

REGOLAMENTO CONCERNENTE I VIAGGI D'ISTRUZIONE, LE VISITE GUIDATE, LE USCITE DIDATTICHE, GLI STAGES E GLI SCAMBI CULTURALI

Art. 1. Premessa e finalità

Il Liceo statale "C. Lorenzini" promuove i viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali e le uscite didattiche come momenti educativi di crescita culturale, della personalità; tali attività sono parte integrante della programmazione didattica di maturazione civica degli studenti e delle studentesse, come esperienza di apprendimento e di crescita di ciascuna classe, sono inserite a pieno titolo nel P.T.O.F. e sono da considerarsi a tutti gli effetti come vere e proprie attività complementari delle discipline curriculari e dell'offerta formativa dell'Istituto.

Art. 2. Tipologia dei viaggi, delle visite e delle uscite

Le tipologie dei viaggi, delle visite e delle uscite sono da intendersi come segue:

1. I viaggi d'integrazione culturale tendono a promuovere negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti culturali, artistici, paesaggistici, monumentali, e folkloristici del loro paese, di altri paesi dell'U.E. o extra U.E.
2. I viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecniche-scientifiche, attraverso le visite ad aziende, mostre, e partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti entrino in contatto con le realtà economiche attinenti agli indirizzi di studio. Tra queste sono comprese le esperienze di scuola/lavoro.
3. I viaggi studio-stages anche comprensivi di corso in L2 e soggiorno presso colleges o famiglie coniugano l'aspetto culturale con quello linguistico.
4. I viaggi connessi ad attività sportiva/artistica sono rilevanti sotto il profilo dell'educazione alla salute hanno come scopo la socializzazione, l'acquisizione di strumenti ed esperienze fisico sportive o culturali ed artistiche, ulteriori ed integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe.
5. Le visite guidate e/o uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.
6. I viaggi d'istruzione possono prevedere pernottamenti fuori sede, le visite guidate hanno la durata di un'intera giornata e le uscite didattiche si concludono entro il normale orario l'orario delle lezioni.

Art. 3. Destinatari

1. Destinatari di tali attività sono tutti gli alunni della scuola a meno che non sia diversamente predisposto dai rispettivi consigli di classe o da specifici provvedimenti disciplinari. Tutti i partecipanti alle iniziative devono essere in possesso di un documento di identificazione in corso di validità, nonché, per i viaggi all'estero, valido per l'espatrio.
2. La partecipazione della classe deve essere, conformemente alla norma ministeriale, non inferiore ai 2/3 degli alunni; il Consiglio di Classe ha facoltà di deroga scendendo al 50% +1 con consenso del Dirigente per esigui casi e motivazioni particolarmente comprovate come, nel caso di visite a "strutture" di particolare rilevanza e/o partecipazione ad eventi di particolare importanza didattica approvati dal Collegio Docenti.
3. Per ragioni di sicurezza ed efficienza organizzativa, il numero massimo di classi partecipanti alla medesima "gita scolastica" deve essere, di norma, limitato a 3 con la partecipazione di un cospicuo numero di alunni totali; fanno eccezione le attività di viaggio dove le partecipazioni e le attività sono per l'intero Istituto.
4. La partecipazione alle iniziative di persone che non facciano parte del personale della scuola non è di norma consentita, fatta eccezione, nel caso di alunni diversamente abili, quando si renda opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore che, naturalmente, dovrà avvenire a proprie spese ed oneri, anche per la copertura assicurativa.
5. In casi eccezionali, è possibile riconoscere, secondo criteri preventivamente deliberati dal Consiglio d'Istituto, un sostegno economico per quegli studenti meritevoli che documentino di trovarsi in situazione familiare di disagio economico. Tale sostegno economico non può essere a carico della "dotazione economica ministeriale".
6. Gli alunni che non partecipano alle visite guidate o al viaggio d'istruzione sono tenuti alla frequenza della scuola, per essi verranno predisposti, nel periodo interessato, di norma, attività didattiche alternative e/o integrative.
7. Per tutti gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale.

Art. 4. Destinazione, durata e periodi di effettuazione

Il Collegio Docenti, sulla scorta delle decisioni assunte in merito dai singoli Consigli di Classe, propone il periodo ritenuto più idoneo all'effettuazione dei viaggi d'istruzione ed il numero massimo di giornate che ogni classe può dedicare alle visite ed ai viaggi. Il Dirigente Scolastico, tenuto conto di quanto sopra e considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, dispone sulla concreta attuazione delle singole iniziative nel rispetto dei sotto riportati criteri di massima:

1. Le classi prime e seconde potranno effettuare viaggi d'istruzione e visite guidate per un massimo, rispettivamente di 2 e 3 giorni consecutivi sul territorio nazionale o eccezionalmente all'estero, se opportunamente giustificate da valide ragioni didattiche.
2. Le classi terze, quarte e quinte potranno effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di 6 giorni consecutivi, anche all'estero. In caso di particolari situazioni, quali esperienze di scuola/lavoro e/o stage professionalizzanti in Italia ed all'estero, il limite di cui sopra per le classi quarte e quinte potrà essere derogato dal dirigente scolastico.
3. Sono da considerarsi attività formative le esperienze sportive.
4. Il termine entro il quale le attività di integrazione culturale a mezzo del viaggio d'istruzione è il 10 maggio (derogabile dal Dirigente Scolastico su proposta del Consiglio di Classe) salvo per i viaggi connessi ad attività sportive, ambientali, naturalistiche e manifestazioni di particolare rilevanza culturale, formativa e professionalizzante o progetti approvati dal Collegio dei Docenti.
5. E' possibile prevedere mete estere preferibilmente facenti parte dell'U.E. e comunque in paesi dichiarati non a rischio dal Ministero degli Affari Esteri.
6. Per i viaggi all'estero, è consigliabile che almeno i docenti accompagnatori si registrino, prima del viaggio, al sito dell'unità di crisi della Farnesina "Dove siamo nel mondo" : <https://www.dovesiamonelmondo.it/home.html>.
7. La realizzazione del viaggio non deve interferire con il normale svolgimento delle attività didattiche, incluse quelle dedicate al recupero dei debiti formativi e delle prove invalsi.
8. Eventuali uscite, viaggi, scambi e stage compresi quelli effettuati nel "PCTO" durante la sospensione delle attività didattiche vengono approvate dal Collegio Docenti ed inserite nel PTOF per la copertura assicurativa e svincolati dal calcolo del numero dei giorni.

Art. 5. Organi competenti

1. I viaggi sono rimessi all'autonomia decisionale e dispositiva degli organi di autogoverno della scuola, in particolare spetta al Consiglio d'Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.
2. Data la complessità del percorso organizzativo dei viaggi e delle visite guidate, i Consigli di classe eviteranno di progettare le iniziative in parola tra la seduta del mese di novembre e quella di maggio tenendo presente di non calendarizzare "uscite" nelle giornate in cui sono presenti impegni già previsti dal Piano annuale delle attività (ricevimenti, consigli, etc). Dovranno, inoltre, essere evitati i periodi che coincidono con le prove INVALSI.

Art. 6. Organizzazione delle iniziative

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, anche quelli a carattere ambientale, che prevedono almeno un pernottamento fuori sede:

1. I viaggi potranno svolgersi dal 15 gennaio al 10 maggio mentre i soggiorni linguistici e scambi di classe con l'estero dal 1 settembre al 10 di maggio
2. Il Dirigente scolastico potrà concedere deroghe in presenza di motivate esigenze.
3. La durata massima dei viaggi d'istruzione è di 6 giorni per il triennio e di 3 giorni per il biennio.
4. La durata massima dei soggiorni linguistici e scambi di classe con l'estero è di 8 giorni.
5. Per ogni classe potrà svolgersi un solo viaggio d'istruzione, anche se di durata inferiore al massimo previsto.
6. Potranno essere realizzati solo nel caso in cui partecipino almeno i 2/3 degli alunni della classe.
7. Al fine di contenere le spese delle famiglie e garantire così una più ampia partecipazione da parte degli studenti, i Consigli di classe che hanno deliberato la realizzazione di uno scambio o di un soggiorno linguistico per cui si prevede la partecipazione dell'intera classe avranno cura di evitare la programmazione di viaggi d'istruzione.
8. Il Consiglio di classe, per motivi disciplinari, potrà decidere l'esclusione di singoli alunni dalla visita guidata o dal viaggio d'istruzione, dandone tempestiva comunicazione alla famiglia.
9. I viaggi d'istruzione con mezzo aereo dovranno essere proposti entro i Consigli di classe di maggio dell'anno scolastico precedente, tutti gli altri potranno essere proposti entro i Consigli di classe previsti per il mese di novembre.
10. Al fine di contenere al massimo le spese per le famiglie degli studenti, il Legale Rappresentante utilizza interamente le quote versate dalle famiglie stesse. Si precisa che, se per un qualsivoglia motivo, lo studente non partecipi al viaggio, la famiglia rinuncia a richiedere le somme a titolo di rimborso sia al docente referente che all'Istituto. Il docente referente del viaggio acquisirà detto impegno in forma scritta dalle famiglie degli studenti prima di effettuare la prenotazione.
11. I docenti che intendono organizzare visite o viaggi per classi diverse, ma con la medesima destinazione, sono invitati ad accorpate tra loro le classi interessate.
12. L'organizzazione è delegata all'insegnante proponente, il quale oltre a provvedere alla stesura del programma, dovrà anche occuparsi della compilazione di tutta la modulistica legata alle uscite, ai viaggi di istruzione, scambi e soggiorni allegata al presente Regolamento. Lo stesso dovrà anche

acquisire l'autorizzazione dei genitori degli alunni, anche maggiorenni, da consegnare alla segreteria insieme al resto della modulistica.

13. All'atto della consegna dell'autorizzazione da parte delle famiglie, ciascuno studente effettuerà il versamento di una quota pari al 50% della spesa totale, ma comunque non inferiore alla quota individuale complessiva per il mezzo utilizzato (pullman, treno, aereo).
14. Entro il decimo giorno precedente quello di inizio del viaggio, dovrà essere effettuato il saldo alla segreteria dell'Istituto, tramite evento pago on line.
15. Nel caso in cui, lo studente non partecipi al viaggio per malattia, coloro che esercitano la potestà genitoriale, per richiedere un eventuale rimborso, dovranno tempestivamente presentare la documentazione medica alla scuola, che provvederà ad inoltrarla all'assicurazione. Nel caso in cui, per qualsivoglia altro motivo, lo studente non partecipi al viaggio, la quota versata non potrà essere restituita, a meno che non intervenga direttamente l'agenzia di viaggio.

Art. 7. Determinazione dei criteri di priorità

Si individua il seguente ordine per l'effettuazione dei viaggi:

1. Viaggi d'istruzione per le classi terminali
2. Scambi e soggiorni linguistici
3. Viaggi d'istruzione per le classi quarte
4. Viaggi d'istruzione per le classi terze
5. Viaggi d'istruzione per le classi seconde
6. Viaggi d'istruzione per le classi prime

Art. 8. Tetti di spesa

Il Consiglio d'Istituto delibera un tetto massimo di spesa per ciascun alunno prima del primo Collegio docenti d'inizio anno e prima dei consigli di classe. Se tale atto non viene deliberato si terrà presente la tabella di riferimento sottostante i quali limiti potranno essere derogati dal dirigente scolastico.

	1 giorno	2 giorni	3 giorni	4 giorni	5 giorni	6 giorni
ITALIA	50€	200€	250€	350€	400€	550€
ESTERO	100€	250€	300€	400€	450€	600€
AEREO	+50€	+50€	+50€	+50€	+50€	+50€

Art. 9. Accompagnatori

1. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, che deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni stessi, ma anche a tutela dei luoghi in cui si soggiorna, dei mezzi utilizzati per i trasporti, allo scopo di evitare atti che possano recare danno a persone e/o cose.

2. Nel caso di viaggio con una sola classe, almeno uno degli accompagnatori deve appartenere allo stesso Consiglio di classe, in numero di un accompagnatore ogni quindici studenti e comunque non meno di due.
3. Nel caso di viaggi con classi abbinate deve essere garantita la presenza di almeno un accompagnatore appartenente a ciascuna delle classi coinvolte e sarà necessario un accompagnatore ogni quindici studenti nella totalità del numero degli alunni delle classi coinvolte.
4. Per alunni con disabilità il consiglio di classe potrà deliberare la presenza di accompagnatori aggiuntivi (se previsto nel PEI), se non fosse disponibile il docente di sostegno si potrà sostituire con un altro docente del Consiglio di classe.
5. Ogni docente non potrà effettuare viaggi di istruzione e/o visite guidate e/o soggiorni linguistici e/o scambi con l'estero per un numero di giorni superiore a 12 (non vengono conteggiati i giorni festivi e il giorno libero dei docenti partecipanti). Derghe a tale limite potranno essere concesse dal Dirigente scolastico.
6. Dovrà altresì essere previsto un docente accompagnatore supplente (ogni tre effettivi), scelto anche al di fuori del Consiglio di classe.
7. In casi particolari e per documentate esigenze tra gli accompagnatori può essere inserito anche il personale ATA, previo contratto di vigilanza da stipularsi con il DS.
8. Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno degli accompagnatori del gruppo possieda una buona conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua inglese.

Art. 10. Docente "Referente"

Per ciascun viaggio, ad uno degli accompagnatori sarà affidato l'incarico di "Referente" con i seguenti compiti:

1. Durante la missione assume tutte le decisioni che si renderanno necessarie al buon esito dell'iniziativa.
2. Accerta che tutti gli studenti abbiano il documento di identità valido e, se richiesto, il documento sanitario.
3. Si assicura che i nominativi degli studenti presenti siano compresi negli elenchi ufficiali.
4. Verificare con l'autista l'integrità dei sedili e degli altri accessori del pullman e/o comunque del mezzo utilizzato.

Art. 11. Rimborso spese per i mezzi di trasporto - docenti

1. Sono rimborsabili soltanto gli 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. È necessario dichiarare il costo dei titoli di viaggio che non lo riportino in modo

esplicito, diversamente non sarà possibile determinare la somma da rimborsare.

2. Il biglietto deve essere in originale, convalidato per ogni viaggio tranne che per i treni ES (Eurostar).
3. Per gli spostamenti in treno sono rimborsabili solo le spese per viaggi in seconda classe. Non si rimborsa il costo della prenotazione a meno che non sia obbligatoria (come è il caso degli Intercity Plus/Eurostar).
4. 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).

Art. 12. Rimborso spese viaggio in Italia

1. Non è dovuto alcun rimborso per i viaggi inferiori alle 8 ore.
2. Nel caso di viaggi di durata da 8 a 12 ore è ammessa a rimborso la spesa di un solo pasto nella misura massima di € 22,26 per il personale docente e di € 30,55 per il Dirigente Scolastico 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;
3. Per durata superiore a 12 ore è ammesso il rimborso di due pasti nel limite complessivo di € 44,26 per il personale docente e di € 61,10 per il Dirigente Scolastico 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. Nel caso venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite previsto di € 22,26.
4. Nulla è dovuto nel caso di pensione completa.
5. Tutte le spese ammesse a rimborso saranno liquidate previa presentazione di una richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico, corredata da ricevute fiscali o fatture in originale della spesa sostenuta. 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).
6. 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.
7. Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione, entro 30 giorni dallo svolgimento della missione, dei documenti in originale (fattura, ricevuta fiscale, scontrino) privi di alterazioni e tali da evidenziare le tipologie di spesa e il riferimento alla persona titolare del diritto di rimborso, ovvero tale

documentazione deve riportare una dettagliata indicazione dei beni consumati, a meno che non rechi la dicitura “menù a prezzo fisso”; sono ammessi anche scontrini fiscali indicanti il nominativo di chi ha effettuato la spesa,(scontrino parlante) a condizione che la stessa sia stata sostenuta nei luoghi e nel tempo di svolgimento della missione.

Art. 13. Rimborso spese viaggio all'estero

1. Con D.M. 23 marzo 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).
2. Tale decreto ha stabilito un limite di spesa per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di missione, distinto per aree geografiche e classi di personale. Il dettaglio è riportato nella tabella B allegata al decreto indicato.
3. 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 sono 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).
4. Le spese in valuta estera sono valutate in base al cambio del giorno in cui sono state sostenute o del giorno antecedente più prossimo.
5. Trattamento di missione con rimborso documentato (art. 1 D.M. 23/03/2011)
6. Le spese di vitto 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.
7. Sono ammesse a rimborso il trasporto urbano o del taxi per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti o per gli spostamenti in area urbana nel limite massimo di € 25,00 giornalieri.

Tabella A (classificazione per area pesi esteri) - D.I. 132/2011

A	Grecia, Spagna, Malta, Bulgaria, Cipro, Portogallo, Romania, Ungheria
B	Finlandia, Irlanda, Islanda, Polonia, Spagna-Madrid
C	Albania, Bosnia-Erzegovina, Danimarca, Francia, Gran Bretagna, Svezia, Slovenia, Turchia
D	Belgio, Lussemburgo, Francia-Parigi; Gran Bretagna-Londra
E	Austria, Belgio-Bruxelles, USA

F	Germania, Paesi Bassi, USA-New York, USA-Washington
G	Austria-Vienna, Germania-Berlino, Germania-Bonn, Svizzera

Tabella B (limite pasti all'estero)

Area Geografica Paesi Esteri	Paesi	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

Art. 14. Trattamento alternativo di missione (art. 13 Decreto dipartimentale 27/07/2023) solo per gli scambi all'estero

1. A richiesta dell'interessato, in caso di missioni all'estero superiori a un giorno, in alternativa al trattamento economico di missione con rimborso documentato, è autorizzata preventivamente, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la corresponsione, di una somma a titolo di rimborso, determinata con le modalità di cui alla tabella C di cui al decreto ministeriale 23 marzo 2011 del Ministero degli Affari Esteri, per ogni 24 ore compiute di missione.
2. La quota di rimborso non compete qualora il personale fruisca di alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni comunitarie, di Stati esteri. In tali casi sono rimborsabili unicamente le spese di viaggio e di vitto, se non prestati gratuitamente dall'Amministrazione o da terzi
3. In caso di prosecuzione della missione per periodi non inferiori alle 12 ore continuative, è corrisposta, a titolo di quota di rimborso, una ulteriore somma pari alla metà di quelle determinate nell'allegata tabella C, relativamente al periodo di continuazione.
4. Al fine del calcolo delle ore effettive di missione, l'inizio e la fine della stessa decorrono dalla data e dall'orario di partenza e rientro in Italia (imbarco e sbarco aereo) come risultante dai titoli di viaggio; dalla data e orario di attraversamento della frontiera, in caso di viaggio in treno o bus, come dichiarati dall'interessato nella richiesta di rimborso.

5. Resta fermo quanto previsto in tema di esclusione del beneficio in caso di fruizione di alloggio a carico dell'Amministrazione, di istituzioni comunitarie o di Stati esteri e circa la concessione dell'anticipazione delle spese di viaggio.
6. In caso di fruizione del trattamento alternativo di missione di cui al presente articolo, non è ammissibile a rimborso alcuna spesa sostenuta per l'uso dei mezzi di trasporto pubblici urbani, o dei taxi utilizzati in occasione della missione svolta.

Tabella C (classificazione per area pesi esteri) - D.I. 132/2011

Area Geografica Paesi Esteri	Classe 1 (dirigenti, prof. Universitari)	Classe 2 (tutto il rimanente personale, docenti)
A	€ 120,00	€ 120,00
B	€ 120,00	€ 120,00
C	€ 120,00	€ 120,00
D	€ 125,00	€ 125,00
E	€ 130,00	€ 130,00
F	€ 140,00	€ 140,00
G	€ 155,00	€ 155,00

Note:

In corso d'anno potranno essere comunicati dal dirigente scolastico ai vari organi competenti eventuali modifiche temporanee e occasionali.

Norme di riferimento:

- D.I. N°129/2018
- D.LGS N°36/23
- D.I. 23/03/2011
- D.L. 31.05.2010 n° 78
- Legge 836/73
- DPR 395/88 e successivi aggiornamenti
- C.M. N°623/96; C.M.N° 181/97; C.M. N°291/92
- ACCORDO MIUR-FAVET
- D.DIPARTIMENTALE N°68 rimborsi spese di missioni

Allegati:

1. Iter organizzativo area amministrativa
2. Iter organizzativo area didattica
3. Evidenze economiche nella gestione dei viaggi
4. Richiesta autorizzazione viaggio uscita didattica
5. Disponibilità e responsabilità docenti accompagnatori
6. Autorizzazione impegnativa famiglia

7. Modello conferimento incarico di accompagnatore
8. Relazione visita guidata viaggio d'istruzione
9. Relazione finale
10. Regole di comportamento stage/soggiorni linguistici/scambi culturali
11. Richiesta rimborso viaggi istruzione