



VADEMECUM PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE – USCITE DIDATTICHE

(allegato circ. n° 53 del 15/10/2010)

Riferimenti: Regolamento Viaggi e Visite di istruzione; Delibera del Consiglio d'Istituto del 10.09.10; Delibera del Collegio dei Docenti 28.09.10; MISSIONI IN ITALIA E ALL'ESTERO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A. DELLA SCUOLA (C.M. Tesoro n. 51 del 24.07.90; Nota Min. Tesoro n. 137828 del 30.03.82; Nota Min. Tesoro prot. 205876 del 14.05.99; Legge 23 dicembre 2005 n.266; Legge 30.07.10 n. 122); all'art.2047 del Codice Civile; D.P.R. 08.03.99 n.275; Circ. 291/92; D.P.R. 06.11.00; Manuale "Procedure e Modulistica" (su sito web d'Istituto).



DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE.

* I viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola, non hanno finalità ricreative e si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistici, storici, artistici, culturali ed economici; per i viaggi all'estero è obiettivo anche la conoscenza e/o l'approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi sia i viaggi per la partecipazione a concorsi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-professionali e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, sia gli scambi culturali all'estero e gli stage linguistici all'estero, sia viaggi connessi con l'attività sportiva.

* Le visite guidate si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre l'orario antimeridiano e hanno finalità d'integrazione culturale e/o di preparazione d'indirizzo.

* Le uscite didattiche: vengono così definite le visite guidate che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive...), oppure visite ad aziende – laboratori – scuole - edifici e strutture pubbliche - ubicati o che si svolgono nel territorio dell'Istituto nelle ore di lezione.

ORGANIZZAZIONE E COSTI PER GLI STUDENTI.

- 1) L'organizzazione del viaggio o visita è affidata all'Istituto che provvederà a stipulare contratti con agenzie di viaggio affidabili e individuate dal Dirigente Scolastico tramite gara come previsto dalle norme. Nella individuazione delle stesse, si terrà conto non esclusivamente di fattori economici, ma della qualità dell'offerta e della validità didattica. Si prenderanno anche in considerazione i giudizi ed i suggerimenti forniti dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori al termine di ogni viaggio.
- 2) La Commissione "Viaggi di Istruzione" avrà cura di:
 - coadiuvare i Consigli di classe per l'organizzazione delle attività;
 - raccogliere e visionare la documentazione pubblicitaria che giunge in Istituto prima di porla a disposizione delle classi;
 - raccogliere le richieste generiche di organizzazione dei viaggi d'istruzione onde poter richiedere un primo preventivo di massima alle agenzie di viaggio;
 - indicare alla Dirigenza le domande non conformi per tipo di richiesta, numero di alunni insufficiente, anomalie particolari nel versamento delle quote, rispetto delle scadenze, insufficiente numero di docenti accompagnatori;
 - verificare presso il DSGA le effettive possibilità di realizzazione dei viaggi all'estero nel rispetto delle Leggi finanziarie in vigore.
- 3) Il docente accompagnatore (capo-gita) è il referente di classe per l'attività programmata e deve verificare la corretta compilazione dei moduli di domanda di realizzazione dei viaggi e gli avvenuti pagamenti delle quote dovute dagli studenti.
Nella programmazione deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 allievi di ciascuna classe oppure ogni 15 allievi dell'insieme delle classi (nel caso il viaggio sia organizzato per un gruppo di più classi contemporaneamente). In questo ultimo caso, per ogni classe dovrà essere assicurata la presenza di almeno un docente della classe stessa. La Dirigenza scolastica nominerà i docenti accompagnatori; nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per motivi validi ritiri la propria

- disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc), la Dirigente Scolastica potrà incaricare quale accompagnatore anche un docente esterno al Consiglio di Classe.
- 4) Gli Insegnanti accompagnatori non potranno partecipare nell'anno scolastico corrente:
 - a più di 10 giorni complessivi per viaggi d'istruzione di più giorni e/o per scambi culturali;
 - a più di 4 giorni per viaggi di istruzione di un solo giorno o visite guidate, con eccezione degli insegnanti, assegnati a più classi, la cui presenza è indispensabile per lo svolgimento dell'attività didattica oggetto dell'uscita e preventivamente programmata dal Consiglio di Classe.
 - 5) Evitare iniziative in coincidenza d'attività istituzionali o inserite nel piano annuale;
 - 6) L'Ufficio di Presidenza coadiuverà i consigli di classe, con l'ausilio della Commissione Viaggi, per l'organizzazione delle attività.

 - 7) L'effettuazione del viaggio, in pullman o treno o aereo, sarà a cura di Agenzie affidabili; la scelta di esse sarà effettuata sulla base di un prospetto comparativo tra almeno tre preventivi di Agenzie di viaggio (utilizzando il modello predisposto dal D.S.G.A. e secondo l'elenco fornitori). Entro il 23/12/2010 dovrà essere conclusa la parte progettuale (definizione degli itinerari, classi interessate, numero alunni) almeno per i viaggi di più giorni.
 - 8) Per non intralciare l'attività didattica a causa delle continuate assenze dei vari docenti accompagnatori, i viaggi d'istruzione dovranno effettuarsi entro la prima decade di maggio.
 - 9) E'opportuno che il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi d'istruzione e visite guidate destinate alle classi non sia superiore a:
 - ^ 10 gg per le classi terze, quarte e quinte,
 - ^ 6 gg. per le classi prime e seconde.
 - 10) Le spese dei viaggi o delle visite sono tutte a carico degli studenti, salvo parziali rimborsi per situazioni particolari, ad es. famiglie con reddito basso. La richiesta va prodotta in busta chiusa indirizzata al Vicepresidente.
 - 11) Gli alunni in situazioni particolari o in situazione economica autocertificata ai sensi della L.15/68 (ammessi al beneficio della fornitura gratuita totale o parziale dei libri di testo ai sensi del regolamento vigente d'attuazione dell'art.27 della legge 23/12/1998, n.448) possono presentare domanda di versamento ridotto della quota in misura massima del 50%.
 - 12) Il costo massimo dei viaggi d'istruzione di più giorni (comprensivo di viaggio, vitto, alloggio, entrate ai musei, guide, etc.) non dovrà superare la cifra di :

80,00 € per viaggi di 1 giorno;

150,00 € per viaggi di 2 gg.;

350,00 € per viaggi di 3 o 4 gg.;

450,00 € per viaggi di 5 o 6 gg.;

- I Consigli di classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, considerando le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli studenti e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due e più giorni, il trattamento di pensione completa in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso" senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi sia per le famiglie, sia per l'Amministrazione che si troverebbe a rimborsare diversi pasti, non compresi nella quota di gratuità destinata ai docenti.
- 13) All'atto dell'adesione, gli studenti devono versare sul Conto Corrente Postale dell'Istituto una quota pari al 25% del costo preventivato per i viaggi o le uscite d'istruzione con costi superiori agli 80,00 €. Tale quota di adesione è da considerarsi come acconto del costo complessivo dell'iniziativa e sarà restituito solo nel caso in cui il viaggio o l'uscita d'istruzione non abbiano, per qualsiasi ragione, luogo, salvo le penali eventualmente da pagare. Il saldo verrà versato 15 giorni prima della partenza.
 - 14) I soggiorni linguistici potranno essere effettuati se l'80% dei genitori della classe interessata aderisce all'iniziativa, accettandone la spesa. La classe che effettuerà il soggiorno linguistico non effettuerà viaggi d'istruzione;
 - 15) Progettare viaggi raggruppando, possibilmente, le classi per indirizzo di studio opportuno che l'ultimo giorno del viaggio d'istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva.
 - 16) Per gravi motivi (condotta, rendimento) i consigli di classe possono proporre un numero inferiore all'80% di partecipanti.
 - 17) Agli studenti che per gravi e giustificati motivi (es.: malattia, lutto) non potranno partecipare ai viaggi d'istruzione o alle visite guidate, sarà restituita una somma non superiore al 75% della cifra versata.
 - 18) Nei viaggi di più giorni, i docenti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo. Essi hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile e alle Leggi e Norme in vigore al momento della realizzazione del viaggio.

- 19) I costi dei docenti accompagnatori necessari, non coperti dalle gratuità offerte dalle agenzie di viaggio, saranno a carico dell'istituto.
- 20) Sia rispettata la normativa vigente per quanto riguarda gli aspetti retributivi, fiscali e procedurali relativi alla liquidazione delle missioni.

MISSIONI PER I DOCENTI.

Al fine di chiarire il significato di "vitto e alloggio gratuiti" si precisa che, con ciò, deve intendersi il servizio offerto dall'amministrazione stessa o dall'ente ospitante, mediante l'uso di proprie attrezzature. E' assimilabile a tale concetto la "gratuita" concessa dalle agenzie organizzatrici del viaggio, o il pagamento da parte dell'istituzione scolastica del viaggio e del vitto, inclusa la mezza pensione, per accompagnare gli studenti e vigilare su di essi anche negli alberghi ospitanti.

IN ITALIA.

PROCEDURE D'INCARICO

Le missioni sono disposte dal Dirigente Scolastico mediante apposita lettera di incarico contenente:

- a) il giorno e l'ora di inizio della missione,
- b) il motivo e la destinazione della missione,
- c) il richiamo ad eventuali precisi compiti e doveri previsti dalle norme,
- d) l'elenco degli studenti partecipanti al viaggio.

RIMBORSI

L'art. 1 comma 213 della legge 23/12/2005 n. 266 ha soppresso l'indennità di trasferta sul territorio nazionale (diaria intera o ridotta, qualunque sia la durata della missione) e l'indennità supplementare pari al 10% del costo del biglietto ferroviario o al 5% del costo del biglietto aereo, per le missioni all'interno e all'estero. Tuttavia continuano ad essere rimborsate le spese di viaggio, albergo e vitto sostenute dal dipendente.

Al dipendente che fruisce di viaggio e/o alloggio in modo gratuito, per accompagnamento e sorveglianza continuativa degli studenti (o dell'eventuale "gratuità" concessa dalle agenzie di viaggio), sono dovuti i rimborsi per le seguenti spese, qualora sostenute individualmente, non a carico dell'amministrazione:

- le spese di vitto: per le missioni di durata da 8 a 12 ore viene ammessa a rimborso la spesa di un solo pasto nella misura massima di euro 22,26. Per quelle superiori a 12 ore viene ammesso il rimborso di 2 pasti nel limite complessivo di euro 44,26. Sono rimborsabili le ricevute fiscali o fatture relative ai pasti consumati, contenenti nome, cognome e codice fiscale del fruitore, qualità e quantità dei beni forniti o, in alternativa, la dicitura "menù a prezzo fisso". Sono ritenuti ammissibili gli scontrini fiscali, purché completi dell'elenco analitico delle portate servite e delle generalità del dipendente.

Presupposto per riscuotere l'ammontare delle spese anzidette è la consegna degli originali dei giustificativi di spesa (biglietti, ricevute o fatturazioni). Il rimborso dei giustificativi compete solo se esibiti in originale (nota Min. Tesoro n. 137828 del 30/03/1982).

Si precisa tuttavia che (come disposto dalla nota Min. Tesoro prot. 205876 del 14/05/1999) gli accompagnatori dei viaggi di istruzione in Italia che, in virtù degli accordi con le agenzie organizzatrici, fruiscono del trattamento di mezza pensione (prima colazione e pranzo), non hanno diritto al rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto;

- eventuali biglietti di ingresso a musei, mostre e gallerie in quanto rientranti nella categoria delle spese sostenute dall'Amministrazione per lo svolgimento dell'attività didattica.

N.B. Non sono rimborsabili spese per servizio bar o giornali, taxi.

DOCUMENTAZIONE

Al ritorno dall'attività dovrà essere presentata dal docente "capogruppo o referente" la seguente documentazione:

- 1) Relazione sul viaggio.
- 2) Ricevute fiscali o fatture, relative ai pasti consumati, contenenti nome, cognome e codice fiscale del fruitore, qualità e quantità dei beni forniti o, in alternativa, la dicitura "menù a prezzo fisso". Sono ritenuti ammissibili anche gli scontrini fiscali purché contenenti, oltre alla denominazione o ragione sociale della ditta fornitrice del servizio, anche nome, cognome e codice fiscale del fruitore, nonché la descrizione analitica dei beni e dei servizi forniti.
- 3) Biglietti di ingresso a gallerie, musei o mostre, mezzi pubblici, solo per accompagnamento e sorveglianza come previsto nel programma del viaggio.

ALL'ESTERO.

PROCEDURE D'INCARICO

Le missioni sono disposte dal Dirigente Scolastico mediante apposita lettera di incarico contenente:

- a) il giorno e l'ora di inizio della missione,
- b) il motivo e la destinazione della missione,
- c) il richiamo ad eventuali precisi compiti e doveri previsti dalle norme,
- d) l'elenco degli studenti partecipanti al viaggio.

RIMBORSI

Le diarie per le missioni all'estero sono state soppresse dall'articolo 6, comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010 n. 122, a partire dal 31/05/2010.

I dipendenti, per accompagnamento e sorveglianza continuativa degli studenti, fruiscono di viaggio, vitto e alloggio gratuiti o dell'eventuale "gratuità" (inclusa la mezza pensione) concessa dalle agenzie di viaggio. Analogamente ai viaggi di istruzione in Italia, gli accompagnatori dei viaggi di istruzione all'Estero che, in virtù degli accordi con le agenzie organizzatrici, fruiscono del trattamento di mezza pensione (prima colazione e pranzo), non hanno diritto al rimborso dell'eventuale secondo pasto.

Quindi sono loro dovuti i seguenti rimborsi:

- 1) Eventuali biglietti di ingresso a musei, mostre e gallerie in quanto rientranti nella categoria delle spese sostenute dall'Amministrazione per lo svolgimento dell'attività didattica.
- 2) Spese per il rilascio o rinnovo del passaporto (solo per missioni verso Paesi per i quali è ritenuto documento necessario).
- 3) Spese per trasporti urbani e taxi.

N.B.: Non sono rimborsabili spese per servizio bar o giornali.

DOCUMENTAZIONE

Per il riconoscimento della missione deve essere prodotta, al ritorno, la seguente documentazione:

- 1) Relazione sull'attività.
- 2) Biglietti di ingresso a gallerie, musei o mostre (per accompagnamento e sorveglianza).
- 3) Documentazione attestante le spese sostenute per il rilascio o rinnovo del passaporto (se necessario).

DURATA MASSIMA DELLE INIZIATIVE.

Le classi potranno effettuare viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche, come di seguito specificato:

Le **CLASSI PRIME** potranno effettuare un viaggio d'integrazione culturale, in territorio nazionale di 1 giorno. Il viaggio potrà avere inizio dalle ore 6.00 e il ritorno dovrà avvenire entro le ore 22.00.

Potranno essere compiute fino a due visite guidate d'integrazione della preparazione d'indirizzo e/o integrazione culturale da svolgersi nell'arco della durata delle lezioni mattutine e/o pomeridiane della giornata.

Le **CLASSI SECONDE** potranno effettuare un viaggio d'integrazione culturale, in territorio nazionale fino a 4 gg.

Le classi seconde potranno effettuare un viaggio all'estero, in una località facilmente raggiungibile con pullman o treno, solo su progetti specifici, deliberati dal Consiglio di classe e con il consenso dell'80% dei genitori della/e classe/i interessata/e.

Il viaggio potrà avere inizio dalle ore 6.00 e il ritorno dovrà avvenire entro le ore 22.00 del giorno.

Potranno essere effettuate fino a due uscite finalizzate e didattiche da svolgersi nell'arco della durata delle lezioni mattutine con eventuale proseguimento nel pomeriggio.

Le **CLASSI TERZE** potranno fare un viaggio d'integrazione culturale o preparazione d'indirizzo, in territorio nazionale o europeo di 4 gg., anche consecutivi.

Il viaggio d'istruzione di più giorni consecutivi potrà avere inizio dalle ore 6.00 e il ritorno dovrà avvenire entro le ore 22.00 dell'ultimo giorno.

Le **CLASSI QUARTE** potranno effettuare un viaggio d'integrazione culturale o preparazione d'indirizzo, in territorio nazionale o europeo di 4 gg., anche consecutivi.

Il viaggio d'istruzione di più giorni consecutivi potrà avere inizio dalle ore 6.00 e il ritorno dovrà avvenire entro le ore 22.00 dell'ultimo giorno.

Se le classi o parti di classi parteciperanno a scambi culturali all'estero non effettueranno alcun viaggio d'istruzione di più giorni.

Le **CLASSI QUINTE** potranno effettuare un viaggio d'integrazione culturale o di preparazione d'indirizzo, in territorio nazionale o europeo, per un totale di 6 gg., anche consecutivi.

Il viaggio d'istruzione di più giorni consecutivi potrà avere inizio dalle ore 6.00 e il ritorno dovrà avvenire entro le ore 22.00 dell'ultimo giorno.

Le classi in generale potranno effettuare fino a tre uscite didattiche, nell'ambito del territorio, durante le ore di lezione del mattino, solo se approvate dal Consiglio di Classe ed autorizzate dal Dirigente scolastico

N.B. Il Consiglio di Classe, dopo ripetute note disciplinari alla classe, valuterà la possibilità di non concedere viaggi o uscite programmate e ne darà comunicazione ai genitori spiegando le motivazioni.

Per i viaggi all'estero è preferibile che almeno uno degli accompagnatori conosca una lingua straniera compatibile con il paese da visitare.

RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI.

I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed alle responsabilità di cui all'Art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'Art. 61 della legge 11.07.80, n. 312 che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

E' compito dei docenti accompagnatori fornire agli alunni:

- a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
- b. il materiale necessario per non perdersi (telefono, piante, luoghi di ritrovo);
- c. informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

E' compito dei docenti accompagnatori munirsi dell'elenco degli alunni per eventuali visite a musei, pinacoteche, ecc.

I docenti accompagnatori devono essere reperibili in qualsiasi momento da parte dei loro allievi e dell'Istituto.

RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI

Gli studenti tutti sono tenuti al rispetto del Patto di corresponsabilità (Allegato n.1) sottoscritto dai genitori o dagli stessi alunni maggiorenni.

I trasgressori saranno sanzionati:

- con richiamo scritto sul registro elettronico per trasgressioni lievi;
- con la sospensione di uno o due gironi dalle lezioni per trasgressioni inaccettabili.

SEGNALAZIONE DI INCONVENIENTI PER QUANTO CONCERNE I VIAGGI.

Gli inconvenienti di viaggio saranno comunicati alla Presidenza entro 48 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile. Quelli di tipo didattico saranno esaminati dal DS, quelli di tipo organizzativo dal Direttore Amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione dai preventivi delle agenzie rilevatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal Dirigente Scolastico.

Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

PROCEDURE PER LA SICUREZZA.

E' necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.

Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio con pullman:

- a. controlleranno che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante ecc.);
- b. si assicureranno delle buone condizioni psico-fisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità.

E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

- a. che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- b. che gli studenti non si allontanino mai dal gruppo da soli
- c. che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica
- d. segnalare immediatamente alla scuola, anche telefonicamente, eventuali problemi e/o incidenti

Gli insegnanti accompagnatori, in albergo, sono tenuti a:

- a. controllare, all'arrivo, che le camere siano in ordine, che gli impianti funzionino e che non ci sia nulla di rotto o mancante.
- b. verificare le uscite di sicurezza e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia negli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni;
- c. prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene, ed uscite serali con gli studenti;
- d. pretendere dagli studenti un comportamento corretto e civile nel rispetto delle persone e delle cose;
- e. verificare, al momento del rilascio delle camere dell'albergo, che gli studenti lascino le stesche in modo dignitoso.

Ricordare agli studenti di:

- a. preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- b. avere con sé il documento di identità necessario e la tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari;
- c. avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei professori, conoscere il programma del viaggio;
- d. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- e. rispettare gli orari, il programma previsto e durante la visita alle città, musei, ecc., rimanere unito al gruppo;
- f. non detenere e/o usare bevande alcoliche, sostanze psicotiche (anche da parte di maggiorenni);
- g. non avere comportamenti difformi che possono determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari come da Regolamento di disciplina. Nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli studenti responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Durante il viaggio d'istruzione, con metache si svolgerà dal al
....., gli alunni della classesi impegnano ad assumere un comportamento corretto e dignitoso che
consisterà nel:

- rispettare tutte le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori;
- l'evitare atteggiamenti infantili;
- non urlare in nessuna occasione, in particolare nei locali pubblici;
- fare un uso discreto del proprio cellulare nei luoghi pubblici, come ad esempio, all'interno dei musei;
- rispettare gli orari di silenzio negli alberghi;
- non fare uso né portare con sé o introdurre negli alberghi bevande alcoliche e/o sostanze stupefacenti di alcun tipo;
- non danneggiare arredi e strutture degli alberghi e dei ristoranti che li ospitano;
- lasciare le camere in ordine e pulite;
- non prendere decisioni di propria iniziativa e non allontanarsi dal gruppo o dall'albergo per nessun motivo e senza autorizzazione dei docenti;
- l'aver rispetto degli altri, in particolare dei docenti accompagnatori, delle guide, del personale dell'albergo e anche dei compagni.

Un comportamento corretto, rispettoso di sé stessi, degli altri, delle cose e dei luoghi fa parte dell'*essere a scuola* ed è una condizione assolutamente imprescindibile per l'intera durata del viaggio. Fuori dalle mura scolastiche, inoltre, i singoli alunni rappresentano non più solo sé stessi, ma la scuola a cui appartengono; nei confronti degli altri e delle strutture che ci ospitano hanno quindi la responsabilità di lasciare un'immagine positiva di sé in quanto cittadini consapevoli.

Schio,

Lo studente partecipante

Il genitore
