





**CONVITTO NAZIONALE "M. DELFICO"**  
**SCUOLE STATALI ANNESSE**  
LICEO SCIENTIFICO, LICEO COREUTICO, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO, SCUOLA PRIMARIA  
Piazza Dante, 20 - 64100 TERAMO - Centralino 0861.243807  
Codice Fiscale 80000040677 - Codice Meccanografico TEVC010007

Sito web: [www.convittoteramo.edu.it](http://www.convittoteramo.edu.it) - Email: [tevc010007@istruzione.it](mailto:tevc010007@istruzione.it) - [teps04000v@istruzione.it](mailto:teps04000v@istruzione.it) - PEC: [tevc010007@pec.istruzione.it](mailto:tevc010007@pec.istruzione.it)

## Appendice al Regolamento di Istituto

### Istruzioni per visite, viaggi di istruzione, stage, mobilità

Revisione e aggiornamento con Delibera n.8 del Collegio docenti del 18/12/2024

Revisione e aggiornamento con Delibera del Commissario straordinario n. 17 del 07/01/2025

- ART. 1 I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.
- ART. 2 Sono da considerarsi le seguenti definizioni:
- **visite guidate** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede
  - **viaggi d'istruzione** le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa (tipicamente di durata 3-5 giorni)
  - **stage linguistico all'estero/mobilità Erasmus** con situazione immersiva in contesto linguistico (es. Corsi di lingua, attività strutturata con madrelingua anche tra pari) – immersiva significa che l'utilizzo della lingua sia preponderante tra le attività proposte nell'esperienza (tipicamente di durata 5-7 giorni).
- ART. 3 Per le visite guidate che richiedono l'impiego di un mezzo di trasporto e per i viaggi d'istruzione e gli stage è indispensabile effettuare la relativa delibera del Commissario Straordinario.
- ART. 4 I viaggi d'istruzione dovranno essere proposti e deliberati nell'ambito dei Consigli di Classe nel periodo da settembre alla prima metà di novembre, mentre le visite guidate nel periodo tra settembre e gennaio. Successivamente dovranno essere deliberati dal Commissario Straordinario. E' possibile deliberare per l'anno scolastico successivo. Nel caso di particolari iniziative culturali e formative, assimilabili a visite guidate, che si presentino nel corso dell'anno scolastico, sarà possibile l'adesione previa delibera del Consiglio di Classe. L'organizzazione della visita guidata sarà a cura del docente responsabile, in collaborazione con la segreteria didattica alla quale spetta il compito di richiedere preventivi e prenotare mezzi di trasporto e biglietti.

ART. 5 Il Collegio Docenti stabilisce annualmente chi si dovrà occupare di raccogliere le proposte dei vari Consigli di Classe che costituiranno il piano annuale dei viaggi di istruzione, che verrà approvato dal Commissario Straordinario.

ART. 6 Dopo le relative approvazioni si procede come segue:

- Visite guidate: il docente proponente compila il modulo
- Viaggi di istruzione: il referente compila il modulo.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà emessa una circolare in cui verranno indicate le modalità di compilazione e consegna dei rispettivi moduli.

ART. 7 Il numero dei **docenti accompagnatori** deve essere di **1 ogni 15** alunni partecipanti, in particolari situazioni in cui è garantita la sicurezza sarà possibile elevare a un massimo di 1 docente ogni 18 partecipanti il numero. In caso di presenza di alunni disabili, con particolari necessità, sarà garantita la presenza di un docente in più e/o assistente educativo. Ogni domanda dovrà inoltre presentare il numero e il nominativo dei sostituti: 1 fino a 4 accompagnatori, 2 oltre 4 accompagnatori. Nel caso di progetti Erasmus+ il numero di accompagnatori può essere aumentato nel caso in cui si abbiano docenti che, in concomitanza dell'attività, svolgano attività di training courses o di job shadowing previste dal programma Erasmus+.

I docenti accompagnatori, in base alla disponibilità dichiarata, saranno prescelti in base alle seguenti caratteristiche, in ordine di priorità:

- docenti di discipline attinenti il viaggio d'istruzione appartenenti al Consiglio di Classe
- altri docenti appartenenti al Consiglio di Classe
- docenti che abbiano contribuito significativamente all'organizzazione del viaggio
- docenti che negli anni scolastici precedenti abbiano insegnato nella classe
- docenti della scuola.

Al fine di non pregiudicare l'andamento dell'attività didattica d'Istituto, ogni singolo docente, nell'arco di un anno scolastico, potrà accompagnare, di norma e per l'insieme delle classi, per un numero massimo non superiore a 8 giornate di attività didattica.

Ai sensi dell'art. 2047 C.C. e art.61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati (e di cui al relativo elenco formulato secondo il quinto comma di detto articolo).

ART. 8 Gli allievi partecipanti dovranno essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e per i viaggi all'estero di documento valido per l'espatrio, ove previsto, oltre a libretto-tesserino sanitario rilasciato dall'ASL competente. Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnaleranno particolari situazioni di ordine medico sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzeranno i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati. Durante i viaggi di istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento disciplinare; eventuali violazioni saranno contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

ART. 9 Ai viaggi d'istruzione ed alle visite guidate ogni classe interessata dovrà partecipare con almeno i 2/3 degli alunni. Nel caso in cui per motivi disciplinari il consiglio di classe decida di non far partecipare alcuni alunni al viaggio d'istruzione, il calcolo dei due terzi del numero dei partecipanti verrà fatto senza tener conto di tali alunni. Gli alunni non partecipanti frequenteranno le lezioni in classi parallele, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza delle lezioni.

ART. 10 Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, al fine di garantire la sicurezza degli alunni partecipanti, è preferibile programmare **viaggi d'istruzione e visite guidate** evitando i periodi di alta stagione e le giornate prefestive. E' fatto divieto di svolgere viaggi o visite nel mese di maggio; a tale divieto si potrà derogare solo per

l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali e manifestazioni culturali, nonché con iniziative legate ai PCTO, con premiazioni a concorsi o eventi eccezionali.

- ART. 11 Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.
- ART. 12 Tutte le iniziative in questione sono a carico delle famiglie degli alunni partecipanti. La spesa, limitata ed interamente preventivata, deve essere tale da non indurre le famiglie di modeste condizioni economiche a non autorizzare la partecipazione dei figli. Il tetto massimo previsto per ogni viaggio d'istruzione, deliberato dal Commissario Straordinario, è di 500,00 euro, mentre per gli stage il limite è di 800,00 euro, entrambe le cifre sono da intendersi con tolleranza del 5%.
- La gestione contabile delle spese (mezzi di trasporto, vitto e alloggio) è di esclusiva competenza della Scuola. I limiti esposti sono da intendersi per viaggi e stage realizzati durante l'attività didattica.
- Per particolari ed eccezionali situazioni secondo le disposizioni di legge potrà essere utilizzato il "bonus gite", fino al termine della sua validità.
- ART. 13 Fatta salva la libertà dei singoli consigli di classe si ritiene opportuno dare le seguenti indicazioni:
- Tutti i viaggi di istruzione e gli stage vanno realizzati in un unico periodo che verrà deliberato dal Collegio Docenti entro il mese di ottobre.
  - Eventuali viaggi di istruzione, stage o uscite didattiche al di fuori del periodo deliberato verranno presi in considerazione solo per la loro unicità e verranno realizzati solo dopo specifica delibera del Collegio Docenti.
- ART. 14 Per gli alunni saranno aperti appositi eventi di pagamento nominativi per ogni visita/viaggio di istruzione/stage. Al fine di costituire un **fondo di solidarietà**, ogni quota verrà:
- maggiorata di 1 euro per ogni uscita didattica;
  - maggiorata di 5 euro per viaggi d'istruzione e stage.
- ART. 15 Al rientro da ogni viaggio d'istruzione o visita guidata il Docente responsabile presenterà una relazione sull'attività svolta e sulla reale ricaduta didattica dell'esperienza sugli alunni, mettendo in luce eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.
- 

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'INDENNIZZO DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI AI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **VIAGGI IN ITALIA**

#### **Rimborso spese di Vitto**

- **Uscite sul territorio minori di 4 ore e 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 trascorrano 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 notturno, 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" 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 dal docente e NON dell'amministrazione

Trattamento di missione con rimborso documentato (art. 1 D.l. 23/3/2001) Tab. B: viene riconosciuto, in base all'accorpamento degli Stati di destinazione parametrato sui costi in loco di cui alla tab. A D.l. 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                                          |

**Tabella A**

[https://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie\\_generale/caricaPdf?cdimg=11A074800010\\_010110001&dgu=2011-06-09&art.dataPubblicazioneGazzetta=2011-06-](https://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie_generale/caricaPdf?cdimg=11A074800010_010110001&dgu=2011-06-09&art.dataPubblicazioneGazzetta=2011-06-)

[09&art.codiceRedazionale=11A07480&art.num=1&art.tiposerie=SG](#)

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.

---

## **ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LINGUISTICHE ALL'ESTERO**

### **PREMESSA**

Le attività linguistiche all'estero, quali stage e mobilità Erasmus, sono da considerarsi momenti formativi e come tali assumono una valenza di crescita culturale e sociale per lo sviluppo di competenze trasversali e di life skills.

1. Le norme di comportamento contenute nel regolamento d'Istituto e nello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", sono valide anche durante le attività all'estero. Naturalmente la peculiare situazione logistica comporta diverse modalità di applicazione delle sanzioni previste, nonché l'introduzione di norme specifiche legate alla situazione contingente.

2. Lo studente è tenuto ad un comportamento responsabile, corretto e collaborativo durante ogni fase dello stage/mobilità Erasmus sia nelle ore di scuola e nelle attività culturali con la presenza degli insegnanti, sia durante la permanenza presso le famiglie, nonché in tutti i momenti e luoghi in cui non è prevista la presenza degli insegnanti accompagnatori, che saranno comunque sempre reperibili telefonicamente.

3. Comportamenti lesivi della dignità dei compagni, degli insegnanti e dell'istituto, infrazioni o atti illegali verranno sanzionati secondo la normativa vigente anche se si verificassero in circostanze nelle quali la presenza degli insegnanti non è possibile o non è prevista.

4. Per una più efficace comunicazione tra scuola e famiglia, si richiamano di seguito le modalità della presenza e della reperibilità degli insegnanti accompagnatori durante lo stage linguistico:

- a) la presenza degli insegnanti accompagnatori inizia con il ritrovo in aeroporto, stazione, fermata autobus o davanti la scuola. E' responsabilità degli studenti rispettare gli orari ed essere in possesso dei documenti necessari alla partenza.
- b) All'arrivo nel luogo di destinazione, gli studenti vengono affidati alle famiglie ospitanti. Il successivo incontro con gli accompagnatori è fissato in base agli orari di arrivo.
- c) Il primo giorno di lezione tutti gli insegnanti sono presenti a scuola con il dovuto anticipo per accogliere gli studenti e seguire le operazioni di formazione delle classi.
- d) Successivamente almeno un insegnante è sempre a disposizione per eventuali emergenze e comunicazioni urgenti, a stretto contatto con la scuola e i docenti/tutor locali.
- e) I docenti controllano la presenza a scuola ed eventuali ritardi, ricevono il feedback degli studenti sulle famiglie, sul corso e sulle attività del tempo libero, e sono sempre in contatto con la scuola e con gli insegnanti del corso.
- f) Al termine delle lezioni, considerate le diverse modalità previste per il pranzo (mensa interna o esterna, locali convenzionati, pranzo al sacco o acquisto individuale, pranzo in famiglia), non è sempre possibile garantire la presenza dei docenti. Gli insegnanti comunicano le informazioni relative alle attività pomeridiane (luogo e orario di ritrovo dopo il pasto).
- g) Le attività pomeridiane ed eventuali attività serali organizzate sono previste in presenza degli insegnanti accompagnatori; tuttavia la natura di tali attività può prevedere che esulino dalla

vigilanza diretta: ad esempio nelle visite culturali o naturalistiche o laboratoriali può essere prevista

una prima fase di attività in comune e un tempo a disposizione per approfondimenti o attività individuali assegnate. Durante questi momenti cessa la vigilanza diretta permanendo comunque la reperibilità telefonica. E' inoltre previsto il controllo degli studenti al termine delle attività suddette. Successivamente gli studenti provvedono individualmente al rientro presso le famiglie ospitanti.

- h) Anche durante le escursioni giornaliere, per le ragioni di cui sopra, non può essere assicurata la presenza dell'insegnante durante il tempo assegnato per il pranzo o per attività individuali, ferma restando la reperibilità telefonica.

5. Le trasgressioni gravi saranno tempestivamente segnalate al Dirigente Scolastico dell'Istituto, alle famiglie e al coordinatore del Consiglio di Classe. Al termine dello stage/mobilità Erasmus, se ritenuto necessario, verrà convocato un CdC straordinario per stabilire le relative sanzioni disciplinari da comminare allo studente.

6. I docenti accompagnatori possono decidere anche l'immediato rientro in Italia per gli studenti che si rendessero responsabili di comportamenti tali da nuocere a se stessi, ad altri e al normale svolgimento delle attività del gruppo, nonché di atti che costituiscono illecito civile o penale della legge del Paese ospitante (furto, consumo o detenzione di alcolici o di droga, atti vandalici o aggressivi nei confronti di terzi,...). Per questi ultimi gli studenti risponderanno personalmente anche nelle relative sedi istituzionali. Le spese legali e le spese per il rientro saranno interamente a carico della famiglia dello studente.

7. Gli studenti devono dimostrare una partecipazione piena e costruttiva ad ogni momento dello stage.

Si elencano di seguito alcune norme in tal senso:

- a) **E' responsabilità degli studenti e delle loro famiglie verificare il possesso di un documento valido per l'espatrio;** gli studenti stranieri sono tenuti a provvedere con tempestività agli adempimenti necessari per l'ottenimento di eventuali visti;
- b) Gli studenti e le loro famiglie devono presentarsi con puntualità assoluta al punto di ritrovo in aeroporto/stazione/fermata autobus/scuola alla partenza e all'arrivo;
- c) Gli studenti sono tenuti all'osservanza delle indicazioni del personale aereo, ferroviario o di qualsiasi altro mezzo di trasporto riguardo all'assegnazione dei posti, alle norme di sicurezza e ad altri ambiti di loro competenza;
- d) E' responsabilità degli studenti assumere le informazioni necessarie per arrivare in orario alla lezioni e ad altri appuntamenti;
- e) Gli studenti sono tenuti ad osservare e rispettare le indicazioni fornite dagli insegnanti madrelingua che effettuano le lezioni;
- f) E' cura dello studente avere con sé il proprio telefono adeguatamente ricaricato, i recapiti necessari ad una tempestiva comunicazione con la scuola, gli insegnanti e le famiglie ospitanti e la propria tessera sanitaria in corso di validità;
- g) Le eventuali assenze dalle lezioni saranno giustificate solo in presenza di seri motivi di salute/cause di forza maggiore e previo tempestivo preavviso agli insegnanti. Le assenze saranno riportate sul registro elettronico e dovranno essere giustificate dai genitori;
- h) La partecipazione alle attività organizzate è obbligatoria;
- i) Gli studenti sono tenuti ad attenersi alle indicazioni degli insegnanti qualora situazioni contingenti rendessero necessarie particolari misure di sicurezza, ad esempio manifestazioni sportive o politiche, condizioni meteorologiche avverse, allarmi di altra natura, scioperi, evacuazioni, ...;
- j) Gli studenti sono responsabili della custodia dei propri beni, dei documenti personali e dei propri titoli di viaggio;
- k) Gli studenti sono tenuti ad informare i docenti di eventuali terapie che vengono seguite (eventualmente con prescrizione medica oppure con autorizzazione scritta dei genitori) e a portare con sé i medicinali che normalmente assumono; allo stesso modo sono tenuti a dichiarare eventuali intolleranze/allergie e a portare con sé farmaci da assumere all'occorrenza;
- l) Gli studenti avranno cura di indossare un abbigliamento consono e si ricorda che la capacità di adattamento è spesso la chiave del successo.

## **DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'**

I genitori \_\_\_\_\_,

esercitanti la potestà dell'alunno/a \_\_\_\_\_ della  
classe \_\_\_\_\_,

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_

### **AUTORIZZANO**

l'allievo/a ad uscire dal territorio nazionale e a partecipare allo stage linguistico/mobilità Erasmus che si  
terrà

a \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, affidandolo/a  
alla

tutela dei docenti accompagnatori e del capofamiglia ospitante per l'intera permanenza all'estero, fino al  
rientro in Italia previsto per il giorno \_\_\_\_\_.

### **DELEGANO**

l'insegnante accompagnatore e il capofamiglia ospitante ad adottare, congiuntamente, le decisioni  
necessarie, in caso di gravi ed urgenti motivi che mettano a repentaglio la vita e/o la salute dell'allievo/a,  
dietro sollecita e pronta comunicazione verbale e/o scritta del sottoscritto.

### **SI IMPEGNANO**

a fornire all'allievo/a il documento valido per l'espatrio e la tessera sanitaria valida all'estero per provvedere  
ad eventuale ricovero ospedaliero e/o ad altre cure mediche coperte dalle convenzioni sanitarie europee.

### **SONO CONSAPEVOLI**

che l'allievo/a, qualora incorra in una qualunque violazione di cui all'art. 6 delle "Istruzioni per lo  
svolgimento di stage all'estero", ciò determinerà l'immediato rimpatrio a proprie spese, nonché tutte le  
conseguenze legali e disciplinari predisposte dall'Istituto.

### **DICHIARANO**

di essere consapevoli che non sarà sempre possibile garantire la presenza degli insegnanti accompagnatori  
(ad esempio nel tragitto scuola – casa della famiglia ospitante); qualora l'allievo/a si allontani di propria  
iniziativa e senza autorizzazione dal gruppo, dichiarano di assumere la responsabilità del suo  
comportamento e di accettare le sanzioni previste del Regolamento di disciplina dell'Istituto.

### **DICHIARANO**

infine di aver preso visione delle "Istruzioni per lo svolgimento degli stage linguistici all'estero" e di  
accettarne le norme.

Data, \_\_\_\_\_

**Firma di entrambi i genitori**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

In caso di firma di un solo genitore, ci si dichiara consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, e si DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

**Firma di un solo genitore**  
(anche per gli studenti

maggioresnni)

---

### **AUTORIZZAZIONI USCITE SERALI**

- ☐ Noi sottoscritti AUTORIZZIAMO nostro/a **figlio/a maggiorenne** ad uscite serali, con orario di rientro stabilito dalla famiglia ospitante, senza la presenza degli insegnanti accompagnatori. Dichiaro, in tal caso, di assumermi la responsabilità dei suoi comportamenti e delle eventuali conseguenze disciplinari.
  
- ☐ Noi sottoscritti NON AUTORIZZIAMO le uscite serali senza la presenza degli insegnanti accompagnatori.

**Firma di entrambi i genitori**

---

---

In caso di firma di un solo genitore, ci si dichiara consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, e si DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

**Firma di un solo genitore**  
Anche per gli studenti maggiorenni

