

# REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Delibera consiglio di Istituto n.

## PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rivestono un ruolo pregnante nella formazione degli alunni al pari di altre attività didattiche integrative, e costituiscono un valido strumento per l'azione educativo-didattica. Sul piano *didattico* favoriscono un apprendimento di tipo osservativo ed esperienziale che trova la sua realizzazione in un ambiente diverso da quello tipico dell'aula scolastica, mentre dal punto di vista *educativo* consentono lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo-classe, nonché la responsabilizzazione e l'autonomia personale dell'alunno.

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti. Questo tipo di attività richiede una preventiva fase progettuale da effettuare dall'inizio dell'anno scolastico e che deve essere la risultante di una progettazione condivisa e predisposta dai Consigli di Classe/team Sezione, coerentemente con le esigenze educativo-didattiche delle classi coinvolte.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, c. 3, lett. e), D.lgs. n. 297/1994). Il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999 ha, tuttavia, configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs. n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto:

- a) della normativa vigente e del presente Regolamento

- b) del criterio della qualità e della economicità
- c) della sicurezza dei membri partecipanti

## **Art.1 Tipologie e definizione**

Ai fini del presente regolamento si definiscono:

- USCITE DIDATTICHE: le escursioni che si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, mostre, gare sportive...) oppure visite ad aziende, laboratori, edifici e strutture pubbliche.
- VISITE GUIDATE: le uscite che si attuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, nella provincia o in altra regione limitrofa. Sono le visite ai musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Non comportano pernottamenti fuori sede.
- VIAGGI DI ISTRUZIONE: le uscite che si espletano in un'intera giornata o in più giornate e possono prevedere almeno un pernottamento, fino a un massimo di tre giorni (2 notti). Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano e dei paesi europei confinanti nei molteplici aspetti: naturalistico-ambientale, economico, storico-artistico, culturale e linguistico, sportivo.

## **Art. 2 - Finalità**

Le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione hanno la finalità di:

- migliorare il livello di socializzazione tra studentesse e studenti e tra questi e i docenti
- educare al saper vivere insieme e alla convivenza civile
- sviluppare il senso di responsabilità ed autonomia personale
- sensibilizzare alle problematiche dell'ambiente
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storico-artistica, culturale, ambientale e linguistica, promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse
- sviluppare lo spirito critico per valutare ed interpretare l'evoluzione storica, culturale e sociale del proprio territorio.

## **Art. 3 - Destinatari**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono rivolti a tutti gli alunni. Nella loro programmazione i Consigli di Classe e i Team docenti *“nel rispetto delle Linee guida ministeriali e delle disposizioni in materia di sicurezza e inclusione”*, garantiranno la piena inclusione evitando ogni forma di emarginazione legata a condizioni economiche, di salute o di disabilità, valutando con attenzione mete, strutture ricettive e mezzi di trasporto. La partecipazione alle attività di cui all'art. 1, pur avendo elevato valore educativo e formativo, non è obbligatoria e rimane subordinata alla decisione di chi esercita la responsabilità genitoriale. L'eventuale mancata partecipazione non comporta conseguenze disciplinari né pregiudizi nella valutazione scolastica; per gli alunni non partecipanti, laddove presenti a scuola, si provvederà ad organizzare attività didattiche alternative. Per ciascun alunno partecipante è obbligatorio acquisire

con congruo anticipo il consenso scritto dei genitori/tutori per favorire le procedure organizzative. Gli studenti partecipanti, di ogni ordine e grado, dovranno essere muniti obbligatoriamente del tesserino di riconoscimento, per gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado anche documento di identità in corso di validità ove richiesto.

La partecipazione di alunni che si siano resi protagonisti di gravi episodi legati a comportamenti inottemperanti alle ordinarie regole della comunità educativa, pregiudizievoli per l'altrui incolumità e sanzionati con provvedimenti disciplinari di sospensione con o senza obbligo di frequenza (fino ad un massimo di 15 gg) a seguito di convocazione di Consiglio straordinario, sarà vagliata dal Dirigente scolastico e dal singolo Consiglio di Classe.

#### **Art. 4 - Regole di comportamento durante le uscite/visite/viaggi di istruzione ed eventuali provvedimenti disciplinari**

Durante lo svolgimento delle uscite/visite/viaggi le studentesse e gli studenti sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento di disciplina. Per l'intera durata del viaggio, ogni studente è tenuto a:

- avere un comportamento corretto e responsabile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti; evitare giochi violenti, pericolosi e irrispettosi verso sé stesso e verso gli altri
- mantenere un rapporto corretto ed educato nei riguardi di chiunque, in particolare del personale docente, dei compagni, delle guide turistiche e degli operatori alberghieri
- rispettare gli ambienti e le attrezzature alberghiere, i mezzi di trasporto messi a loro disposizione, l'ambiente e il patrimonio storico-artistico
- rispettare gli orari e gli impegni previsti dal programma
- partecipare obbligatoriamente ad ogni attività prevista nel programma di viaggio, salvo che non siano date indicazioni diverse
- attenersi diligentemente ad ogni altra istruzione impartita dai docenti accompagnatori
- in occasione dei pernottamenti, dalle ore 23 alle ore 7.30 del giorno seguente, non dovrà mai allontanarsi dalla stanza d'albergo assegnata (rivolgendosi al docente accompagnatore in caso di eventuale indisposizione o di altra necessità)
- gli spostamenti all'interno dell'hotel dovranno avvenire in modo ordinato e rispettoso dell'altrui tranquillità, soprattutto in sale d'uso comune
- Per eventuali danni materiali o comportamentali si applicano le disposizioni contenute nel Patto educativo di corresponsabilità e nel Regolamento d'Istituto.

#### **Art. 5 Destinazioni**

Le mete per le uscite, le visite guidate e i viaggi d'istruzione saranno definite dai docenti in coerenza con la programmazione e a seguito di attenta valutazione del singolo gruppo-classe/sezione. L'ambito territoriale di riferimento è contenuto nelle definizioni di cui all'art. 1 e considerata la particolare collocazione territoriale dell'Istituto (Appennino toscano-emiliano), le distanze saranno individuate nel rispetto delle Linee guida ministeriali e delle condizioni di sicurezza.

## **Art. 6 Durata, condizioni e numero di uscite/visite e viaggi di istruzione**

La durata dell'uscita, della visita guidata o del viaggio d'istruzione è diversa da classe a classe. Ciascuna classe potrà partecipare alle seguenti condizioni:

1. Disponibilità dei docenti accompagnatori
2. Disponibilità di docente accompagnatore supplente da utilizzare come sostituto in caso di assenza del docente accompagnatore incaricato
3. Raggiungimento, per ogni classe coinvolta, della partecipazione del 75% degli iscritti (come da delibera del Collegio Docenti del 15/05/2019 n.° 4 e delibera del Consiglio d'Istituto n.°19 del 26/06/2019) fatta salva la situazione delle pluriclassi, che vanno considerate unitariamente, ed escluse le attività sportive e per l'orientamento.

Condizione necessaria affinché ciascun alunno possa partecipare alle attività di cui all'art. 1 è che *risulti attiva la copertura assicurativa* per l'anno scolastico in corso. Con riferimento alle classi dei diversi ordini di scuola dell'Istituto comprensivo, la durata di uscite/visite/viaggi è la seguente:

- ***Scuola Infanzia, classi 1<sup>^</sup>-2<sup>^</sup>-3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>******Scuola Primaria:*** una sola giornata per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero
- ***Scuola Primaria (classe 5<sup>^</sup>), Scuola Secondaria I grado (classi 1<sup>^</sup>-2<sup>^</sup>):*** massimo un pernottamento
- ***Scuola secondaria I grado (classe 3<sup>^</sup>):*** massimo due pernottamenti

Durante l'anno scolastico saranno consentite:

Uscite didattiche: massimo 20

Visite guidate: massimo 10

Viaggi di istruzione: massimo 1

La durata indicata costituisce il limite massimo consentito, salvo diverse disposizioni normative.

La Dirigente, a sua discrezione, può autorizzare le classi terze e quarte della scuola primaria ad effettuare un viaggio di istruzione con un solo pernottamento, qualora trattasi della risultante di un particolare progetto didattico-formativo e se la situazione disciplinare della classe lo consente.

## **Art. 7 Accompagnatori**

- ✓ I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di vigilanza sugli alunni, ai sensi dell'art. 2047 c.c., con la limitazione della responsabilità patrimoniale prevista dall'art. 61 della L. 312/1980 (responsabilità solo in caso di dolo o colpa grave).
- ✓ Il numero degli accompagnatori è stabilito nella misura di **almeno 1 docente ogni 15 alunni**, con un minimo di 2 accompagnatori anche in caso di gruppi inferiori a 15.
- ✓ Gli alunni con disabilità saranno accompagnati prioritariamente dal docente di sostegno; in caso di indisponibilità, da altro docente del Consiglio di Classe/team classe/sezione o da altro docente del plesso disponibile, di sostegno o di posto comune individuato tra le riserve indicate dal team classe e incaricato dal Dirigente scolastico.

- ✓ Per tutti gli alunni con disabilità sarà effettuata attenta valutazione: eventuali proposte del Consiglio di classe/team di classe/sezione verranno esaminate dal Dirigente Scolastico che deciderà nel merito se il rapporto accompagnatore-alunno dovrà essere di 1:1.
- ✓ La sostituzione di un docente accompagnatore, già designato, può avvenire solo per validi motivi, previa comunicazione al Dirigente scolastico. Il Dirigente provvederà ad individuare un sostituto tra i docenti disponibili, anche non della classe, attingendo dai nominativi designati come riserva dal team classe/sezione o dal Consiglio di classe.

## **Art. 8 – Docenti referenti**

Per ciascuna uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione, il Dirigente scolastico, in accordo col team di classe/sezione o con il Consiglio di classe, individua un ***docente referente*** con funzioni di coordinamento del gruppo.

Il docente referente:

- predispone il programma dettagliato dell'attività, in stretta collaborazione con la segreteria per gli aspetti organizzativi e gestionali
- cura la raccolta delle informazioni necessarie (itinerari, costi, modalità di prenotazione e pagamento di eventuali ingressi, ecc.)
- si rapporta, se necessario, con la Commissione Viaggi per supporto organizzativo
- assicura che la documentazione relativa all'uscita sia completa e consegnata nei tempi stabiliti
- presenta al Dirigente scolastico, entro 15 giorni dalla conclusione dell'attività, una relazione sintetica sullo svolgimento della stessa, con riferimento agli aspetti didattici, ai risultati conseguiti e alla qualità dei servizi fruiti.

Le relazioni dei docenti referenti confluiscono nella rendicontazione complessiva annuale delle uscite dell'Istituto.

## **Art. 9 Commissione viaggi**

### **1. Composizione**

La Commissione Viaggi è nominata annualmente dal Dirigente scolastico, su designazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto. E' presieduta dal Dirigente Scolastico o da persona da lui delegata (Collaboratore del Dirigente scolastico) ed è composta da n. 5 docenti e da un assistente amministrativo.

In caso di stesura, modifica e/o integrazioni al presente Regolamento, si prevede anche la partecipazione del Presidente del Consiglio d'Istituto o di un suo delegato.

### **2. Funzioni**

Svolge un ruolo di supporto organizzativo e di raccordo tra i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, la segreteria e il Dirigente scolastico, con compiti di carattere propositivo e operativo.

### **3. Compiti**

In particolare, la Commissione Viaggi:

- predispone e diffonde ai Coordinatori di classe/sezione le indicazioni e i modelli relativi alle comunicazioni da inviare alle famiglie
- raccoglie le proposte deliberate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, attraverso apposite schede, contenenti:
  - l'itinerario, le mete, la motivazione didattica
  - le date previste
  - il mezzo di trasporto richiesto
  - i docenti accompagnatori e gli eventuali sostituti
- redige e consegna al Dirigente Scolastico e alla segreteria il ***Piano Viaggi annuale*** comprensivo anche delle uscite didattiche e delle visite guidate per ogni singolo ordine di scuola (infanzia, primaria e secondaria di I grado) da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto
- raccoglie e organizza le richieste di utilizzo dello scuolabus comunale e mantiene i rapporti con gli uffici comunali competenti
- collabora con la segreteria per i rapporti con l'operatore economico che si aggiudicherà l'appalto e si occupa di verificare la documentazione richiesta
- controlla la completezza della documentazione relativa a ciascuna uscita (schede, autorizzazioni delle famiglie, elenchi alunni, accompagnatori, ecc.) e segnala eventuali mancanze alla segreteria.

#### 4. Responsabilità

La Commissione Viaggi ha compiti di proposta, raccordo e supporto organizzativo; la responsabilità giuridica e amministrativa relativa ad autorizzazioni, contratti, assicurazioni e sicurezza rimane in capo al Dirigente scolastico e agli Uffici di segreteria, ciascuno per le proprie competenze.

### Art. 10 Modalità organizzative

Le *uscite/visite guidate* osservano i seguenti criteri organizzativi:

- Si realizzano di norma entro l'orario scolastico e comunque entro la giornata.
- Possono essere effettuate a piedi, con mezzi pubblici, scuolabus comunali o autobus privati autorizzati, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza dei trasporti.
- Sono ammesse uscite occasionali, non programmate all'inizio dell'anno scolastico, per mostre, manifestazioni sportive o premiazioni. In tali casi il Dirigente scolastico autorizza l'attività dopo aver verificato che siano rispettate le condizioni fissate nel presente articolo. La decisione sarà sottoposta a ratifica del Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.
- Non si effettuano visite guidate **nell'ultimo mese di scuola (come previsto da CM 291 del 14 Ottobre 1992)**, salvo che si tratti di attività sportive, di educazione ambientale, premiazioni o mostre organizzate esclusivamente in tale periodo. Eccezioni per cause di forza maggiore (allerta meteo, ad es.) saranno valutate a discrezione del Dirigente Scolastico.
- Il rientro deve avvenire preferibilmente presso la sede scolastica. L'eventuale consegna anticipata degli alunni ai genitori o a persone da loro delegate, anche non a scuola (ad es. in stazione) può avvenire esclusivamente previa sottoscrizione dell'apposito modulo di delega

e dietro presentazione di documento d'identità in corso di validità. Per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado che rientrano da soli i genitori devono fornire al referente del viaggio/uscita l'autorizzazione al rientro autonomo.

Per *i viaggi di istruzione* si osserva quanto segue:

1. La scelta dei viaggi di istruzione deve avvenire sulla base di almeno tre preventivi provenienti da diverse agenzie di viaggio/tour operator, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo e della necessità di garantire sempre la sicurezza e l'affidabilità dei servizi.
2. Nella selezione delle strutture ricettive devono essere verificati igiene, sicurezza e possibilità di vigilanza agevole su tutti gli alunni.
3. Le spese di trasporto e di soggiorno sono a carico delle famiglie. Ogni partecipante è tenuto a versare anticipatamente la quota stabilita, secondo le modalità e i termini indicati dalla circolare informativa. In caso di mancata partecipazione si applicano le condizioni previste dal contratto con l'agenzia.
4. Le famiglie sono tenute a comunicare preventivamente eventuali allergie, intolleranze o altre condizioni di salute rilevanti. La mancata comunicazione esonera la scuola da responsabilità rispetto ad aggravamenti o eventi correlati. Per la somministrazione di farmaci durante uscite e viaggi si applicano le disposizioni della normativa vigente (C.M. n. 321/2017, Legge 104/1992 e Protocollo metropolitano per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici e formativi – Bologna, settembre 2019).

La documentazione sanitaria eventualmente trasmessa dalle famiglie è trattata nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR e D.Lgs. 196/2003).

## **Art. 11 –Procedura di organizzazione uscite didattiche/visite/viaggi di istruzione**

### **1. Elaborazione proposte e approvazione**

- Le **proposte di uscite/visite/viaggi** sono elaborate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e trasmesse alla Commissione Viaggi, da parte del coordinatore entro il ***mese di ottobre*** di ogni anno scolastico.
- La Commissione ha il compito di esaminare e verificare per ogni singola uscita/visita/viaggio la completezza e la corrispondenza a quanto previsto dal presente regolamento, in caso contrario la esclude.
- La Commissione predispone il ***Piano Annuale Viaggi*** entro il ***mese di novembre*** di ogni anno scolastico.
- Il ***Piano Annuale Viaggi*** è sottoposto per approvazione al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto ai sensi degli artt. 7 e 10 del D.Lgs. 297/1994 e della nota MIUR prot. n. 2209 dell'11 aprile 2012. Eventuali variazioni o integrazioni seguono lo stesso iter.

### **2. Organizzazione uscite/visite/viaggi di istruzione**

- Successivamente all'approvazione del *Piano Annuale Viaggi* il docente referente trasmette alla Segreteria didattica attraverso la modulistica prevista sul registro Nuvola la richiesta di autorizzazione completa di tutte le informazioni (data, luogo, orari, docenti accompagnatori e sostituti, mezzi di trasporto, destinazione programma dettagliato del viaggio, con l'indicazione di eventuali visite a mostre, musei, teatri ecc.)
- Laddove si richiede un costo a carico delle famiglie la documentazione deve essere prodotta dal docente referente almeno **60 giorni** prima della data di effettuazione prevista.
- Si procederà ad un prospetto comparativo di spesa delle agenzie interpellate, al fine di verificare la rispondenza dell'offerta alle esigenze didattiche. L'organizzazione sarà affidata ad un tour operator/agenzia viaggio, in grado di occuparsi di tutte le fasi del viaggio per effettuare la corretta acquisizione del servizio, secondo le procedure stabilite dal Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. 36/2023, e della successiva stipula del contratto di viaggio.

A seguito dell'autorizzazione del Dirigente scolastico, la ***Segreteria didattica*** provvede a:

- emettere circolare informativa alle famiglie, con allegata autorizzazione da compilare
- predisporre le nomine per i docenti accompagnatori
- redigere gli elenchi degli alunni partecipanti.

I ***docenti referenti e accompagnatori*** curano:

- la raccolta delle autorizzazioni firmate dalle famiglie e la consegna delle stesse alla segreteria per l'archiviazione
- la verifica che ogni alunno sia munito del tesserino di riconoscimento e, ove necessario, di documento di identità.

***La Segreteria*** si occuperà di:

1. dare corso all'attività negoziale con le agenzie per l'attuazione dei viaggi di istruzione individuando l'offerta economica più vantaggiosa
2. provvedere alla conferma del preventivo di viaggio previa acquisizione da parte del docente referente delle autorizzazioni dei genitori relative agli alunni partecipanti e verifica del rispetto del numero minimo di partecipazione
3. prenotazione del mezzo di trasporto
4. fornire le nomine per i docenti accompagnatori
5. creare l'evento di pagamento e verificare i versamenti delle famiglie su PagoPA
6. compilare gli elenchi degli allievi partecipanti con i recapiti delle famiglie
7. supportare i docenti nella realizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione

## **Art. 12 - Aspetti finanziari**



Le spese di realizzazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono a totale carico degli alunni partecipanti.

Le quote di partecipazione (trasporto, ingressi, musei ecc. ) devono essere versate da parte dei genitori tramite procedura PAGOPA. Nel caso di ingressi a teatro, musei ecc. che comportino *il solo pagamento in contanti* , docenti e genitori concorderanno l'acquisto dei biglietti.

Il Dirigente Scolastico dopo aver individuato l'offerta economica più conveniente, informerà i genitori dell'importo indicativo da versare per partecipare all'uscita/visita/viaggio e acquisirà adesione scritta vincolante alla partecipazione e al pagamento dell'iniziativa.

Dopo aver acquisito il numero complessivo degli alunni partecipanti, si potrà calcolare l'importo definitivo unitario di partecipazione e verrà emesso il bollettino nominativo di pagamento PAGOPA con indicazione della scadenza.

Per quote di partecipazione superiori a 100 € (cento euro) verrà richiesto il versamento di una caparra pari al 30% della quota complessiva, da versare tramite PAGOPA e che, in caso di mancata partecipazione, non verrà rimborsata.

Gli alunni che hanno aderito all'uscita, laddove richiesta hanno versato anche la caparra, se decidono all'ultimo momento di non partecipare, la quota residuale da versare verrà suddivisa tra i restanti alunni partecipanti della classe.

Il docente referente dell'uscita/visita/ viaggio collaborerà con la Segreteria nel verificare le ricevute dei versamenti, da parte degli studenti, delle quote previste per i viaggi. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto, nel quale devono confluire gli importi versati dalle famiglie. Non sono ammesse gestioni fuori bilancio.

Si deve tener conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese, per evitare un eccessivo onere per le famiglie nonché della eventuale possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da amministrazioni e/o enti.

Va ricordato che, ai sensi del D.I. 129/2018 – Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche, qualsiasi attività svolta all'interno della Scuola che preveda entrate o uscite di denaro, dovrà seguire la corretta gestione amministrativo-contabile. Per qualsiasi pagamento da effettuare a terzi, relativo a progetti e/o visite didattiche, i docenti non potranno raccogliere personalmente quote di partecipazione e procedere all'acquisto; sarà cura della Segreteria creare l'evento di pagamento, verificare i versamenti delle famiglie su PAGOPA e procedere all'acquisto/pagamento.

## **Art. 13 Validità del Regolamento**

Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di Istituto in data.....con delibera n.    ed ha validità per tutti i plessi dell'Istituto a partire dall'a.s. 2025/26 sostituendo integralmente negli effetti il precedente. Si precisa che per scambi culturali, gemellaggi, viaggi della memoria ed Erasmus si integrerà il presente regolamento con apposita sezione dedicata.