



## **REGOLAMENTO DEI VIAGGI E DELLE VISITE DI ISTRUZIONE**

### **Sommario**

REGOLAMENTO DEI VIAGGI E DELLE VISITE DI ISTRUZIONE.....	1
PREMESSA .....	1
ART. 1 NORME GENERALI .....	2
ART. 2 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DA COMPNDERE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	2
ART. 3 PROPONENTI E ITER PROCEDURALE .....	2
ART. 4 - DESTINATARI.....	3
ART. 5 - DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE .....	3
ART. 6 - COMPITI DEI DOCENTI REFERENTI .....	3
ART. 7 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI.....	3
ART. 8 - RESPONSABILE DEL VIAGGIO .....	4
ART. 9 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO.....	4
ART. 10 - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I VIAGGI D’ISTRUZIONE DI UNO O PIU’ GIORNI.....	5
ART. 11 - ASPETTI FINANZIARI .....	7
ART. 12 - ORGANI COMPETENTI ALLA PROCEDURA VIAGGI .....	8
ART. 13 .....	8
LIBERATORIA / AUTORIZZAZIONE.....	10
PER LA PUBBLICAZIONE DI FOTOGRAFIE/VIDEO DI MINORI .....	10

### **PREMESSA**

Vengono indicati come viaggi di istruzione le uscite di una o più classi, che si svolgono nell'arco di una o più giornate; come visite culturali le uscite di una o più classi che si svolgono in orario scolastico per visitare musei, mostre, spettacoli cinematografici e teatrali e quant'altro rientri nell'attività culturale legata all'indirizzo scolastico e che possa far parte a pieno titolo delle attività didattiche dell'anno scolastico frequentato dalla classe.

I viaggi e le visite rientrano a pieno titolo nell'attività didattica, e vanno intesi quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrando tra le attività didattiche ed integrative della scuola, pertanto, devono essere inseriti nella programmazione didattica delle singole classi.

Inoltre, considerata l'importanza che i viaggi rivestono nella formazione generale degli allievi, devono trovare spazio nella progettazione del PTOF.

Di qui la necessità del presente Regolamento che definisca in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.



## **ART. 1 NORME GENERALI**

Il Collegio dei docenti esprime il suo parere sullo svolgimento e sul periodo dell'anno, formulando eventuali criteri relativamente ai viaggi di istruzione, all'interno del quadro organico del Piano dell'Offerta Formativa.

Il Consiglio di Istituto approva il PTOF che comprende anche i viaggi di istruzione, così come le visite culturali.

La segreteria amministrativa collabora con l'organizzazione dei viaggi provvedendo all'acquisizione dei bollettini dei versamenti effettuati dagli studenti e raccolti dai docenti: accompagnatori/coordinatori/responsabile viaggi.

## **ART. 2 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DA COMPRENDERE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Nei viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- Viaggi culturali;
- Viaggi a scopo orientativo o di integrazione della preparazione di indirizzo, partecipazione a specifici concorsi culturali;
- Viaggi connessi ad attività sportive;
- Visite guidate della durata di un giorno/3 giorni presso località di interesse storico, artistico, naturalistico (mostre, musei, rassegne, parchi, riserve naturali).

## **ART. 3 PROPONENTI E ITER PROCEDURALE**

Il viaggio di istruzione è un percorso didattico pluridisciplinare coordinato dal docente accompagnatore, preparato dalla classe sotto la guida dei docenti e fa parte integrante del percorso didattico annuale. I viaggi si organizzano nel modo seguente:

A. Il Consiglio di Classe propone possibili mete e delibera in relazione agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe.

A. 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.

B. Il Consiglio d'Istituto viene informato delle mete e degli altri elementi caratterizzanti i viaggi d'istruzione su cui si esprime e delibera.

Dunque, i viaggi d'istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattica - culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite nel Consiglio di Classe.

La FS dedicata raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe.

Nei termini congrui il Dirigente Scolastico e il DSGA verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44 e del Dlgs 50/2016.



#### **ART. 4 - DESTINATARI**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Ricordando che i viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativa, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per problemi economici che per altri motivi possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe.

Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Per questi alunni la scuola effettuerà attività didattiche alternative finalizzate ad analoghi obiettivi.

#### **ART. 5 - DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Ogni classe, durante l'anno scolastico, potrà effettuare un viaggio d'istruzione e al massimo cinque uscite didattiche che comportino oneri di trasporto.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Le visite guidate devono essere comunicate almeno due settimane prima del loro svolgimento, salvo casi eccezionali, al Coordinatore di Classe che si farà carico di avvisare tutti i componenti del Consiglio di Classe tramite firma sull'apposito modulo.

#### **ART. 6 - COMPITI DEI DOCENTI REFERENTI**

I docenti referenti devono tenere i contatti con il coordinatore di classe e con il Dirigente Scolastico.

Il referente dovrà predisporre il progetto- proposta da presentare al Consiglio di classe su apposito stampato, in cui saranno indicati chiaramente: disponibilità del docente accompagnatore ed eventuale sostituto; classe/i interessate; periodo di svolgimento; meta e programma di massima; obiettivi didattico - educativi di massima.

#### **ART. 7 - 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.



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.

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 della disabilità.

Per i viaggi all'estero uno o più accompagnatori devono 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.

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.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Il docente referente predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio, verifica il pagamento nei tempi dovuti, riceve in consegna i documenti relativi al viaggio.

Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 (“culpa in vigilando”) del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

## **ART. 8 - RESPONSABILE DEL VIAGGIO**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio, nominato dal DS

Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

Il responsabile del viaggio è tenuto a relazionare al Dirigente scolastico verbalmente o per iscritto sia gli aspetti didattici sia la qualità del servizio.

A questo scopo, il responsabile viene dotato di scheda telefonica.

## **ART. 9 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO**

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.



Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

Gli studenti durante i viaggi sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, in particolare a:

- rispettare l'ambiente inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei)
- rispettare le esigenze altrui
- non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

## **ART. 10 - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE DI UNO O PIU' GIORNI**

A - Responsabilità della Famiglia.

B - Regole da Rispettare e Comportamenti Vietati durante il Viaggio e Soggiorno.

### **A. RESPONSABILITA' DELLA FAMIGLIA**

1. La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.
2. La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi.
3. La famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc. ecc.)
4. La famiglia è responsabile per il possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, portate in valigia da casa, che vengano trovate dai docenti.

I genitori si impegnano

1. a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
2. a sottoscrivere le più idonee forme di copertura assicurativa, eventualmente segnalate dalla scuola
3. ad accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati

### **B. REGOLE DA RISPETTARE E COMPORTAMENTI VIETATI DURANTE IL VIAGGIO E SOGGIORNO**

Qui di seguito vengono elencate le regole di comportamento a cui attenersi per la buona riuscita dei Viaggi d'Istruzione e i comportamenti scorretti o iniziative personali non autorizzate che saranno sanzionati, al ritorno dal viaggio, con provvedimenti disciplinari, in base alla violazione delle norme del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi d'Istruzione.

#### **Tenere sempre con sé:**

Indirizzo numero telefonico dell'hotel. Carta di Identità, Tesserino Sanitario blu, Programma del viaggio ed eventuale mappa, se prevista. Farmaci salvavita, se necessari.

#### **A bordo del pullman:**

Restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate.



### **Comportamenti vietati sul pullman**

Fumare, consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra (utilizzare gli appositi cestini per i piccoli rifiuti), episodi vandalici come: danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc.: il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.

### **Sistemazione alberghiera:**

All'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme a un docente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.

### **Comportamenti vietati durante il soggiorno in albergo:**

Parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte. Sporgersi da finestre o balconi. Uscire dalla propria camera in abbigliamento discinto. Uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti. Uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente. Fumare in camera. Acquisto, uso o semplice possesso di alcolici, anche a bassa gradazione.

In qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli.

L'uso o il possesso di sostanze stupefacenti o illegali e di oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi-giocattolo, fionde, ecc) determineranno anche la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza.

### **Ore notturne:**

La sera, è vietato uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, quindi è necessario aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.

Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

### **Bevande:**

È permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche.

È vietato acquistare/consumare/portare da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione.

### **Abbigliamento:**

L'abbigliamento deve essere decoroso e consono ai luoghi da visitare.

### **Attività:**

Il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi sono vietati i seguenti comportamenti:

- Disturbo, maleducazione durante le visite;
- Telefonare/rispondere al telefono, mandare/leggere messaggi, nei momenti non consentiti.
- Allontanamento volontario dal gruppo;
- Attardarsi in un luogo, senza avvertire un docente.

### **Privacy:**

Rispettare il divieto di foto/riprese previsto in alcuni luoghi d'arte o religiosi.

È VIETATA la violazione della privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.

### **Gruppi:**

Formare gruppi con 1 capogruppo che collabori con i docenti controllando che il proprio gruppo sia sempre completo

Nel caso ci si perda, telefonare a un compagno o un docente.

Rispettare rigorosamente gli appuntamenti e arrivare sempre 5 minuti prima di ogni appuntamento.



## **ART. 11 - ASPETTI FINANZIARI**

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: **non è consentita gestione extra bilancio**. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

Per quanto riguarda i viaggi in aereo, si devono utilizzare voli di linea, anche low cost, purché aderenti alle norme IATA. Per dare la possibilità di maggiore spazio alle visite, nei viaggi a lunga percorrenza in treno, è autorizzata la partenza la sera precedente il primo giorno effettivo e il rientro nella prima mattinata successiva al sesto o al quinto o al quarto giorno, purché in entrambi i casi cada di domenica o di festività (esclusi Natale e Pasqua). I viaggi possono essere effettuati anche in pullman purché siano rispettate le indicazioni ministeriali in materia.

Non sono ammesse gestioni autonome da parte di studenti e Docenti.

La realizzazione del viaggio sarà affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità anche su proposta dei C.d.C.

Tutti i bollettini di versamento del saldo e l'elenco nominativo degli alunni partecipanti dovranno pervenire, alla Segreteria amministrativa subito dopo la scadenza di restituzione di autorizzazione e scadenza; ugualmente per il bollettino del saldo.

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 percentuale della quota in base alle regole dell'Agenzia di viaggio; qualora l'autorizzazione al viaggio fosse revocata per motivi organizzativi, sarà restituita l'intera somma.

E' bene precisare pertanto che il versamento dell'acconto costituisce un preciso impegno da parte delle famiglie al versamento del successivo saldo.

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



## **ART. 12 - ORGANI COMPETENTI ALLA PROCEDURA VIAGGI**

Il Collegio Docenti individua - mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe, d'intesa con il Dirigente scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

La Funzione strumentale monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe .

Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto approvano il piano delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione.

## **ART. 13**

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla C.M.291 del 14/10/92 e successive modifiche o integrazioni.





Per adesione a quanto indicato nel Regolamento dei viaggi e delle visite di istruzione i genitori:

Cognome e nome padre .....

Cognome e nome madre.....

dell'alunno.....

classe ..... sede .....

approvano e sottoscrivono

Roma, .....

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



**LIBERATORIA / AUTORIZZAZIONE**

**PER LA PUBBLICAZIONE DI FOTOGRAFIE/VIDEO DI MINORI**

I sottoscritti

....., genitore del minore fotografato  
(nome) (cognome)

....., genitore del minore fotografato  
(nome) (cognome)

in qualità di genitori di

.....  
(Nome e Cognome del minore fotografato)

nato/a a ..... il .....

e residente in ....., via ..... n. ....,

con la presente

**AUTORIZZANO**

a titolo gratuito, senza limiti di tempo, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod. civ. e l'**IIS EINSTEIN-BACHELET** alla pubblicazione delle fotografie/video ritraenti il citato minore a scuola e/o sul sito internet della scuola, nonché autorizzano la conservazione delle foto stesse negli archivi informatici della scuola.

La presente liberatoria / autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo con comunicazione scritta da inviare al Dirigente Scolastico.

.....  
Firma del genitore del soggetto fotografato

.....  
Firma del genitore del soggetto fotografato

Roma, .....