



Istituto di Istruzione Superiore
Luigi di Savoia CHIETI
ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO

via E.G. D'Aragona, 21 – 66100 Chieti
tel.: 0871/344009 - c.f.: 80000200693 - cod. univoco: UFF8JK
web: savoiachieti.edu.it - e-mail: chis012006@istruzione.it
pec: chis012006@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DI VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

approvato dal Consiglio d'istituto con delibera n.15/2024 del 15 maggio 2024

ART. 1 - FINALITÀ

Le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali di istruzione e formazione della scuola, devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato, non hanno, quindi, finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici.

La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni o con il completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti. Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella C.M. n. 253/1991, la C.M. n.291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n.623/1996, nel Decreto Legislativo n.111/1995. Si ricordano anche le note MIUR 11 aprile 2012, n. 2209 e 3 febbraio 2016, n. 674. In base alla CM 623 del 12/10/96 si distinguono quattro diverse tipologie:

1. Le Visite guidate e le Uscite didattiche sono proposte dal docente secondo la programmazione individuale al Consiglio di classe. In nessun caso è prevista l'uscita didattica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Queste si realizzano nell'arco di una sola giornata presso Musei, Gallerie, Monumenti locali di interesse storico- artistico, parchi naturali, mostre, expo, fiere, manifestazioni di rilevante interesse culturale inerenti l'indirizzo di studio, industrie inerenti l'indirizzo di studio con la finalità di integrazione culturale generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di conoscenza delle strutture e Istituzioni pubbliche. Anche per il primo biennio sono previste tra le visite guidate mete coerenti con l'indirizzo di studio.

Viene ricompreso anche il raggiungimento di luoghi per assistere a spettacoli teatrali o cinematografici. Si effettuano: - senza l'utilizzo del mezzo di trasporto e nell'ambito del territorio comunale; - con l'uso del mezzo di trasporto pubblico o privato. Si effettuano previa delibera del Consiglio di classe e acquisizione del consenso degli esercenti la potestà genitoriale per gli allievi non in possesso di maggiore età.

a) Per le uscite didattiche a piedi viene richiesto ai genitori degli alunni minorenni un'autorizzazione scritta, su modello prestampato, valida per l'intero anno scolastico e da acquisire agli atti della scuola.

b) Per le uscite didattiche con uso di mezzi di trasporto deve essere richiesto da parte degli insegnanti accompagnatori, di volta in volta, l'autorizzazione scritta dei genitori da acquisire agli atti della scuola.

2. Visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata e superano l'orario scolastico. Generalmente viene richiesto il noleggio di un pullman o l'uso di un autobus di linea e/o del treno. L'autorizzazione scritta dei genitori, da acquisire agli atti della scuola, deve essere richiesta, di volta in volta, da parte degli insegnanti accompagnatori.

3. Viaggi di istruzione: possono avere la durata massima di sei giorni consecutivi e prevedono l'uso di mezzi di trasporto (noleggio pullman, treno, traghetto, aereo) e il pernottamento fuori casa degli alunni.

4. Soggiorni studio: si effettuano nell'arco di più giorni (da un minimo di sei ad un massimo di venti giorni consecutivi) e prevedono l'uso di mezzi di trasporto (noleggio pullman, treno, traghetto, aereo) e il pernottamento fuori casa degli alunni. I soggiorni studio, se programmati per tempo, possono svolgersi, in tutto o in parte, anche prima dell'inizio annuale delle lezioni. La programmazione dei soggiorni studio deve prevedere anche le modalità di soggiorno dei docenti accompagnatori.

5. Turismo didattico anche a scopo sportivo: rientra in questa tipologia di viaggi la c.d. settimana bianca di istituto e altre attività legate all'attività sportiva. Trattandosi di attività connesse anche al Gruppo sportivo studentesco, sarà emanato un regolamento specifico che tenga conto del quadro generale dei viaggi di istruzione, alla partecipazione a manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, allo svolgimento di attività in ambiente naturale, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi o ad altre rispondenti a significative esigenze di carattere sociale, viaggi legati a esperienze e/o manifestazioni inerenti l'educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità, scambi culturali con altre nazioni il cui obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese straniero dove si trova la scuola partner.

6. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato. Nella programmazione sono preferiti viaggi in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla permanenza e alla visita dei luoghi, fatta eccezione per i viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.

7. Alle uscite nell'ambito del territorio comunale (per le quali è normalmente sufficiente l'annotazione sul registro di classe) si applica lo stesso regolamento qualora comportino il coinvolgimento di più docenti o la modifica dell'orario delle lezioni.

ART. 2 – ORGANI COMPETENTI

1. Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica educativa e quindi esigono una preventiva programmazione condivisa, coerente con specifiche esigenze di natura didattica e in armonia con le linee indicate dal PTOF.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. A tal fine, entro la metà di settembre per l'a.s. 2024/25 e per i successivi entro la metà di ottobre, il Collegio dei Docenti individuerà un'unica meta per annualità e classi parallele in Italia per le classi dal primo al quarto anno ed all'estero per le classi del quinto anno, in relazione agli obiettivi didattici. Fanno eccezione, naturalmente le mobilità Erasmus +. Nel formulare la ciascuna proposta il Collegio dei Docenti valuterà attentamente il rapporto costi-benefici e terrà presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi. Dal verbale della riunione dovranno risultare con precisione:

- gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire,
- l'itinerario e le mete,
- le date previste per l'effettuazione,
- il mezzo di trasporto richiesto,
- i docenti accompagnatori, fra i quali dovrà essere individuato il docente organizzatore e l'eventuale sostituto in caso di assenza del titolare,

- il nominativo di n. 1 docente supplente

2. I dati dovranno essere riassunti in un'apposita scheda, predisposta dall'Ufficio Didattica, che dovrà essere consegnata in segreteria a cura del docente Coordinatore di ciascuna classe interessata al viaggio o alla visita guidata.

3. Subito dopo l'approvazione del piano uscite e viaggi di istruzione da parte del Collegio dei docenti e del consiglio di istituto verranno distribuiti i moduli di autorizzazione a partecipare al viaggio d'istruzione e le famiglie degli alunni confermeranno la partecipazione versando la quota pari al 100 % dell'intero importo tramite PAGOPA. Chi non avesse versato non potrà partecipare e la quota verrà ridistribuita fra i partecipanti.

4. Il Dirigente Scolastico predispone, attraverso il DSGA il procedimento amministrativo per attuare le delibere degli Organi Collegiali e realizza il programma licenziato dagli Organi Collegiali, nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono, in particolare svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.

5. La programmazione delle iniziative deve concludersi tassativamente entro il 30 ottobre di ciascun anno scolastico, ed in fase di prima applicazione del presente regolamento, solo ed esclusivamente per l'a.s. 2024/25 entro il 30 settembre 2024, stante la proroga determinata dall'ANAC alle scuole per il riconoscimento di stazioni appaltanti qualificate (proroga concesso fino al 30.09.2024), in modo da consentire il regolare espletamento del procedimento amministrativo di cui la delibera del Consiglio di Istituto costituisce l'atto finale.

ART. 3 – PARTECIPANTI

1. Ferma restando l'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola, salvo deroga espressa dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, i viaggi verranno effettuati per classi intere, allo scopo di contenere la discontinuità nella erogazione delle lezioni.

2. Per i viaggi d'istruzione di più giorni il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 66% degli studenti frequentanti. Inoltre per il computo della percentuale si dovrà sottrarre anche il numero di studenti che il Consiglio di Classe, per deliberati motivi, avrà ritenuto opportuno non ammettere all'iniziativa. Deroghe per gravi e/o documentati motivi ai succitati criteri sono assunte dal Dirigente Scolastico nella misura massima di 2 alunni per classe.

3. Alle visite guidate è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe. L'eventuale assenza dello studente nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.

4. Gli studenti che per gravi e comprovati motivi non partecipano al viaggio di istruzione hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le eventuali attività appositamente programmate dalla scuola in sostituzione. L'assenza non autorizzata sarà considerata assenza a tutti gli effetti ed andrà debitamente giustificata dalla famiglia.

5. Va acquisita la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente. Per gli alunni con handicap grave sarà verificata la necessità di particolare sistemazione alberghiera e trasporto.

6. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee. Previa delibera del Consiglio d'Istituto, per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi o di un loro delegato, purché la loro presenza sia necessaria ai fini dell'attuazione del viaggio, non vi siano oneri per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

ART. 4 – PERIODO E TEMPI DI EFFETTUAZIONE

1. I viaggi di istruzione possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico, ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni e non potranno effettuarsi nei periodi in cui è prevista la sospensione delle lezioni per attività istituzionali (scrutini, elezioni scolastiche, riunioni di organi collegiali, ecc.).

2. Possono svolgersi visite guidate (quindi in giornata) anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni solo qualora le condizioni climatiche consentano l'accesso solo nella primavera avanzata a determinati ambienti naturali o per problemi di prenotazioni (es. di musei, impianti, ecc.). Tutte le eccezioni dovranno essere motivate e richieste per tempo e saranno autorizzate direttamente ed esplicitamente dal Dirigente.

3. I viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive potranno essere realizzati anche durante i periodi di sospensione delle lezioni o vacanza. La scelta degli accompagnatori dovrà cadere preferibilmente sui docenti di educazione fisica.

4. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico visite guidate per un massimo di cinque giornate con la precisazione che non vanno conteggiate, entro questo limite, le uscite attinenti al programma della materia e che si esauriscono nell'orario di lezione previsto (es. uscite per rilievi, lezioni all'aperto, visite a mostre, rappresentazioni teatrali, proiezioni cinematografiche).

5. I viaggi di più giorni saranno consentiti soltanto a partire dalle classi terze e, di norma, per la seguente durata:

classi prime e seconde: max 1 g.

classi terze: max 4 gg

classi quarte: max 5 gg.

classi quinte: max 6 gg.

6. Gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici, vista la specifica finalità degli stessi, possono avere una durata anche superiore ai 15 giorni.

7. Eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti.

8. I soggiorni all'estero legati alla programmazione del Progetto Europeo Erasmus Plus 2014-2020 s'intendono automaticamente approvati quanto a periodo e durata di effettuazione, con l'ammissione ufficiale da parte degli Enti preposti.

ART. 5- DESIGNAZIONE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI E DI ALTRI PARTECIPANTI

1. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio. I docenti accompagnatori non potranno ritirare successivamente la propria disponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi.

2. I docenti accompagnatori non possono superare di norma un massimo di 6 giorni di uscita nell'arco dell'anno scolastico.

3. Se la partenza o il rientro cade in un giorno festivo, i docenti accompagnatori avranno riconosciuto il giorno successivo come riposo compensativo. Analoga cosa accadrà se il rientro si verificherà dalle ore 24:00 in poi. In tale circostanza gli allievi partecipanti, con riferimento soprattutto al fenomeno del pendolarismo, saranno giustificati per l'assenza alle lezioni del giorno successivo.

4. Nell'individuare i docenti accompagnatori il Dirigente scolastico tiene conto anche delle loro precedenti assenze dal servizio, per qualsiasi motivo.

5. Deve essere favorito un avvicendamento dei docenti accompagnatori, e ogni docente può partecipare di norma ad un solo viaggio di istruzione nel corso dell'anno scolastico (salvo situazioni contingenti).

Lo stesso dicasi per la partecipazione in quanto accompagnatori ai PCTO transnazionali, alla mobilità Erasmus. Ciò al fine di favorire la più ampia partecipazione e coinvolgimento delle risorse professionali ed al fine di consentire pari opportunità a tutti i Docenti.

6. Almeno un docente accompagnatore deve possedere competenza disciplinare relativa agli obiettivi della visita e competenza linguistica per i viaggi all'estero. Il Dirigente può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, con accertate competenze specifiche in ordine agli obiettivi del viaggio.

7. Tenuto conto che per i docenti l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, procederà alle designazioni secondo le seguenti modalità:

- n. 1 docente accompagnatore ogni 15 studenti (se minorenni), 18/20 studenti (se maggiorenni), con un minimo di due docenti per gruppo in caso di uscite con pernottamenti;

- tra i docenti accompagnatori è preferibile la presenza di un docente per ciascun genere se l'uscita si effettua in più di una giornata e sono presenti ragazze

- qualora vi sia presenza di allievi certificati L.104 è preferibile (anche se non obbligatoria per legge) che tra gli accompagnatori vi sia il docente di sostegno

- per i docenti di sostegno il rapporto max è di n. 1 docente ogni n. 2 studenti; nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, affinché il viaggio sia autorizzato, esso dovrà essere sostituito dal Consiglio di Classe con un altro docente della classe o, in alternativa, dal genitore dell'allievo, che si renda disponibile.

8. Tra i docenti accompagnatori il Dirigente Scolastico nomina il docente organizzatore che fungerà da collegamento tra la segreteria didattica, gli studenti e le famiglie interessati.

9. Alle iniziative di cui all'art.1 non saranno ammessi estranei alle classi interessate, anche se facenti parte dell'organico dell'Istituto, se non per esplicita e motivata autorizzazione del Dirigente Scolastico.

ART. 6 - COMPETENZE DEI DOCENTI

1. Sarà cura dei docenti della classe preparare gli studenti al futuro viaggio con apposite lezioni. Il Docente coordinatore di classe dovrà far pervenire alla Segreteria, in unica soluzione, l'autorizzazione/adesione e coordinare il versamento del relativo saldo da parte degli studenti. Per le visite guidate e i viaggi di istruzione, tutta la documentazione deve essere prodotta al Dirigente nei tempi atti a definire con prenotazione alla relativa agenzia il viaggio stesso. Non verrà dato seguito alle richieste di autorizzazione prevenute oltre tale limite e/o non conformi a quanto indicato nei punti precedenti.

2. Al docente Coordinatore di classe spetta altresì l'onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario e permessi di soggiorno limitato (alunni stranieri) dei partecipanti al viaggio di istruzione, la lettura delle stesse e il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy. Il medesimo avrà cura di informare gli altri docenti accompagnatori.

3. Al rientro in sede il docente coordinatore e quelli accompagnatori dovranno far pervenire entro 5 giorni una relazione scritta sull'andamento dell'iniziativa in cui siano evidenziati i seguenti elementi:

- verifica degli obiettivi programmati,

- interesse e comportamento degli studenti,

- eventuali disagi ed inconvenienti occorsi,
- dettagliata descrizione di eventuali incidenti,
- proposte migliorative.

4. Dovranno inoltre essere segnalate tempestivamente le inadempienze imputabili alle ditte di trasporto o alle agenzie al fine di consentire all'Ufficio di Segreteria l'immediata contestazione. La scuola potrà così tutelarsi legalmente e per il futuro escludere tali ditte dall'elenco dei fornitori.

ART. 7 -RIMBORSI PASTO AI DOCENTI

VIAGGI IN ITALIA

Rimborso spese di Vitto

Uscite sul territorio minori di 8 ore ed entro 10 km: nessun rimborso, nessuna missione.

Missione superiore a 8 ore ed inferiore a 12 ore: In questo caso, si ha diritto al rimborso di un solo pasto nella misura massima di € 22,26 (€ 30,55 per i dirigenti), se viene esibita la fattura o la ricevuta fiscale con riferimento ad un pasto consumato nella stessa località dove si svolge la missione nell'ambito dell'itinerario previsto;

Missione superiore a 12 ore: In questo caso, si ha diritto al rimborso di n. 2 pasti giornalieri nella misura cumulativa massima di € 44,26 (€ 61,10 per i dirigenti), sempre dietro esibizione delle fatture o ricevute fiscali (una per ogni pasto). In proposito si evidenzia che nei casi di richiesta di rimborso di *due pasti giornalieri* va considerato il *limite complessivo* fissato per gli stessi a prescindere dal costo di ogni singolo pasto (es. 1°pasto € 30,00 e 2°pasto € 14,26). Nel caso venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite previsto di € 22,26.

Le spese per il vitto possono essere rimborsate solo se documentate con fattura o ricevuta fiscale completa delle esatte generalità del dipendente (nome, cognome e codice fiscale), apposte dal gestore e rilasciate per ogni singola prestazione e - per gli scontrini – anche l'elenco analitico delle portate con la firma del gestore e deve riportare il codice fiscale del docente. Tale documentazione deve riportare una dettagliata indicazione dei beni consumati, a meno che non rechi la dicitura "menù a prezzo fisso". Presupposto per riscuotere l'ammontare delle spese anzidette è la consegna degli originali dei suddetti giustificativi di spesa (nota Min. Tesoro n° 137828 del 30.03.1982). Non sono rimborsabili le spese di vitto desumibili da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente a più persone, parimenti i docenti presenteranno dichiarazione individuale e non cumulativa con altri colleghi.

Per i Docenti accompagnatori che usufruiscono del trattamento di gratuità-pensione completa (a seguito degli accordi stipulati con le agenzie di viaggio) non si ha diritto ad alcun rimborso. Per i

Docenti accompagnatori che usufruiscono di mezza pensione, in cui sia compresa la prima colazione e il pranzo o la cena, 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. Se invece i giorni di missione non sono tutti coperti dalla gratuità o dalla mezza pensione (es. la mezza pensione inizia dal secondo giorno), si possono rimborsare il pasto del giorno di andata e un pasto del giorno di ritorno purché dalla partenza all'inizio del trattamento alberghiero o dalla fine del trattamento all'arrivo in sede trascorrono almeno 8 ore. Sono da escludere viaggi di istruzione realizzati e concordati con le agenzie nella modalità bed and breakfast.

Pernottamento in albergo (tre stelle/quattro stelle per i dirigenti): il pernottamento è rimborsato in tutti i casi in cui la missione si protrae in modo tale da rendere impossibile o comunque difficoltoso il rientro in sede (ad es. termine dell'attività ad ora tarda e quindi rientro in orario

notturmo, mancanza di mezzi di trasporto pubblici a causa dell'orario, ecc ...) e comunque per missioni oltre le 12 ore. Per il rimborso è necessario il documento di spesa in originale e nominativo: fattura oppure ricevuta fiscale.

Mezzi di trasporto: sono rimborsabili soltanto spostamenti che si avvalgono di mezzi pubblici extraurbani (in linea generale: treni, bus non urbani, collegamenti con aeroporti, traghetti, aerei) e sono necessari i biglietti di viaggio in originale. E' necessario dichiarare il costo dei titoli di viaggio che non lo riportino in modo esplicito, diversamente non sarà possibile determinare la somma da rimborsare.

Treno: si rimborsano le spese per viaggi in 2^a classe. Non si rimborsa il costo della prenotazione a meno che non sia obbligatoria (come è il caso degli IntercityPlus/Eurostar). Per il rimborso è necessario il biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio (tranne che per i treni ES).

Bus extraurbani, navette per aeroporti: per il rimborso è necessario il biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio.

Aereo: l'utilizzo dell'aereo deve essere autorizzato in anticipo, con una specifica richiesta che mostri l'indispensabilità e la maggiore economicità. Per il rimborso è necessario presentare in originale il biglietto di viaggio accompagnato dalle carte di imbarco e dalla ricevuta di spesa (ed eventuale ricevuta del servizio agenzia).

Non è rimborsabile la spesa per il taxi, a meno che non lo si utilizzi per raggiungere una località/sede non collegata in alcun modo con mezzi pubblici (dichiarazione personale da allegare alla richiesta di rimborso, nella misura max di € 25,00).

Utilizzo del mezzo proprio: a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6, c. 12 del D.L. 78/2010, (convertito nella Legge 122/2010), che ha disapplicato gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417, l'uso del mezzo proprio può essere autorizzato solo ai fini della copertura assicurativa, con esclusione di qualsiasi possibilità di rimborso della spesa per tale utilizzo. Ciò è espressamente previsto dalla circolare MEF Dipartimento della RGS – I.G.O.P. - n. 36 del 22/10/2010.

VIAGGI ALL'ESTERO

Con D.l. 23 marzo 2011 (G.U. n. 132 del 9/6/2011), il Ministero degli Affari Esteri di concerto con il MEF, ha decretato le nuove norme per il trattamento di missione all'estero (le diarie sono state infatti eliminate con D.L. 78/2010). In base a tale norma i docenti che partecipano ai viaggi di istruzione all'estero non hanno diritto ad alcun rimborso spese nel caso in cui il viaggio, l'alloggio e il vitto siano a carico dell'amministrazione o di terzi (agenzia viaggi). Possono fare eccezione il giorno di partenza e il giorno di rientro fino all'attraversamento in uscita/in entrata, dei confini nazionali secondo le disposizioni già trattate al punto A).

Spese sostenute a carico del docente e NON dell'amministrazione

Trattamento di missione con rimborso documentato (art. 1 D.l. 23/3/2011) Tab. B: viene riconosciuto, in base all'accorpamento degli Stati di destinazione parametrato sui costi in loco di cui alla tab. A Dl. 23/3/2001, oltre al rimborso del viaggio secondo la normativa vigente, il rimborso delle spese alberghiere, dei mezzi di trasporto e nei limiti di cui sotto, delle spese per il vitto.

Spese di vitto: Tali spese sono rimborsabili secondo i limiti massimi giornalieri riportati nella tabella seguente e per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di missione. Rispetto alla precedente

normativa, non vi è più la distinzione fra "pasto singolo" e "pasto giornaliero", pertanto rimanendo comunque invariato il limite massimo giornaliero di documenti di spesa presentabili per il vitto, il dipendente potrà richiedere il rimborso anche di un singolo pasto di importo minore o uguale al valore inserito in tabella.

Tabella B (limite dei pasti all'estero)

Area Geografica Paesi Esteri (vedi Tab. A)	Classe 1 (dirigenti, prof. Universitari)	Classe 2 (tutto il rimanente personale, docenti)
A	€ 60,00	€ 40,00
B	€ 60,00	€ 40,00
C	€ 60,00	€ 45,00
D	€ 70,00	€ 60,00
E	€ 80,00	€ 65,00
F	€ 85,00	€ 70,00
G	€ 95,00	€ 75,00

A. Grecia, Spagna, Malta B. Spagna-Madrid C. Francia, Gran Bretagna, D. Francia —Parigi; Gran Bretagna Londra

Si precisa inoltre che uscite/visite/viaggi d'istruzione in Italia e all'Estero non danno luogo a nessuna indennità di missione (disposizioni normative introdotte con la Legge 266/05).

Norme di riferimento:

- *D.I. 23/03/2011*
- *D.L. 31.05.2010 n° 78.*
- *Legge 836/73*
- *DPR 395/88 e successivi aggiornamenti.*

ART. 8 - NORME GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI

1. Se l'allievo è minorenni sarà tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la potestà familiare. Per i maggiorenni residenti in famiglia è necessario il consenso scritto da parte dei genitori.

2. Il consenso scritto, previsto per gli allievi minorenni, dell'esercente la patria potestà costituisce il presupposto per la partecipazione dell'alunno al viaggio, ma non esonera docente coordinatore di classe e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dalle leggi italiane. I docenti accompagnatori in particolare dovranno assicurare la costante e assidua vigilanza sugli alunni.

3. Tutti gli studenti dovranno essere muniti di un documento di identificazione e dovranno essere inseriti nell'elenco della classe di appartenenza convalidato dal Dirigente Scolastico.

4. Nei viaggi all'estero i partecipanti dovranno essere provvisti di documento valido per l'espatrio e del documento valido per l'assistenza sanitaria all'estero.

5. Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per i viaggi di istruzione finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, ad esercitazioni pratiche o a esercitazioni di lavoro (PCTO) resta valida l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

6. Gli studenti che abbiano conseguito, nello scrutinio del primo trimestre una votazione di condotta minore o uguale a sei, non sono ammessi alla partecipazione al viaggio di istruzione. Il Consiglio di Classe valuta

comunque la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

7. Le serate saranno organizzate dagli accompagnatori come da programma di viaggio; è comunque vietato entrare in discoteche o sale giochi.

ART.9 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

1. Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

a. mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi od esibizionistici;

b. osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;

c. evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;

d. muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;

e. non detenere bevande alcoliche, anche se maggiorenne, o sostanze psicotrope e farne uso;

f. evitare assolutamente, per ragioni di sicurezza, di fumare in camera;

g. mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, anche se maggiorenne, essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata;

h. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;

i. rispettare la decisione dei docenti accompagnatori di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere;

j. rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, per evitare stanchezza il giorno dopo e quindi perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.

2. Nel caso di scambio culturale con soggiorno in famiglia, l'alunno dovrà tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare le indicazioni ricevute dalla famiglia ospitante.

3. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.

4. Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato o all'intero gruppo coinvolto.

5. Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

6. Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra il docente coordinatore, con gli accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

ART. 10- RESPONSABILITÀ DEI GENITORI

I genitori:

1. si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio o alla visita, per motivi oggettivi, gravi e comprovati da certificazioni, l'eventuale rimborso delle quote versate verrà effettuato previa deduzione delle spese già sostenute e/o impegnate dall'Istituto e/o delle penalità disposte dalle agenzie di viaggio;
2. sono tenuti a sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola;
3. sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di Classe, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti (coordinatore ed accompagnatori);
4. devono intervenire in caso di richiesta dei docenti (coordinatore ed accompagnatori) anche per far rientrare a casa lo studente, se allontanato per gravi motivi disciplinari.