



ALLEGATO N. 3

Regolamento visite e viaggi di istruzione

Art. 1. Principi generali

Il presente regolamento, strutturato secondo i successivi articoli, ha lo scopo di disciplinare l'organizzazione e l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione per tutte le classi ed indirizzi del Liceo.

Tutte le attività disciplinate dal presente regolamento devono essere contestualizzate con la programmazione educativo – didattica e culturale della classe che partecipa.

Tali iniziative si configurano come attività complementari alla citata programmazione e necessitano quindi di una dettagliata e accurata preparazione da parte sia dei singoli insegnanti che dei Consigli interessati. In fase di progettazione è riservata particolare attenzione all'analisi dei costi al fine di evitare alle famiglie carichi economici soggettivamente troppo onerosi. Tutte le attività sono proposte, dai singoli Consigli interessati, complete di tutte le informazioni necessarie, ai genitori e studenti rappresentanti. La realizzazione di visite e viaggi di istruzione, anche se sollecitata, non costituisce un atto dovuto da parte della scuola. Pertanto possono essere effettuate solo le visite e i viaggi che rispondono a tutti i requisiti così come di seguito articolati.

Art. 2 . Classificazione

- a) Viaggi con finalità di apprendimento linguistico (Stage linguistici, Gemellaggi)
- b) Viaggi con finalità di orientamento, strettamente connessi al percorso formativo (viaggi afferenti ad una disciplina specifica come ad esempio i viaggi del Liceo Musicale o di ambito strettamente scientifico) e viaggi rientranti nei percorsi di formazione scuola-lavoro (Stage FSL)
- c) Viaggi relativi a scambi internazionali (Progetti Erasmus + e similari)
- d) Viaggi di istruzione connessi all'attività didattica ed educativa (Viaggi di istruzione di più giorni classi terze/quarte e quinte).
- e) Si intendono per visite d'istruzione quelle della durata di un giorno o limitate all'orario delle lezioni e svolte presso aziende, mostre, monumenti, musei, località di particolare interesse storico o artistico, parchi, ecc.
- f) Le uscite a piedi nell'ambito del territorio comunale o comuni limitrofi sono quelle programmate dal singolo insegnante e si svolgono, di norma, nell'ambito dell'orario di insegnamento della disciplina coinvolta e dell'insegnante interessato.

Art. 3. Programmazione

- 1. La programmazione delle visite e dei viaggi d'istruzione compete ai rispettivi Consigli interessati tenuto conto degli orientamenti generali del Collegio dei

Docenti. Limitatamente alle uscite a piedi è il singolo insegnante a programmarle e ad attivarle.

2. In fase di progettazione e di programmazione delle varie visite e viaggi, i coordinatori di classe prendono i necessari accordi con le classi (preferibilmente parallele) al fine di contenere i costi e di rendere organico e unitario il piano annuale delle visite e dei viaggi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto.
3. Tutte le visite e i viaggi d'istruzione devono essere programmati, di norma, dai Consigli interessati entro il 30 novembre dell'anno scolastico in corso affinché il bando di gara possa essere emanato entro il mese di dicembre.
4. Tutte le visite e i viaggi devono essere inseriti nella programmazione di classe in modo organico e funzionale e ne costituiscono parte integrante. Per ogni singola visita o viaggio devono essere esplicitati gli obiettivi sia educativi che didattici. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche, devono pertanto essere registrate sull'agenda della programmazione o nel registro di classe.
5. Alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione si possono dedicare non più di cinque giorni di lezione annuali ad eccezione degli scambi culturali e stage di FSL.
6. Ogni classe potrà effettuare una, massimo due, visite o viaggi di istruzione con oneri a carico delle famiglie.
7. Tutte le visite e i viaggi d'istruzione devono essere effettuati, preferibilmente, entro trenta giorni dalla data di termine delle lezioni. Tuttavia, in casi particolari (evento conclusivo di un progetto didattico ad esempio e/o in occasione di mostre, spettacoli di rilevante interesse culturale), il Dirigente Scolastico può autorizzare visite d'istruzione anche dopo tale termine.

Art. 4. Approvazione

a) Tutte le visite e i viaggi devono essere approvati dai singoli Consigli interessati dopo aver assunto il parere favorevole dei rappresentanti dei genitori e studenti. Nella delibera del Consiglio di Classe deve essere fatta esplicita indicazione relativamente a:

- meta ed itinerario da seguire;
- durata e periodo di effettuazione;
- elementi culturali e didattici;
- visite a musei, mostre, necessità di guide, enti turistici;
- gli insegnanti accompagnatori più sostituti;
- costi di massima.

Successivamente, prima dell'approvazione del Piano delle Uscite Didattiche al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto, i docenti dovranno far pervenire, riempiendo la modulistica predisposta, all'Ufficio di segreteria le seguenti informazioni:

Uscite e Visite guidate:

- progetto di inserimento della visita guidata nella programmazione educativo – didattica;
- giorno, ora, meta e percorso;

- mezzo di trasporto che si intende usare;
- Docenti accompagnatori e supplenti;
- eventuale ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente bancario / postale
- autorizzazioni dei genitori.

Gli alunni sprovvisti di autorizzazione non parteciperanno all'uscita e saranno inseriti in altra classe per il periodo necessario. Gli alunni che non hanno aderito ma presenti a scuola, saranno inseriti in classi parallele.

Le visite occasionali saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Viaggi d'istruzione:

§ programmazione educativo - didattica del viaggio;

§ giorno/i, meta, percorso;

§ orario di partenza e presunto orario di arrivo;

§ elenco degli alunni partecipanti distinti per classe;

§ mezzo di trasporto che si intende usare;

§ docente responsabile dell'organizzazione, elenco degli accompagnatori e supplenti con dichiarazione di assunzione di responsabilità. L'approvazione è subordinata alla presentazione da parte dei Consigli interessati dei modelli appositamente predisposti e compilati in ogni loro parte.

b) Il Piano delle uscite di ciascuna classe dovrà essere illustrato ai Genitori e studenti nei consigli di classe dei mesi di ottobre/novembre di ogni anno. L'accettazione ad effettuare l'uscita è vincolante e comporta il pagamento della quota stabilita anche in caso di ripensamento. Le dichiarazioni di consenso dei Genitori/studenti saranno acquisite dall'insegnante coordinatore dell'iniziativa e poi consegnate in segreteria unitamente alla restante documentazione. I rappresentanti dei genitori/studenti sono competenti ad esprimere il loro parere solo e limitatamente alla durata del viaggio proposto, ai costi e ad eventuali note organizzative.

c) Tutte le visite e i viaggi d'istruzione, raccolti nel Piano Annuale, sono approvati in sede di Collegio dei Docenti e in via definitiva dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle indicazioni dei singoli Consigli di classe interessati. Eventuali modifiche o aggiunte a tale piano dovranno essere deliberate da tutti gli organi preposti. I docenti, pertanto, dovranno presentare le nuove richieste in tempo utile affinché vengano adottate le dovute delibere. Soltanto per casi eccezionali, che non prevedano il pernottamento, si delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare nuovi progetti sentito il solo parere favorevole dei docenti e dei genitori degli alunni interessati.

d) Le uscite già programmate possono essere sospese o rinviate dal Dirigente Scolastico in presenza di calamità naturali o di condizioni atmosferiche particolarmente sfavorevoli o comunque in presenza di altre situazioni tali da suggerirne il rinvio.

e) Considerato il carattere didattico della visita guidata e/o del viaggio d'istruzione, a tali iniziative non partecipano coloro il cui comportamento scolastico non sia stato rispondente al Regolamento di Disciplina. Tali inadempienze devono chiaramente risultare sul registro elettronico e nei verbali dei consigli di classe.

Art. 5. Organizzazione

a) L'organizzazione delle visite e dei viaggi compete alla Commissione Viaggi di Istruzione che raccoglie le indicazioni fornite dai Consigli di Classe e quindi del Collegio dei Docenti. Compete al docente interessato l'organizzazione e la gestione delle uscite giornaliere. L'organizzazione prevede anche la predisposizione di tutti i moduli necessari alla richiesta, la raccolta delle autorizzazioni e delle quote di partecipazione degli alunni. Nelle visite guidate di una giornata si dovrà tenere conto, in modo particolare, del tempo di permanenza in pullman dei partecipanti.

b) Durante la fase di organizzazione devono essere assunti dai coordinatori tutti gli accordi con musei, guide, enti turistici o altro necessari alla completa organizzazione della visita o del viaggio ad eccezione della ditta di trasporto o dell'agenzia di viaggio. Tutti gli accordi devono necessariamente essere formalizzati, per conferma, da apposita comunicazione scritta a cura dell'ufficio di segreteria. La mancata comunicazione scritta può causare disservizi durante lo svolgimento della visita o del viaggio.

c) E' compito della commissione gite richiedere i preventivi; detti preventivi possono essere richiesti solo quando viene fatta esplicita e formale richiesta della visita o del viaggio da parte dei Consigli di classe interessati. Solo dopo l'acquisizione dei preventivi e l'approvazione del piano viaggi da parte del Consigli di Istituto viene comunicata, dalla segreteria agli organizzatori, la quota per il viaggio spettante a singolo alunno. Per i viaggi di istruzione di più giorni i preventivi dovranno prevedere:

- dalla cena del primo giorno al pranzo dell'ultimo giorno;
- pranzi prevalentemente caldi, non potranno essere previsti, di norma, più di 2 cestini;
- l'acqua ad ogni pasto;
- le visite guidate;
- i biglietti d'ingresso ai Musei.

Classi	Mete
1° Biennio	Viaggi solo in Italia senza pernottamento
2* Biennio + V anno	Viaggio in Italia o all'Estero. Classi terze e quarte max 3 notti. Classi quinte max 4 notti
Stage	classi III – IV - V

Gemellaggio	Tutti
Erasmus +	Tutti

Gli studenti possono effettuare solo ad un viaggio tra quelli proposti, salvo deroghe motivate.

Dopo l'approvazione del viaggio d'istruzione da parte del Consiglio d'Istituto, verrà comunicata alle singole classi l'autorizzazione ad effettuare l'iniziativa proposta. La Commissione Viaggi di Istruzione provvederà:

- alla consegna del programma analitico e delle possibili variazioni ai genitori degli studenti;
- alla successiva acquisizione delle autorizzazioni dei genitori ed alla loro consegna in segreteria;
- alla presentazione in segreteria dell'elenco nominativo dei partecipanti.

Per i viaggi d'istruzione di più giorni i partecipanti (modulo di autorizzazione firmato dai genitori) devono versare sul c/c della scuola un acconto della quota stabilita determinato sulla base del costo totale del viaggio. Il saldo avverrà al massimo entro 20 giorni prima della partenza. Le quote versate all'atto dell'adesione non saranno in alcun caso rimborsate, e le eventuali penali da parte delle agenzie per la non partecipazione saranno a totale carico degli inadempienti.

Attraverso comunicazioni interne le famiglie saranno informate del costo effettivo della visita o del viaggio (trasporto + ingressi + guide + ecc.).

d) E' compito dell'ufficio di Dirigenza con l'ufficio di segreteria:

- la verifica della regolarità della documentazione presentata dai consigli di classe interessati;
- la predisposizione dei tesserini di identità personale degli alunni;
- la nomina formale dei docenti accompagnatori.

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile.

e) La scelta della ditta di trasporto o delle agenzie di viaggio sulla base di massimo cinque preventivi presentati da tre diverse ditte o agenzie, è di competenza del

D.S.G.A. che ne dà dovuta e tempestiva informazione al Dirigente Scolastico. La designazione della ditta autotrasportatrice dovrà essere effettuata sulla base delle proposte formulate dalle principali ditte locali, tenendo conto del rapporto costo - benefici, della sicurezza e dell'efficienza sulla base dei criteri determinati in sede di Consiglio di Istituto.

f) Per la scelta tra i preventivi forniti dalle agenzie si terrà conto dei seguenti criteri:

- Economicità in relazione alla rispondenza della nostra richiesta,
- Affidabilità.
- Pregresse esperienze positive.

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:

- a) Di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo;
- b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- d) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 561/2006, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza; che, in tutti i casi in cui il viaggio prevede un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- e) che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di sicurezza, igienicità e di benessere per i partecipanti. È opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località pericolose o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

Art. 6. Durata, partecipazione e accompagnatori.

1. Partecipazione possibilmente del 2/3 della classe o quantomeno del 50%; la fattibilità di un viaggio di istruzione/scambio culturale/stage è legato al numero minimo necessario per abbattere il più possibile i costi per gli studenti (ad. es. il costo del mezzo di trasporto).
2. E' obbligatorio di volta in volta e per tutte le visite e i viaggi che i genitori degli alunni minorenni rilascino apposito consenso scritto. Resta comunque l'obbligo, per il docente che effettua le uscite di un giorno, di comunicare di volta in volta ai genitori l'uscita da effettuare. Salvo particolari motivi, dette uscite si intendono autorizzate dall'Ufficio di Dirigenza.
3. Per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne (fatto salvo il viaggio in cui è previsto l'utilizzo di navi) Questo per prevenire disguidi, talvolta pericolosi, alla partenza o in arrivo.
4. I docenti accompagnatori (appartenenti al consiglio della classe interessata al viaggio) devono essere di norma non inferiori al rapporto uno ogni 15 alunni partecipanti. In presenza di alunni disabili è necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno (e l'assistente di base, se assegnato) per ognuno, o, in alternativa, un altro docente accompagnatore. La partecipazione degli alunni disabili richiede la

preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche
- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto in relazione alla tipologia della diversa abilità;
- le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia. E' prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno.

5. Nei casi di particolari esigenze di carattere sanitario (allergie a cibi o farmaci, terapie particolari etc...) la famiglia è tenuta a dare informazione scritta al docente responsabile del viaggio in merito ai comportamenti da adottare nel rispetto della privacy.
6. Negli spostamenti di una sola classe gli accompagnatori non potranno essere in numero inferiore a due ma non superiore a tre, eccezion fatta per le uscite brevi effettuate con un massimo di 8/10 alunni. In tal caso, basta un solo docente. Gli insegnanti che si impegnano nel compito di accompagnatori, compreso l'insegnante di riserva che dovrà essere indicato obbligatoriamente per i viaggi di più giorni, non possono sottrarsi successivamente a tale compito se non per gravi e comprovati motivi. Inoltre assumono l'obbligo della vigilanza e della tutela dei minori loro assegnati. Gli insegnanti accompagnatori devono essere di norma docenti della classe (secondo un criterio di disponibilità, alternanza e sorteggio) che partecipa. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere, di norma, che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Qualora vi siano più docenti disponibili ha la priorità l'insegnante competente disciplinarmente con le finalità del viaggio/visita; la dichiarazione di disponibilità dei docenti riguarda tutte le loro classi, senza esclusioni. La mancanza di docenti accompagnatori della classe invalida la possibilità che quella classe possa effettuare il viaggio.
7. L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche infatti, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". Pertanto il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola.
8. Per ogni visita/viaggio uno degli accompagnatori è appositamente nominato dal Dirigente Scolastico responsabile dell'intero gruppo. Il docente individuato come "responsabile" è tenuto, al rientro, a presentare una relazione scritta sull'andamento della visita o del viaggio e segnalare eventuali inconvenienti verificatisi con riferimento anche al servizio di trasporto svolto dalla ditta a ciò incaricata.

9. Il personale collaboratore scolastico potrà partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate solo in caso di necessità (collaborazione nell'assistenza ad alunni disabili, visite guidate che comportano il trasporto di attrezzature didattiche, ecc.).
10. Non è ammessa la partecipazione di estranei alla classe, in caso ciò dovesse accadere ne dovrà essere presentata richiesta motivata al Dirigente Scolastico.
11. L'effettuazione dei viaggi di istruzione non deve avvenire nell'ultimo mese di lezione, nei periodi di scrutinio e di attività collegiali previsti in calendario (in quest'ultimo caso, salvo motivazioni speciali concesse dal Dirigente Scolastico). Al divieto di effettuare viaggi, visite e uscite brevi nell'ultimo mese di lezione si può derogare per attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che alcune attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera.
12. Per i casi di sospensione dai viaggi di istruzione si veda allegato n. 2 "Sanzioni Disciplinari" al Regolamento di Istituto.

Art. 7. Quote di partecipazione

- a) A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario della scuola dalle singole famiglie o da un genitore referente.
- b) Alla copertura totale o parziale dei costi delle visite o dei viaggi possono concorrere contributi provenienti da Enti vari.
- c) Il Consiglio di Istituto è competente per la determinazione dei criteri e delle quote da assegnare agli alunni delle famiglie in particolari condizioni di disagio economico. Dette situazioni sono gestite, in via riservata dal Dirigente Scolastico su espressa segnalazione dei coordinatori di classe interessati. In caso di più situazioni che richiedono attenzione, sulla base del budget disponibile della scuola, viene redatta una graduatoria degli alunni sulla base del rendimento scolastico; le gratuità saranno corrisposte dall'alunno più meritevole a scendere, fino ad esaurire il budget a disposizione della scuola per questo tipo di intervento.

Art. 8. Regolamentazione sorveglianza alunni durante visite guidate, gite e viaggi

- Prendere le presenze all'inizio di giornata.
- Fare frequenti appelli per controllare le presenze degli alunni.

Non lasciarli mai senza sorveglianza e/o organizzazione nei momenti cosiddetti "liberi". Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche è il regime della responsabilità, soprattutto in riferimento alla cosiddetta "culpa in vigilando". Il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. Per facilitare il controllo e la vigilanza, ogni

docente infatti avrà l'elenco degli alunni lui affidato. Tale obbligo copre quindi l'intero arco temporale di svolgimento dell'iniziativa ad eccezione del tempo dedicato al riposo notturno, dalle ore 22.30 alle ore 07.00 del giorno successivo. In tale fascia oraria il personale accompagnatore è disponibile comunque per le emergenze, come pure il personale dell'albergo, ma vi è la contestuale responsabilità della famiglia per quanto concerne la "culpa in educando", ove venga dimostrato che i genitori non abbiano impartito ai figli istruzioni adeguate finalizzate a prevenire comportamenti scorretti e/o illeciti (art. 2048 Codice Civile). Conseguentemente, nella predetta fascia oraria, il personale accompagnatore non è responsabile di danni o lesioni derivanti da comportamenti dell'alunno/a difforni dalle istruzioni impartite dal personale stesso. Considerato che per la sicurezza degli alunni è necessario lo scrupoloso rispetto delle istruzioni impartite dal personale accompagnatore, all'atto della sottoscrizione della partecipazione al viaggio, sarà richiesta alla famiglia una seria valutazione critica e il diretto impegno nell'informare l'alunno/a sulla inderogabile necessità di ottemperare alle predette istruzioni.

- Se si viaggia in nave, aereo o treno accertarsi che i gruppi siano compatti e sempre sorvegliati.
- Se si viaggia in pullman accertarsi che stiano sempre seduti e in situazioni di sicurezza.
- Se si viaggia con mezzi pubblici prestare ancora maggiore attenzione a situazioni di pericolo e compattezza del gruppo.
- Prevenire eventuali situazioni di pericolo.
- Raccomandare sempre comportamenti corretti.
- Al rientro accertarsi che l'alunno sia riconsegnato ai genitori o loro delegati attendendo eventuali ritardatari.

Art. 9. Norme di comportamento degli alunni durante i viaggi di istruzione

Il comportamento degli alunni durante il viaggio d'istruzione deve essere improntato alla massima correttezza. Date le responsabilità degli insegnanti accompagnatori, si invitano i genitori a ribadire ai propri figli le più importanti norme di corretto e civile comportamento per tutelare la serenità e la sicurezza di tutti i partecipanti. In modo particolare, si raccomanda a tutti gli alunni la massima attenzione durante gli spostamenti in treno, aereo, pullman, autobus, vaporetti, traghetti, all'interno dei musei e dei siti artistici e nella permanenza all'interno delle strutture alberghiere e ristoranti.

Si raccomanda inoltre di assumere un comportamento responsabile e corretto durante le spiegazioni delle guide turistiche, sia all'interno dei luoghi di visita sia durante gli spostamenti.

Si ricorda agli alunni che:

- In pullman non possono salire con zaini ingombranti . E' consentito l'uso di marsupi e piccoli zaini (come da regolamento società di trasporto).
- In albergo le stanze non devono essere usate come luogo di ritrovo.
- A tavola devono tenere un comportamento educato e civile, non rovinando il cibo o altro, moderando il tono di voce ed evitando scherzi ai compagni.
- Nei mezzi di trasporto bisogna mantenere un comportamento corretto e responsabile;
- Le cartacce vanno depositate negli appositi cestini e non per terra.
- Devono evitare comportamenti che possano danneggiare l'incolumità personale e/o degli altri.
- In albergo è assolutamente obbligatorio rispettare il silenzio notturno.
- Si rende noto alle famiglie che la scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento di denaro, rottura o perdita di piccoli elettrodomestici (telefonini, macchine fotografiche, orologi, lettori CD, lettori MP3, giochi ecc.) o altro in possesso degli alunni partecipanti.
- Eventuali danni ad oggetti, arredi alberghieri e del pullman saranno a totale carico delle famiglie degli alunni.