente Regolamento, accoglie l'indicazione e procede all'individuazione dei docenti disponibili.

La progettazione generica dei viaggi e delle visite è effettuata nell'ambito della prima riunione per aree disciplinari che si tiene regolarmente nel mese di settembre; i C.d.c. dopo aver esaminato le proposte avanzate e la validità didattica, nonché la compatibilità con analoghe iniziative, ne deliberano il relativo svolgimento verbalizzando:

- Classe e nominativo dei docenti accompagnatori e loro supplenti;
- Tipologia dell'iniziativa ( visita guidata, visita didattica, viaggio d'istruzione );
- Obiettivi didattici;
- Meta;
- Durata e Programma di viaggio.

Al termine del viaggio vi sarà la produzione di un lavoro conclusivo che sintetizzi e documenti i risultati educativi dell'esperienza. Tutto il materiale prodotto verrà raccolto in un "archivio viaggi" a disposizione della scuola.

La cura della preparazione tecnica del viaggio è effettuata dalla Commissione viaggi, responsabile per gli aspetti organizzativi.

### **Proposte relative alle visite guidate (di durata non superiore ad una giornata)**

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata - con esclusione delle ore notturne - presso centri di ricerca scientifica, 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, nei limiti previsti dalla C. M. sopracitata. I docenti del Consiglio di Classe, a nome di un loro rappresentante, dovranno presentare al Dirigente Scolastico domanda di autorizzazione su apposito modulo fornito dalla segreteria. Si dovrà altresì acquisire, mediante i moduli forniti dalla segreteria, l'autorizzazione da parte dei genitori, che è obbligatoria per tutti gli studenti.

Sono consentite visite guidate o uscite didattiche da effettuarsi durante l'orario delle lezioni in ambito cittadino. Esse possono essere proposte dai docenti e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. E' richiesta l'autorizzazione da parte dei genitori. Il Dirigente indicherà i docenti accompagnatori. Qualora la visita o l'uscita non presenti particolari situazioni di pericolo, la classe potrà essere accompagnata dal solo docente in servizio secondo il normale orario delle lezioni. 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. Eventuali variazioni all'orario di conclusione delle lezioni saranno comunicate preventivamente alle famiglie.

### **Proposte per i viaggi d'istruzione**

I viaggi di durata superiore alla giornata hanno come scopo l'integrazione culturale generale; essi si effettuano nell'arco di più giornate, fino ad un massimo di sette giorni scolastici.

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. Le proposte relative agli itinerari saranno presentate al Collegio dai docenti referenti per i viaggi di istruzione. Questi coordineranno e articoleranno le proposte relative ai viaggi di istruzione e sottoporranno al Collegio progetti quanto più possibile completi in ogni dettaglio.

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. 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.

I Consigli di classe proporranno altresì al Dirigente Scolastico la nomina dei docenti accompagnatori. Le proposte relative all'effettuazione dei viaggi, redatte su apposito modulo fornito dalla segreteria e firmate dai docenti designati come accompagnatori, devono essere presentate al Dirigente scolastico possibilmente entro il mese di novembre dell'anno scolastico cui si riferiscono. I medesimi docenti dovranno acquisire, mediante i moduli forniti dalla segreteria, l'autorizzazione da parte dei genitori, che è obbligatoria per tutti gli studenti. Il Dirigente scolastico sottoporrà la proposta all'approvazione del Consiglio di istituto.

I docenti accompagnatori collaboreranno con la dirigenza e la segreteria nella fase organizzativa del viaggio. In particolare proporranno un programma sufficientemente dettagliato del 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 Presidenza e il Consiglio di istituto avranno cura di unificare, ove ciò sia opportuno dal punto di vista didattico, in relazione ad un unico itinerario almeno due o più classi.

### **Periodi di effettuazione**

I viaggi di istruzione potranno essere effettuati durante tutto l'anno scolastico, con esclusione dell'ultimo mese di lezione. Possibilmente si cercherà di evitare i periodi prossimi alla chiusura dei quadrimestri, i periodi fissati per gli scrutini, i consigli di classe, i ricevimenti generali dei genitori e le giornate in cui si effettuano le elezioni scolastiche.

### **Località**

Per le classi prime sono preferibili mete vicine e itinerari che favoriscano la socializzazione e la conoscenza del territorio circostante, o mete coerenti con il programma. Per le seconde, terze e quarte classi le mete saranno individuate sulla base degli obiettivi e dei contenuti del POF e della Programmazione dell'anno, e comunque nell'ambito del territorio nazionale. Per il quinto anno è previsto il viaggio all'estero.

### **Destinatari**

Sono gli alunni di una o più classi possibilmente compresi nella stessa fascia d'età, "sussistendo tra coetanei esigenze per lo più comuni" (C.M. 291/92).

Data la forte valenza formativa, culturale e didattica delle iniziative di norma non si effettuano viaggi di istruzione se non viene assicurata la partecipazione di almeno i **2/3 degli allievi** di ciascuna delle classi coinvolte, "anche se è auspicabile di norma la presenza pressoché totale degli allievi delle classi" (C.M. 291/92). I viaggi vengono annullati se partecipano meno dei 2/3 degli aventi diritto. I docenti promotori delle iniziative avranno pertanto cura di rimuovere tutte le cause che impediscono la partecipazione degli alunni. Se esse risulteranno di natura economica, inviteranno l'interessato a rivolgere domanda di sovvenzione alla scuola, tramite i coordinatori della classe o i Docenti Referenti. Di norma sarà comunque necessario il versamento dell'acconto,

mentre la sovvenzione potrà coprire l'intero ammontare del saldo finale, ove il Consiglio d'Istituto ne riconosca i presupposti e reperisca i fondi necessari.

Tutti i partecipanti a viaggi o visite d'istruzione debbono essere in possesso di documento di identificazione.

In generale è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, anche tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità, per rispettare il criterio di equità.

Sono positivamente valutati i progetti di viaggio che generano sinergie e collaborazioni tra più Consigli di classe, al fine di ottimizzare le risorse e favorire il conseguimento di obiettivi formativi condivisi.

Si privilegia l'alternanza degli accompagnatori.

La programmazione dovrà rispettare i seguenti criteri :

I anno: visite guidate o didattiche;

II anno: viaggio d'istruzione di 3 gg. e due pernottamenti;

III anno: viaggio d'istruzione in Italia, della durata di 4 gg. e 3 pernottamenti;

IV anno: viaggio d'istruzione in Italia della durata di 4 gg. e 3 pernottamenti;

V anno: viaggio d'istruzione all'estero della durata di 7 gg. e 6 pernottamenti.

Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario di lezione previsto nei giorni del viaggio essendo ospitati in una classe parallela. Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.

### **Autorizzazioni**

I viaggi di istruzione dovranno essere approvati dal Consiglio di Istituto.

### **Mezzo di trasporto**

Il mezzo di trasporto dovrà essere, preferibilmente, il pullman. Si eviterà, per ragioni di sicurezza, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne. Solo per i viaggi a lunga percorrenza effettuati in treno è eccezionalmente consentita l'utilizzazione delle ore notturne. Per viaggi all'estero in paesi situati a notevole distanza è consentito l'uso dell'aereo.

Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, l'agenzia dovrà produrre i seguenti documenti, da allegare:

- a. Fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo;
- b. Fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggiare;
- c. Fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile (mod.M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- d. Fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del/dei conducenti;
- e. Dichiarazione di atto sostitutivo di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f. Attestazione o fotocopie di certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa con massimali di almeno 2,5 milioni di euro circa per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno 30 persone;
- g. Dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo;
- h. Fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un' officina autorizzata;
- i. Attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopia dei dischi del cronotachigrafo;

l. Dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della recettività, in proporzione al numero dei partecipanti e, dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C.. L'agenzia e la ditta di autotrasporti prescelta dovrà, inoltre, garantire per iscritto:

a. Che 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

c. che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio sia per il vitto, i necessari requisiti di igienicità e di benessere per i partecipanti;

d. di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni e inadempienze.

### **Docenti accompagnatori**

Durante i viaggi e le visite, le classi devono essere accompagnate dai loro insegnanti, in numero complessivo tassativo di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni.

Nel caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due. Possono svolgere la funzione di accompagnatori tutti i docenti di cui almeno uno delle classi partecipanti al viaggio, prevedendo sempre almeno un docente di riserva per ogni classe che all'occorrenza sia pronto a sostituire un collega che, per gravi ed imprevisti motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.

Non potranno essere approvati dal Consiglio di classe viaggi d'istruzione per i quali non siano indicati debitamente (per numero e requisiti) docenti accompagnatori e l'eventuale riserva.

Viene altresì designato dal Dirigente scolastico il docente capogruppo. Questi coordinerà il viaggio, anche nella fase preparatoria, manterrà – se necessario – i contatti con la Dirigenza durante l'attuazione del viaggio e predisporrà la relazione finale. Ogni docente può partecipare, in linea di principio, a un solo viaggio e, in via eccezionale ad un secondo viaggio, ad eccezione delle visite guidate.

Prioritariamente, l'accompagnatore deve essere lo stesso docente che presenta la proposta di viaggio o visita. Gli altri docenti devono essere scelti tra quelli delle classi che partecipano all'iniziativa. Essi se ne assumono la responsabilità; nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, il C. di c. dovrà inoltre designare un qualificato accompagnatore e predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità dell'handicap.

Per i viaggi all'estero uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese da visitare, o almeno della lingua inglese.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio, riconosciuta secondo normativa.

Il suddetto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 c. c integrato dall'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n°312. La vigilanza deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico e ambientale dei luoghi visitati. In nessun caso il docente accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni alla persona propria o di terzi e / o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale, o inosservante delle regole stabilite, qualora il docente accompagnatore non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso, o perché non sul luogo o perché non nella condizione di evitare l'evento stesso.

Durante il viaggio per nessun motivo gli accompagnatori potranno abbandonare il gruppo, concedere deroghe individuali agli itinerari stabiliti, o introdurre modifiche al programma di viaggio se non per migliori ed impreviste opportunità che venissero a presentarsi, di cui, comunque, va data immediata comunicazione al Dirigente scolastico.

I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, informano il Dirigente scolastico ed il C. di c. con una relazione che evidenzia gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia di viaggio o ditta di trasporto.

## **Azione educativa e regole di comportamento**

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli Insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione del docente accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle rispettive camere loro assegnate; agli alunni è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso del docente. Gli alunni devono inoltre evitare qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno. Gli studenti che partecipano alla gita:

- a. Dovranno tutelare la loro salute e quella degli altri: è pertanto assolutamente vietato ed è considerata grave mancanza disciplinare l'uso di stupefacenti di qualsiasi tipo, nonché l'uso di alcolici;
- b. Dovranno evitare qualsiasi comportamento che possa essere di danno a se stessi o agli altri. Dovranno assolutamente evitare violenze sia verbali che fisiche nei confronti di chiunque;
- c. Non dovranno introdurre persone estranee all'Istituto nelle stanze d'albergo;
- d. Dovranno adeguarsi al regolamento interno dell'albergo, obbedendo alle disposizioni date dal personale incaricato.

Il comportamento tenuto dall'alunno durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di C. di c. per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno. Lo stesso C. di c. può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

Non potranno partecipare gli alunni e le classi che abbiano riportato gravi note disciplinari. Altresì il Consiglio di classe valuterà e prenderà in considerazione il comportamento corretto e responsabile dei partecipanti.

### **Competenze amministrative**

Verificare i versamenti attraverso i bollettini consegnati dai docenti organizzatori.  
Allestire gli elenchi degli allievi partecipanti, completi dei recapiti delle famiglie.

### **Responsabilità delle famiglie**

I genitori si impegnano

- a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
- a sottoscrivere le più idonee forme di copertura assicurativa, eventualmente segnalate dalla scuola
- a segnalare al docente accompagnatore situazioni di salute che richiedono particolari premure o accorgimenti e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci.
- a comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione.
- ad accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati
- A dare disponibilità ad accompagnare.

### **Organizzazione del viaggio**

L'organo competente è il Dirigente scolastico, il D. S. G. A. e la Commissione viaggi.  
L'effettuazione del viaggio sarà a cura di Agenzie viaggi convenzionate con l'Istituto e scelte sulla base di un prospetto comparativo tra almeno tre agenzie.

Per tutti i viaggi d'istruzione, onde evitare ritiri ingiustificati che facciano venir meno anche uno solo dei requisiti richiesti dopo l'autorizzazione, e che potrebbero comportare la revoca del viaggio stesso, si procederà al rimborso solo in caso di gravi e documentati motivi, trattenendo comunque una penale del 20% della quota; qualora l'autorizzazione al viaggio fosse revocata per motivi organizzativi, sarà restituita l'intera somma.

Nei viaggi d'istruzione, normalmente ogni gruppo pernotta in albergo. Ogni altra sistemazione è accettabile, purchè sia moralmente ed igienicamente valida. Nessuna sistemazione dovrà essere improvvisata e malsicura.

### **Rapporti con le agenzie di viaggio**

Le richieste dei preventivi 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 viaggio saranno interpellate da 3 a 5 agenzie. Le richieste di preventivo 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; dovranno, inoltre, pervenire alla Dirigenza della Scuola in busta chiusa, con sopra scritto “Preventivo viaggio... [destinazione – periodo di effettuazione]”. Potranno essere richiesti e forniti anche preventivi cumulativi per diversi viaggi. Il Consiglio di Istituto, considerate le garanzie fornite riguardo la sicurezza, l'entità della spesa e la qualità delle prestazioni assicurate, deciderà quale offerta accogliere. All'agenzia vincitrice della gara sarà inviata dalla presidenza apposita comunicazione scritta.

### **Documentazione**

La documentazione da approntare è la seguente :

- L'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- Le dichiarazioni di consenso: gli alunni dovranno essere autorizzati a partecipare al viaggio dai genitori o da chi esercita su loro la patria potestà;
- L'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza ;
- Il programma analitico del viaggio ;
- La dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;

### **Quote di partecipazione e modalità di pagamento**

Le quote di partecipazione per i viaggi d'istruzione saranno versate su conto corrente intestato alla scuola, in 2 rate (anticipo e saldo). **L'anticipo corrisponde, di norma, a 1/2 della spesa prevista.** Nel caso di non partecipazione si procederà come già riportato nel paragrafo “Organizzazione del viaggio”.

Le quote relative all'anticipo e al saldo sono raccolte dall'insegnante organizzatore e saranno versate da ogni singolo alunno entro la data stabilita dalla scuola.

Tutte le ricevute di versamento vanno consegnate all'assistente amministrativo.

### **Conclusioni**

Il presente regolamento è in vigore dall'a.s. 2012/2013 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Il presente Regolamento sarà affisso all'albo dell'Istituto. I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente.