



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale di Coccaglio**

Via Matteotti, 10/A – 25030 Coccaglio (BS)

e-mail: segreteria@iccoccaglio.net – bsic83900g@pec.istruzione.it

tel. 030/7721190 - C.M. BSIC83900G – C.F. 82003710173

---

**REGOLAMENTO**  
**VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE**  
**E USCITE SUL TERRITORIO**

---

**SOMMARIO**

Art. 1 - Aspetti generali e finalità.....	1
Art. 2 - Tipologia delle uscite.....	1
Art. 3 - Informazione, comunicazione scuola - famiglia.....	2
Art. 4 - Partecipazione.....	2
Art. 5 - Periodo, durata e modalità di trasporto.....	3
Art. 6 - Organizzazione e vigilanza.....	3
Art. 7 - Onere economico .....	4
Art. 8 - Procedura per l'organizzazione delle iniziative .....	5
Art. 9 - Comportamento degli alunni .....	6
Art. 10 - Piano di emergenza in caso di uscite-visite-viaggi.....	6
Art. 11 - Adozione e revisione del Regolamento .....	7

**Art. 1 - Aspetti generali e finalità**

A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato l'autonomia delle scuole anche nel settore dei viaggi d'istruzione, visite guidate ed uscite sul territorio. Pertanto la loro organizzazione deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa e dal Consiglio di istituto attraverso il presente Regolamento.

I viaggi di istruzione e le visite guidate, nonché le uscite nel territorio sono occasioni formative e costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola e sono perciò effettuati per esigenze didattiche connesse con i programmi di insegnamento.

Esse, oltre a scopi didattici e cognitivo - culturali, promuovono lo sviluppo globale degli aspetti della personalità di ogni singolo alunno e in particolare:

- favoriscono negli alunni la motivazione e l'orientamento nello sviluppo dell'attenzione;
- consentono la valorizzazione degli aspetti socializzanti impliciti nelle esperienze di gruppo;
- promuovono, in quanto esperienze di coinvolgimento diretto degli alunni, la sollecitazione di stimoli, di riflessioni, di momenti di confronto e crescita. Attraverso il loro utilizzo trasversale contribuiscono a rispondere all'esigenza di aiutare i ragazzi ad approfondire le loro conoscenze ambientali, storiche ed artistiche, facendo vivere agli alunni momenti cruciali in un'ottica pluridisciplinare, agevolandone il percorso formativo e favorendo un armonico sviluppo di tutte le dimensioni della singola personalità.

**Art. 2 - Tipologia delle uscite**

La tipologia delle uscite può consistere in:

- Uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui, per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici; per partecipare a concorsi, convegni, conferenze; per visitare aziende, laboratori, edifici e strutture pubbliche.
- Visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui, per visitare mostre e musei di interesse storico, scientifico, artistico, tecnico; località di interesse storico e artistico; parchi naturali; complessi aziendali.
- Viaggi d'istruzione: uscite che si effettuano fuori dal territorio in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, aventi come meta località di rilevante interesse naturalistico-ambientale, culturale, artistico, archeologico, in Italia o all'estero.
- Viaggi connessi con attività e manifestazioni sportive (anche sport alternativi, come escursioni, campi scuola, ...);

### **Art. 3 - Informazione, comunicazione scuola - famiglia**

I genitori degli alunni devono essere informati preventivamente e per iscritto, da parte dell'Istituto e per ogni iniziativa, riguardo a:

- Scopi della stessa, la meta, gli orari, le eventuali spese, nominativo degli accompagnatori
- Le condizioni per l'uscita e cioè dell'eventuale rinvio in caso di maltempo
- Le modalità definite per il trasferimento nel luogo di destinazione
- L'eventuale copertura assicurativa del mezzo di trasporto, se è privato
- Le dotazioni necessarie per gli alunni al fine di rendere l'uscita sicura ed utile.

Le uscite nel territorio circostante e le uscite da scuola per raggiungere teatri, laboratori o altro vanno decise ed organizzate preventivamente dagli insegnanti di classe, eventualmente in collegamento con altri docenti, ove siano interessati più gruppi all'uscita. Per la loro effettuazione sarà sufficiente che all'inizio dell'anno scolastico sia acquisita l'autorizzazione scritta, valida per tutto l'anno scolastico, da parte delle famiglie, rilasciata su apposito modulo. Vanno comunque preavvisate le famiglie tramite comunicazione scritta sul diario, nel quale sarà indicato il programma relativo alla visita in questione, ottenendo controfirma di un genitore quale presa visione.

È necessario il parere del Consiglio di classe/interclasse/intersezione solo se l'iniziativa comporta spese. Il docente referente comunica preventivamente in segreteria, attraverso specifico modello, le modalità di effettuazione dell'uscita e di affidamento ad altri insegnanti dei minori non aderenti.

I viaggi e visite d'istruzione dovranno essere inserite nella Programmazione annuale e sottoposte all'iter previsto al successivo art. 8.

Per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, è necessaria l'autorizzazione dell'esercente la responsabilità genitoriale.

Le visite guidate possono prevedere l'impiego di mezzi di trasporto pubblici, riservati, prenotati per raggiungere le località prescelte. Quando non comportano oneri da inserire in entrata/uscita nel bilancio del Consiglio di Istituto, vengono direttamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I docenti organizzatori devono aver cura di consegnare alle famiglie gli avvisi preventivi scritti su ogni viaggio e visita d'istruzione, completi di tutti gli elementi conoscitivi sopra elencati, almeno 10 giorni prima della data in cui sarà effettuata, per le iniziative non superiori a giorni 1, e almeno 30 giorni prima le iniziative che comportano un numero superiore di giornate.

Le firme autorizzative dei genitori dovranno essere raccolte entro e non oltre i 5 giorni successivi all'invio della comunicazione alla famiglia ed i docenti organizzatori verificano i consensi e provvedono a darne comunicazione alla Segreteria dell'Istituto.

### **Art. 4 - Partecipazione**

La partecipazione ai viaggi istruzione, alle visite guidate ed alle uscite nel territorio è limitata agli alunni della scuola e al relativo personale docente. Non è ammessa la partecipazione ai viaggi di istruzione di genitori o familiari degli alunni né di personale esterno alla scuola, fatta eccezione per il caso in cui tale presenza si renda necessaria per l'accompagnamento di alunni con disabilità o con gravi e documentati problemi di salute. Può essere prevista la partecipazione di esperti in funzione delle finalità che si intendono perseguire con il viaggio.

In nessun caso, a eccezione dei viaggi connessi con attività sportive agonistiche, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni della classe.

Potranno essere esclusi dalla partecipazione a viaggi d'istruzione e visite didattiche esclusivamente gli alunni che abbiano riportato gravi sanzioni disciplinari e/o sospensioni, secondo attenta e puntuale valutazione del Consiglio di classe. A tal fine, l'organo collegiale terrà conto del numero e della gravità di note disciplinari imputabili agli alunni, fermo restando che va considerato il valore educativo del viaggio di istruzione o uscita didattica. Il provvedimento di esclusione dal viaggio di istruzione va adeguatamente motivato per iscritto dal Consiglio di Classe, il quale deve dimostrare di avere messo in atto azioni disciplinari correttive e non solo repressive. I genitori dell'alunno escluso dal viaggio di istruzione sono convocati per tempo in Istituto, così da spiegare loro la situazione.

Per gli alunni che, per qualsiasi motivazione, non parteciperanno al viaggio, l'Istituto dovrà provvedere a predisporre tutte le forme organizzative più idonee affinché sia loro assicurato lo svolgimento delle attività scolastiche. Qualora la mancanza di consenso comporti anche l'assenza dell'alunno nella giornata e/o nei giorni e/o negli orari in cui si effettua il viaggio e/o la visita d'istruzione e/o l'uscita, tale assenza dovrà essere giustificata dal genitore in forma scritta, attraverso il diario in dotazione ad ogni alunno.

Ogni partecipante a viaggi o visite deve essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dal Dirigente d'Istituto ai sensi dell'art 293 del T.U. leggi di P.S.

È facoltà dell'Istituto organizzare i viaggi d'istruzione in proprio oppure tramite agenzie in possesso di regolare licenza in grado di fornire un servizio sicuro e completo.

#### **Art. 5 - Periodo, durata e modalità di trasporto**

Le visite e i viaggi d'istruzione vanno programmati all'inizio dell'anno scolastico, devono essere approvati dal Consiglio d'Istituto e possono effettuarsi durante l'intero anno scolastico.

La scelta deve tener conto delle scadenze del calendario scolastico d'Istituto, considerare gli impegni di fine anno degli alunni, nonché privilegiare i periodi di minor turismo scolastico.

I viaggi d'istruzione possono protrarsi anche oltre la durata di un giorno, purché compatibili con la volontà e la disponibilità degli insegnanti accompagnatori e dei genitori degli alunni.

Il numero totale dei giorni dei viaggi d'istruzione non potrà eccedere, per ogni anno scolastico, quanto segue:

- Scuola primaria, n. 5 giorni
- Scuola Secondaria di primo grado: n. 5 giorni

Da tale numero di giorni sono escluse le uscite nel territorio a piedi e/o con pullman e uscite per manifestazioni sportive.

Per i viaggi e le visite d'istruzione possono essere utilizzati i seguenti mezzi di trasporto:

- treno;
- mezzi di linea, sia urbana che extraurbana;
- eventuale pulmino scolastico;
- mezzi di trasporto di ditte private di noleggio.

#### **Art. 6 - Organizzazione e vigilanza**

Per le visite e per i viaggi d'istruzione sono richieste cautele aggiuntive in ordine alla vigilanza sulla scolaresca ed agli aspetti organizzativi, rispettando specifiche procedure.

Sia le visite guidate che i viaggi d'istruzione devono essere anticipatamente definiti negli aspetti organizzativi generali all'interno dei singoli consigli di classe/interclasse/intersezione con la presenza della componente genitori (rappresentanti di classe) e devono conseguire un preventivo parere tecnico da parte del Collegio Docenti.

Gli insegnanti che propongono viaggi, visite d'istruzione e uscite assumono l'incarico di organizzatori responsabili. Essi si fanno carico di prevenire o annullare ostacoli che possano arrecare pregiudizio alla riuscita dell'iniziativa ed alla sicurezza dei partecipanti. L'individuazione dei docenti accompagnatori è opportuno che avvenga tra quelli che appartengono alle classi frequentate dagli alunni e, nel caso della scuola secondaria, che siano preferibilmente di materie attinenti alla finalità del viaggio.

Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze rapportate sia alla tipologia dell'uscita, sia alla sua durata, sia alla distanza dal plesso scolastico, sia alla presenza di soggetti con situazione di svantaggio, sia al mezzo di trasporto.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di disabilità, si provvederà alla designazione di un qualificato accompagnatore fino a due alunni, in aggiunta al numero di accompagnatori previsto per quel viaggio.

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione verbalizzerà, contestualmente alla loro disponibilità, i nomi dei docenti accompagnatori, individuando anche il nominativo di almeno un eventuale sostituto.

I docenti designati dal Consiglio di classe/interclasse/intersezione come accompagnatori devono avere una nomina, entro la data di effettuazione del viaggio, da parte del Dirigente Scolastico.

Tutti gli alunni e gli accompagnatori devono essere coperti da apposita assicurazione per infortunio e responsabilità civile.

I viaggi d'istruzione e visite guidate avranno come luogo di partenza e di arrivo, ai fini della durata del servizio del personale e della polizza assicurativa, la sede di partenza individuata per motivi logistici.

### **Art. 7 - Onere economico**

Il costo da sostenere per i viaggi e visite d'istruzione è posto a totale carico dei partecipanti. L'eventuale presenza di contributi economici, elargiti da terzi o definiti dall'Istituto in relazione a specifici progetti, oppure gratuità se previste, concorreranno all'equa ripartizione tra i partecipanti, determinando una riduzione dell'onere a carico degli stessi.

All'atto della consegna dell'autorizzazione compilata da parte dei genitori, gli alunni partecipanti riceveranno sul Registro elettronico l'avviso di pagamento della quota da versare tramite Pago in Rete entro la scadenza indicata.

Nei casi di iniziative con costo superiore a € 150,00, all'atto dell'adesione al viaggio sarà richiesto il versamento di un primo acconto. Il saldo della somma totale dovrà essere versato entro la scadenza indicata nel secondo avviso di pagamento.

La somma chiesta agli studenti per i viaggi e visite d'istruzione deve essere comprensiva di tutti gli oneri previsti per l'iniziativa (trasporto, biglietti d'ingresso, servizio guide...).

All'atto dell'autorizzazione i genitori "si impegnano" a versare la quota prevista, pertanto il mancato versamento sarà considerato come rinuncia all'uscita e la famiglia sarà tenuta a saldare le spese che comportino una maggiorazione per gli alunni partecipanti.

Qualora il giorno del viaggio/ visita d'istruzione si verificassero assenze giustificate, potrà essere richiesto dai genitori interessati il rimborso per le spese che non comportino una maggiorazione per gli alunni partecipanti.

Nei casi di viaggi che comportano un elevato costo e un'organizzazione con agenzie di viaggi e/o albergatori, la valutazione del rimborso verrà fatta dall'Istituto in relazione agli accordi preventivi definiti all'atto dell'assegnazione dell'incarico organizzativo. A tal fine la Segreteria, nelle fasi organizzative e di richiesta preventivi, dovrà attivarsi affinché sia data garanzia da parte dell'agenzia e/o albergatori di un minimo di oscillazione del numero definitivo dei partecipanti senza che la quota venga ricalcolata. Il limite di spesa per tali viaggi non potrà superare la somma di Euro 200,00.

Considerate le finalità didattiche e l'obbligo di fornire il servizio scolastico a tutti gli alunni è auspicabile la partecipazione dell'intera classe.

Eventuali situazioni di particolare difficoltà economica devono essere segnalate dalla famiglia dell'alunno al docente organizzatore e/o coordinatore della classe in via riservata, il quale procederà alla valutazione del caso con il Dirigente Scolastico, affinché questi possa provvedere ad autorizzare l'importo corrispondente, previa richiesta scritta da parte della famiglia.

A tal fine sarà destinata una quota di € 700,00 nel Programma Annuale per garantire la partecipazione degli alunni con difficoltà economiche. Il contributo potrà essere erogato ogni qualvolta si renda effettivamente necessario ed entro i limiti previsti dal fondo di bilancio.

Per gli alunni con disabilità sono previste agevolazioni con gratuità rispetto alle attività programmate.

## **Art. 8 - Procedura per l'organizzazione delle iniziative**

I viaggi e le visite d'istruzione devono essere definiti anticipatamente negli aspetti organizzativi generali all'interno dei singoli Consigli di classe/interclasse/intersezione con la presenza dei Rappresentanti di Classe/sezione.

1. Condizioni essenziali perché le proposte di viaggio e/o di visite d'istruzione siano accolte:
  - inserimento nella programmazione didattica annuale;
  - delibera del Consiglio di classe/interclasse/intersezione;
  - delibera del Consiglio d'Istituto, che è chiamato a
    - o verificare il rispetto dei criteri emanati attraverso il presente Regolamento;
    - o esaminare i preventivi di spesa pervenuti;
    - o effettuare una scelta sulla base delle valutazioni tecnico-economiche;
    - o autorizzare lo svolgimento delle singole uscite che comportano oneri da inserire a bilancio;
  - compilazione della scheda prevista dal Regolamento di contabilità per l'inserimento nel Programma Annuale.
2. Compiti del docente organizzatore responsabile:
  - acquisire informazioni e visionare materiali quali: documentazione turistica, incartamenti relativi ai viaggi realizzati in passato, stampati distribuiti dalle agenzie di viaggio, orari ferroviari e quanto altro ritenuto utile;
  - riconsegna della modulistica compilata e delle autorizzazioni raccolte, comunicazione di variazione del numero di alunni partecipanti o di altri aspetti dell'iniziativa.
3. Compiti della Segreteria dell'Istituto:
  - contattare le ditte di autonoleggio pullman, richiedere il preventivo di spesa e definire una tabella comparativa dei costi richiesti affinché sia possibile per il Consiglio d'Istituto effettuare la scelta;
  - contattare le agenzie di viaggio, ove previsto, richiedendo il preventivo di spesa, le condizioni di viaggio, le relative clausole e le necessarie garanzie assicurative.
  - disbrigo di tutte le pratiche burocratiche connesse all'organizzazione dei viaggi, quali: elenchi nominativi degli alunni partecipanti, nomina dei docenti accompagnatori.

Le **proposte** di viaggio per tutto l'anno dovranno pervenire al protocollo dell'Istituto entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno scolastico, per consentire l'adozione della delibera da parte del Consiglio d'Istituto, entro il 22 dicembre dello stesso anno.

Esse dovranno includere:

- prospetto dei dati organizzativi fondamentali (alunni/classi - docenti - giorni - quota individuale, etc.) comprensivo del progetto didattico (relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali);
- programma di massima dettagliato.

Per lo **svolgimento** dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è fondamentale che sia acquisita agli atti la seguente documentazione:

1. delibera del Consiglio di classe/interclasse/intersezione;
2. delibera del Consiglio d'Istituto;
3. autorizzazione dei genitori di almeno i 2/3 degli alunni componenti la singola classe;
4. elenco nominativo degli alunni partecipanti e dei docenti organizzatori;
5. preventivo di spesa e disponibilità finanziaria a copertura, con l'indicazione delle quote a carico degli alunni;
6. programma analitico del viaggio con riferimento agli obiettivi didattico - culturali dell'iniziativa;
7. certificazioni varie riguardanti il mezzo di trasporto da utilizzare, qualora non sia un mezzo pubblico;
8. specifiche polizze assicurative per tutti i partecipanti.

Le richieste delle visite non eccedenti l'arco dell'orario scolastico, se non comportano la scelta di una ditta di trasporto, quindi se effettuate con mezzi di linea urbani - extraurbani o con pulmino messo a disposizione dal Comune, possono essere presentate all'Ufficio di Segreteria 7 giorni prima della loro effettuazione e sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, che ne valuta le condizioni di effettuazione sulla base dei principi contenuti nel presente Regolamento.

Al rientro da ogni viaggio e visita d'istruzione il docente responsabile farà pervenire al Dirigente la relazione, prevista dalla normativa in vigore, contenente anche le osservazioni rese dalla società autotrasporti.

## **Art. 9 - Comportamento degli alunni**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono a tutti gli effetti attività didattiche, pertanto gli alunni devono essere consapevoli che, anche in tali circostanze, non devono venir meno, anzi devono rafforzarsi, i normali doveri scolastici. Ogni studente, quindi, per l'intera durata dell'uscita didattica/ visita guidata/ viaggio di istruzione è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica.

Durante l'uscita didattica/ visita guidata/ viaggio di istruzione dovranno essere rispettate tutte le norme stabilite dal Regolamento d'Istituto e le eventuali ulteriori disposizioni dettate dai docenti accompagnatori.

In particolare:

- è obbligatorio tenere allacciate le cinture di sicurezza sui mezzi di trasporto ed evitare spostamenti; se necessario i docenti accompagnatori possono cambiare la disposizione dei posti;
- è obbligatorio rispettare gli orari e il programma previsto; durante le visite il gruppo deve mantenersi compatto e attenersi alle disposizioni dei docenti accompagnatori;
- è consentito l'uso di dispositivi elettronici (lettori musicali, tablet, smartphone, etc.), esclusivamente su esplicite e precise indicazioni dei docenti;
- la normativa sulla privacy va rigorosamente rispettata: è vietato violare la privacy di persone o compagni, consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi. Inoltre va rispettato il divieto di foto/riprese previsto nei luoghi d'arte o religiosi.

In caso di pernottamento in strutture alberghiere:

- l'assegnazione dei posti letto nelle camere è disposta dai docenti accompagnatori;
- una volta presa in consegna la camera assegnata, gli occupanti devono salvaguardarne lo stato, riferendo immediatamente eventuali anomalie al docente accompagnatore, il quale lo comunicherà alla reception;
- è severamente vietato stazionare sui terrazzi, sporgersi dalle finestre e dai balconi;
- nelle stanze si deve parlare a bassa voce e non sbattere le porte, durante la notte si dovrà osservare il silenzio dovuto;
- è vietato uscire dalla propria camera dopo l'orario definito dai docenti;
- in qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, quindi è necessario aprire immediatamente la porta su loro richiesta.

La responsabilità disciplinare è sempre personale. Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dai dipendenti o da altri ospiti della struttura ospitante, così come per ogni altra violazione del codice di comportamento contenuto in questo Regolamento e in quello di Istituto, saranno presi dai docenti accompagnatori gli opportuni provvedimenti.

Nei casi più gravi i genitori potranno essere avvertiti telefonicamente e invitati ad andare a riprendere immediatamente il proprio figlio. In seguito il fatto sarà sottoposto al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe per le eventuali sanzioni disciplinari.

## **Art. 10 - Piano di emergenza in caso di uscite/visite/viaggi**

Durante l'uscita didattica/ visita guidata/ viaggio di istruzione l'attenzione dell'insegnante accompagnatore deve essere accentuata nei riguardi della sicurezza.

In particolare, nel caso di un viaggio di più giorni, sarà opportuno:

- avere sempre a disposizione l'elenco completo degli alunni accompagnati e relativi numeri di contatto con le famiglie;
- prendere conoscenza della pianta descrittiva dei locali, dei percorsi di sicurezza e delle vie di fuga, degli eventuali ricoveri, delle attrezzature di emergenza di cui è corredato l'ambiente che si occupa;
- prendere visione diretta delle uscite di evacuazione;
- richiedere un modulo di evacuazione;
- prima dell'uscita il docente accompagnatore illustrerà le caratteristiche dell'ambiente e degli eventuali pericoli, sensibilizzando gli alunni sull'importanza del rispetto delle procedure di sicurezza.

L'insegnante accompagnatore e gli alunni, durante una gita o un viaggio di istruzione sono coperti da polizza assicurativa. I docenti, in caso di infortunio dell'alunno reputato grave dovranno:

- prima di avvisare la famiglia, contattare i servizi di emergenza (n. 112);
- avvertire poi i genitori dell'alunno o altri parenti reperibili telefonicamente;
- informare (sempre ed in ogni caso) tempestivamente dell'accaduto la Dirigenza e l'Ufficio di Segreteria della Scuola;
- al ritorno presentare alla segreteria una relazione scritta e dettagliata sull'accaduto, evidenziando dinamica, eventuali testimoni e soccorsi prestati;
- nel caso il referto del Pronto Soccorso abbia l'indicazione INAIL, rendere nota questa particolarità all'Ufficio di Segreteria e al Dirigente scolastico, poiché è necessario effettuare tempestivamente la denuncia all'INAIL.

#### **Art. 11 - Adozione e revisione del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

In caso di sopravvenute necessità il presente Regolamento potrà essere rivisto da parte del Consiglio d'Istituto, anche in virtù dell'emanazione di nuove disposizioni normative in materia.