

**REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DI VIAGGI D'ISTRUZIONE,  
VISITE GUIDATE ED USCITE DIDATTICHE**  
approvato durante il CD del 25/09/2018

## **Premessa**

Il Consiglio d'Istituto stabilisce i criteri generali per la programmazione, la progettazione e l'attuazione dei viaggi d'istruzione, delle visite e delle uscite didattiche.

I Consigli di classe ed il Collegio dei docenti devono deliberare in conformità a detti criteri nel formulare al Consiglio le proposte di visite e di viaggi d'istruzione.

Nessun viaggio può essere effettuato se non dopo esplicita deliberazione del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio di istituto, ritenendo prioritario, in ogni uscita, visita e/o viaggio di istruzione, l'aspetto didattico-educativo, indica per tali attività i seguenti obiettivi generali:

- Miglioramento della socializzazione.
- Crescita dell'autonomia personale e del senso di responsabilità in ambienti diversi da quello strettamente scolastico.
- Incremento degli strumenti culturali e professionali in possesso degli studenti, con particolare attenzione alle tipicità caratterizzanti gli indirizzi di studio del nostro Istituto.
- Conoscenza del territorio nei suoi aspetti naturalistici, storico-geografici, socio-economici, tecnici, ecologici e artistici ed approfondimenti dei percorsi curricolari.

Uscite, visite e viaggi d'istruzione devono inserirsi organicamente nella programmazione scolastica alla quale concorrono, secondo le rispettive competenze, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe, il Consiglio d'Istituto.

Viaggi e visite devono essere economicamente sostenibili per le famiglie ed offrire le necessarie garanzie dal punto di vista della sicurezza (Circolare Ministeriale n. 623 del 02/10/1996, Circolare MIUR.AOODRFVG. n. 1282 del 01/02/2017).

## **Tipologie delle attività**

- **“Viaggi di istruzione”**: si tratta di viaggi di integrazione culturale e professionale in Italia e all'estero con periodi di soggiorno superiori ad un giorno e di norma non maggiori di sei;
- **“Visite guidate”**: indicano viaggi presso località e/o aziende ed enti di interesse storico, artistico, professionale, ambientale anche in orario extrascolastico e con rientro in sede nello stesso giorno;
- **“Uscite didattiche”**: sono uscite sul territorio che si concludono in orario scolastico.

## Criteri organizzativi

Il Consiglio di Istituto stabilisce per le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione i seguenti criteri organizzativi:

1. Considerata la valenza didattica e relazionale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione almeno **dei tre quarti degli studenti** componenti la classe interessata, con l'eccezione degli alunni legittimamente impediti. In caso contrario il viaggio non potrà essere autorizzato.
2. Il consiglio di istituto rimette al consiglio di classe la **possibilità di non ammettere** al viaggio di istruzione o alle visite guidate determinati studenti il cui comportamento, frequentemente e pericolosamente incontrollato, possa comportare un aggravamento del rischio, per l'allievo stesso e per i compagni, rispetto all'ordinaria attività in classe. I comportamenti pericolosi devono essere stati documentati da note disciplinari. La possibilità di esclusione deve essere preventivamente comunicata a tutte le famiglie. L'esclusione non discende da intenti pregiudizialmente discriminatori, né da sanzioni accessorie relative a comportamenti che siano già stati oggetto di interventi disciplinari, ma viene assunta come decisione prudentiale nei confronti di studenti che, per i precedenti di insofferenza alle regole disciplinari, non diano affidamento di un comportamento adeguato in situazioni in cui i rischi, concernenti la sicurezza e l'ordinato svolgimento dell'iniziativa, risultano oggettivamente più consistenti rispetto all'ordinaria attività didattica.
3. Tutte le iniziative devono essere adeguatamente **preparate** e, in sede conclusiva, ampiamente **relazionate**, evidenziando il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati.
4. I Consigli di Classe devono programmare e comunicare le proposte di viaggi, visite ed uscite didattiche in tempo utile per consentire agli altri organi collegiali una ponderata valutazione ed una consapevole delibera delle iniziative proposte.
5. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma individuato all'interno del consiglio della classe partecipante. Deve essere assicurata la presenza di **un accompagnatore ogni 15 allievi** o frazione. Verificata la disponibilità dei docenti accompagnatori, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico. Per gli studenti con disabilità (c.d.) il numero degli accompagnatori aggiuntivi, è definito caso per caso, ai sensi della normativa vigente. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo, con il parere favorevole del DSGA.
6. I docenti e gli eventuali A.T.A., a norma delle vigenti disposizioni ministeriali in merito, dovranno sottoscrivere dichiarazione di consenso all'accompagnamento degli alunni e di assunzione delle specifiche responsabilità di vigilanza sugli stessi.
7. Le mete dei viaggi di più giorni sono individuate dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Referente viaggi d'Istruzione, tenendo conto delle esperienze pregresse, delle condizioni di mercato e compatibilmente con le disponibilità economiche degli studenti. Eventuali mete alternative potranno essere valutate solo nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dalle procedure adottate con il presente regolamento.
8. I viaggi di più giorni verso destinazioni diverse devono essere realizzati, per quanto possibile, nello stesso periodo e preferibilmente con un numero ridotto di classi per ogni meta. I Viaggi e le visite non devono comprendere giorni festivi, salvo particolari motivazioni del tutto eccezionali valutate dal dirigente, e non devono cadere in coincidenza di attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, attività di recupero, alternanza scuola lavoro, ...).

9. I giorni concessi per i viaggi e visite d'istruzione sono così stabiliti:
- classi 1<sup>e</sup> e 2<sup>e</sup>: **varie giornate intere** non consecutive in Italia o all'estero (paesi confinanti: Slovenia e Austria), e **varie mattinate** per uscite didattiche (per visite guidate a mostre, musei, aziende, fiere, nonché per attività previste da specifici progetti).
  - classi 3<sup>e</sup> e 4<sup>e</sup>: **fino a cinque giorni interi**, eventualmente consecutivi, prioritariamente in Italia; **fino a tre mattinate** per uscite didattiche (per visite guidate a mostre, musei, aziende, fiere, nonché per attività previste da specifici progetti).
  - classi 5<sup>e</sup>: **fino a sei giorni interi**, eventualmente consecutivi, in Italia o all'estero e **fino a tre mattinate** per uscite didattiche.
  - Studenti partecipanti a progetti didattici con parziale finanziamento esterno: **fino a otto giorni** anche consecutivi per viaggi in Italia e all'estero.
10. Non rientrano nel conteggio del numero di giorni ammesso le uscite didattiche, le visite guidate o i viaggi d'istruzione effettuati in Alternanza Scuola Lavoro.
11. L'effettuazione dei viaggi, per motivazioni economiche, deve avvenire in periodi di bassa o media stagione. Non saranno concesse autorizzazioni per viaggi eccessivamente costosi, onde permettere la massima partecipazione e salvaguardare il fine educativo.
12. È opportuno evitare mete molto lontane dalla sede della scuola, favorendo, per i viaggi in Italia, la propria regione e quelle vicine. Per i viaggi all'estero sono da preferire i paesi più vicini, nell'ambito dell'Unione Europea, e quelli confinanti con l'Italia.
13. È opportuno utilizzare il treno ogni volta ciò sia possibile, in particolare per i viaggi di lunga percorrenza. Sono consentiti i viaggi in orario notturno solo eccezionalmente e **solo con "treno cuccette"**; **proibiti assolutamente con il pullman**.  
È consentito l'uso del mezzo aereo abbinando il biglietto a una polizza assicurativa e con il consenso delle famiglie.
14. I viaggi dovranno essere programmati con la formula della mezza pensione. Tutti i docenti accompagnatori dovranno usufruire della gratuità. Potranno essere autorizzati docenti accompagnatori privi di gratuità solo in presenza di fondi specificatamente dedicati e sufficientemente capienti.
15. Non possono essere organizzati viaggi d'istruzione e visite negli ultimi 30 giorni di lezione, salvo iniziative previste da specifici progetti non realizzabili in altri periodi.
16. Per gli studenti non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni.
17. Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare direttamente le uscite didattiche sul territorio (in orario scolastico), previa delibera del Consiglio di classe e dopo l'acquisizione del consenso delle famiglie degli studenti.

## Procedura di attuazione

1. La formale richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto dovrà essere stilata, a cura del docente referente dell'iniziativa, sugli specifici modelli a disposizione sul sito web. Gli insegnanti proponenti sono tenuti a verificare preliminarmente con precisione la fattibilità e la disponibilità degli studenti alla partecipazione, evitando di proporre iniziative destinate a essere in seguito annullate.
2. I modelli dovranno essere compilati in modo completo, fornendo **tutte** le informazioni richieste, firmati da tutti i docenti componenti il C.d.C, in mancanza di delibera, e inoltrati per posta elettronica all'indirizzo [gois00300t@istruzione.it](mailto:gois00300t@istruzione.it).

Si sottolinea che la richiesta dovrà contenere l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) itinerario, durata e programma del viaggio d'istruzione o della visita guidata coerente con il percorso formativo;
  - b) nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplente;
  - c) numero presunto di allievi partecipanti;
  - d) eventuale presenza di allievi con disabilità;
  - e) spesa-unitaria massima orientativa.
  - f) Necessità di prenotazioni di mezzi di trasporto o visite guidate, ingressi riservati, esigenze particolari. Per le uscite di un giorno la segreteria provvederà unicamente a prenotare i pullman, per tutte le altre prenotazioni gli insegnanti **dovranno provvedere autonomamente** o inserire le richieste nell'ambito dei pacchetti richiesti alle agenzie viaggi.
3. Il termine per l'invio di richieste di viaggi d'istruzione, visite guidate ed uscite didattiche è fissato **al 31 ottobre 2018**. Le domande presentate fuori termine, in modo incompleto o senza gli elementi necessari non saranno prese in considerazione.
  4. Saranno ammesse, con riserva, le richieste di visite guidate presentate fuori termine **solo se riguardanti iniziative specifiche** di cui si è avuta conoscenza dopo il **31 ottobre 2018** e se il tempo di presentazione della richiesta consente comunque la necessaria valutazione degli organi collegiali nelle riunioni ordinariamente già calendarizzate.
  5. Le richieste di uscite didattiche non programmate inizialmente dovranno pervenire, complete di tutte le informazioni richieste, con **almeno 10 giorni in anticipo**; farà fede la data di inoltro della mail all'indirizzo di posta elettronica [gois00300t@istruzione.it](mailto:gois00300t@istruzione.it).
  6. Le proposte pervenute saranno presentate al Collegio dei Docenti, il quale, previa valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera, di massima, entro il mese di dicembre il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione", che sarà consegnato alla segreteria per il successivo inoltro al C.d.I..
  7. Al Consiglio di Istituto spetta la delibera di adozione di detto "Piano", al Dirigente Scolastico l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione.
  8. Si evidenzia che la procedura prevista per viaggi d'istruzione e visite guidate, ed in particolare il passaggio agli organi collegiali, non potrà essere derogata per evidenti motivazioni amministrative, economiche e di sicurezza. Per quanto non specificatamente menzionato nel regolamento d'Istituto si rimanda alla normativa vigente.

## Norme generali cui devono attenersi i docenti

### Docente referente

1. Il consiglio di classe individua nella proposta di viaggio o di visita il docente referente, i docenti accompagnatori ed il/i supplente/i.
2. Il docente referente cura gli adempimenti organizzativi; nello specifico:
  - a) redige la proposta elaborata dal consiglio di classe;
  - b) effettua un'informale indagine di mercato per definire il costo approssimativo del viaggio o della visita;
  - c) trasmette la proposta alla segreteria;
  - d) dopo l'approvazione degli organi collegiali e l'emissione, della relativa circolare per le famiglie, raccoglie la ricevuta delle circolari con il consenso delle famiglie stesse alla partecipazione degli studenti, unitamente, nel caso di viaggi, alla documentazione (distinta bancaria/ricevuta postale o documentazione del bonifico effettuato) attestante l'avvenuto pagamento dell'acconto, che non potrà essere inferiore al 50% del totale presunto; per non incorrere in penalità dovute a mancate adesioni comunicate a ridosso della partenza, penalità che si riverserebbero sugli altri partecipanti; la mancata produzione contestuale della documentazione attestante il versamento entro il termine previsto comporta, senza deroghe, l'esclusione dal viaggio;
  - e) trasmette programma dettagliato all'ufficio di Segreteria almeno 75 giorni prima della partenza, al fine dell'espletamento delle procedure di gara;
  - f) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari in corso di validità alla data del viaggio;
  - g) raccoglie la documentazione attestante l'avvenuto pagamento a saldo, la cui mancanza comporta l'esclusione dal viaggio;
  - h) prima della partenza riceve dalla segreteria i documenti di viaggio;
  - i) redige relazione consuntiva **entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio**, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.
3. Verificata la disponibilità dei docenti accompagnatori, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

### Docenti ed eventuali altri accompagnatori

1. L'incarico di accompagnatore 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 L. 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio **non deve prevedere tempi morti** (ore cosiddette «a disposizione»).
2. Verificata la disponibilità dei docenti accompagnatori, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.
3. I docenti devono essere adeguatamente preparati sulle destinazioni del viaggio d'istruzione o della visita guidata, sullo specifico programma di visita/viaggio.

4. La preparazione del viaggio/visita è parte integrante del progetto formativo di classe ed è soggetta a verifica al termine dell'iniziativa: non sono ammessi viaggi/visite non adeguatamente preparati e illustrati dettagliatamente agli studenti.
5. Gli insegnanti accompagnatori nei diversi viaggi d'istruzione dovranno essere forniti di polizze assicurative integrative riguardo alla responsabilità civile per danni arrecati a terzi e agli infortuni, salvo stipulazione di assicurazione scolastica comprensiva anche dei rischi del personale docente accompagnatore. In caso contrario i viaggi non saranno autorizzati.  
Gli insegnanti accompagnatori dovranno essere forniti di:
  - a) Per visite/viaggi in Italia: carta d'identità o altro documento valido e Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi.
  - b) Per visite/viaggi all'estero: carta d'identità valida per l'espatrio (non altre tessere ministeriali) o passaporto regolarmente bollato, se necessario, e Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi.
6. Ai diversi viaggi non potranno partecipare genitori o parenti degli alunni (salvo deroga, da autorizzare caso per caso per alunni con disabilità).
7. Dovrà essere assicurato l'avvicendamento e la rotazione dei docenti accompagnatori nel corso degli anni. Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi che effettuano il viaggio e preferibilmente di materie attinenti alla finalità del viaggio, salvo casi eccezionali autorizzati dalla dirigenza. Per i viaggi all'estero si dovrà curare che almeno uno degli accompagnatori possieda una buona conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua inglese.
8. È necessario che la sistemazione alberghiera proposta dalle agenzie, presenti sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari e pattuiti livelli di igiene, di sicurezza e di benessere per i partecipanti. Nel caso, giunti in loco, la reale situazione non corrispondesse con quanto stabilito in contratto, il docente accompagnatore deve contattare immediatamente l'agenzia e la scuola.
9. Agli insegnanti accompagnatori saranno rimborsate le eventuali spese sostenute durante il viaggio nella misura prevista dalle norme di legge. Il rimborso delle spese di vitto sarà corrisposto nei seguenti casi:
  - a) Visite d'istruzione con missione superiore a 8 ore ed inferiore a 12 ore: diritto al rimborso di un solo pasto nella misura di € 22,26;
  - b) Visite d'istruzione con missione superiore a 12 ore: si ha diritto a n. 2 pasti giornalieri nella misura cumulativa di € 44,26, di cui € 22,26 per il primo pasto e € 22,00 per il secondo pasto; l'importo cumulativo è considerato in presenza di 2 ricevute fiscali (es. 1° pasto € 30,00 e 2° pasto € 14,26). Nel caso in cui venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite di € 22,26.
  - c) Le spese per il vitto possono essere rimborsate solo se documentate **con fattura o ricevuta fiscale completa delle esatte generalità del dipendente**, apposte dal gestore e rilasciate per ogni singola prestazione. Queste devono riportare una dettagliata indicazione dei beni consumati, a meno che non rechino la dicitura "pasto completo a prezzo fisso" e devono riferirsi a consumi effettuati nella stessa località dove si svolge la missione, nell'ambito dell'itinerario previsto (eventuali correzioni su tali documenti devono essere convalidate dal titolare con timbro e firma, in caso contrario non potranno essere ammesse a rimborso).

Non sono rimborsabili spese per vitto desumibili da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente a più persone, né quelle dimostrate da documenti fiscali diversi da fatture o ricevute fiscali (scontrini, ricevute di mense, ecc.).

È possibile ammettere a rimborso, così come indicato dalla Circolare Ministero Tesoro prot. n. 176737 del 7/11/1996, anche lo scontrino fiscale, purché contenga, oltre ai dati dell'Ente che fornisce il servizio, anche la descrizione analitica dell'operazione effettuata e sia integrato con le generalità del fruitore del servizio.

Per i Docenti accompagnatori che usufruiscono di mezza pensione, in cui sia compresa la prima colazione e il pranzo, la nota del Ministero del Tesoro del 14/05/1999, prot. n. 205876, ha escluso la possibilità del rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto, in quanto equipara la colazione ad un normale pasto. Diverso discorso deve essere fatto se i giorni di missione non sono tutti coperti dalla gratuità-pensione completa - o dalla mezza pensione.

Se, ad esempio, la gratuità inizia con la cena, è rimborsabile il pasto o la colazione per il primo giorno di missione, se computando la missione dall'ora di partenza si siano superate le 8 ore come previsto dalle norme che regolano il diritto al rimborso.

10. Ai docenti accompagnatori viene **ricosciuto forfettariamente** un numero di ore da inserire nella "banca delle ore" nella misura stabilita annualmente nei criteri di organizzazione del servizio presentati alla R.S.U. d'Istituto.
11. Nel caso di classi impegnate in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività o eventi che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti in servizio ma privi della classe **sono da considerarsi a disposizione** secondo il loro normale orario. I docenti, in alternativa alle ore a disposizione di cui sopra, potranno essere utilizzati per attività programmate secondo un piano predisposto dal Dirigente scolastico e dai suoi collaboratori in funzione delle esigenze della scuola, secondo le modalità compensative definite nella "banca delle ore".

## Norme generali cui devono attenersi gli studenti

1. A norma delle vigenti disposizioni in merito, i genitori o i tutori degli studenti dovranno far pervenire alla scuola, anche tramite autorizzazione permanente, il proprio assenso alla partecipazione alle iniziative in oggetto, il consenso alla partenza dell'allievo/a, la documentazione relativa al versamento delle quote indicate entro i termini stabiliti e la dichiarazione di essere a conoscenza che la responsabilità di eventuali comportamenti non conformi alle norme, con possibili richieste risarcitorie, ricade anche sulle famiglie.
2. La somma, a titolo di acconto, dovrà essere versata individualmente sul c/c intestato all'Istituto, o secondo le modalità indicate nelle circolari, entro e non oltre il termine indicato.
3. La mancata adesione entro i termini indicati comporta automaticamente l'annullamento del viaggio per l'intera classe qualora il numero dei partecipanti non raggiunga i tre quarti degli iscritti.
4. Qualora il viaggio non dovesse essere effettuato, per ridotte adesioni, l'acconto sarà restituito.
5. Qualora uno o più studenti non confermassero la loro adesione dopo il versamento del primo acconto senza motivata e documentata motivazione, l'acconto stesso non sarà restituito ed eventuali spese e penalità relative alla revisione dei prezzi per gli altri partecipanti o all'annullamento del viaggio saranno addebitate ai rinunciatarci.
6. In caso di rinuncia motivata e documentata dopo il versamento del primo acconto o dell'intero importo, potrà comunque essere trattenuta una quota per il pagamento di spese non rimborsabili (ad esempio biglietti aerei, prenotazioni visite, ecc.) o per quanto fissato a titolo di penalità nei contratti sottoscritti con le agenzie di viaggio.
7. La quota di partecipazione per le gite di un giorno, in caso di mancata presenza alla partenza o rinuncia entro sette giorni dalla partenza, senza adeguata e documentata motivazione, non sarà rimborsata.
8. Si rammenta agli studenti italiani che al momento della partenza devono essere muniti di:
  - a) Per visite/viaggi in Italia: carta d'identità o altro documento valido e Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi.
  - b) Per visite/viaggi all'estero: carta d'identità valida per l'espatrio (non altre tessere ministeriali) o passaporto regolarmente bollato, e Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi.
9. Per gli studenti stranieri si rammenta che al momento della partenza devono essere muniti di:
  - a) Per visite/viaggi in Italia: carta d'identità italiana, permesso di soggiorno e Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi.
  - b) Per visite/viaggi in Unione Europea/area Schengen: carta d'identità italiana, permesso di soggiorno, passaporto e Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi.
  - c) Per visite/viaggi al di fuori dell'Unione Europea/area Schengen: carta d'identità italiana, permesso di soggiorno, passaporto con i visti necessari per essere ammessi nello Stato da visitare e Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi.
10. Le eventuali spese derivanti dalle azioni intraprese per risolvere i problemi determinati dal possesso di documenti personali non regolari o scaduti, saranno addebitate agli studenti responsabili.
11. Gli allievi interessati secondo la propria sede di residenza, ad arrivi e partenze in località diverse da quelle previste dal programma del viaggio, saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico solamente previa richiesta e dichiarazione scritta di entrambi i genitori (per gli studenti minorenni) da consegnare alla segreteria didattica entro e non oltre sette giorni prima della partenza, salvo il consenso dell'agenzia di viaggio e del vettore.
12. Gli allievi non partecipanti ai viaggi sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni.
13. Si ricorda che l'assenza degli alunni dalle lezioni senza grave, giustificato e documentato motivo, il giorno successivo al rientro dal viaggio d'istruzione (sia in Italia che all'estero) comporterà necessariamente l'adozione di conseguenti provvedimenti disciplinari ed influirà sull'attribuzione del voto di condotta.



## **REGOLE DI COMPORTAMENTO DA OSSERVARE DURANTE I VIAGGI.**

1. Portare sempre con sé copia del programma con il recapito dell'hotel, un documento d'identità valido per l'espatrio (carta d'identità o Passaporto e permesso di soggiorno per chi non ha la cittadinanza italiana) e la Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi (in originale o in copia se gli originali sono depositati in albergo).
2. Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori (la norma è valida anche per i maggiorenni).
3. Essere puntuali agli appuntamenti indicati dai docenti (colazione, partenza e quelli in corso di giornata) e rispettare precisamente il programma culturale di viaggio/visita.
4. Il rispetto delle persone, delle cose e delle abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
5. Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata o di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
6. Rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo: evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità offerte dal viaggio.
7. Per ragioni di sicurezza, oltre che d'igiene, è vietato introdurre nelle stanze bevande alcoliche, sostanze e oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. Resta tassativo il divieto di fumare in camera.
8. È assolutamente vietato allontanarsi dall'albergo nelle ore notturne. È proibito altresì il raduno degli studenti in ore notturne.
9. Mantenere, nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale dell'albergo, autisti, guide, referenti del progetto, accompagnatori ecc.), un comportamento corretto e rispettoso.
10. Evitare in ogni luogo e situazione comportamenti chiassosi o esibizionistici che non sarebbero certamente apprezzati e che potrebbero essere sanzionati dalle forze dell'ordine.
11. Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o a cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno d'immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte.
12. Eventuali danni, appropriazioni indebite o rumori molesti presso l'albergo potranno comportare la mancata restituzione parziale o totale della cauzione.
13. È vietato l'uso del telefonino durante le attività programmate, ed in particolare durante le visite guidate e negli ambienti che si stanno visitando.
14. In caso di manifesto e/o ripetuto comportamento scorretto, tale da turbare il regolare svolgimento dell'iniziativa culturale, saranno tempestivamente informate la Dirigenza Scolastica e le famiglie per gli eventuali concordati provvedimenti che potranno prevedere anche il rientro anticipato dell'alunno/a, con modalità, oneri e costi a carico della famiglia.