

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE, SOGGIORNI LINGUISTICI, SCAMBI CULTURALI E STAGE

Adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27.6.2024 aggiornato dal Consiglio di istituto del 11.5.2026

PREMESSA

Viste le disposizioni di cui alla circolare Ministeriale n. 291 /1992, al Decreto Legislativo n. 111/1995, alla Circolare Ministeriale n. 623/1996, alla Circolare Ministeriale n. 181/1997, al DPCM n. 349/1999, alla nota MIUR 645/2002, e vista la nota MIUR n. 2209/2012 che ha indicato le dette disposizioni come orientamenti, e suggerimenti operativi demandando all'autonomia delle scuole l'emanazione di regolamenti in materia di viaggi di istruzione, si adotta il presente regolamento.

Uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage linguistici e viaggi connessi ad attività sportive fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Come tali presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dagli organi competenti della scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e deve tradursi in progetti articolati e coerenti che consentano di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola.

1) ORGANI COMPETENTI

Visite e viaggi d'istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola. In particolare, spetta al consiglio di istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, 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) TIPOLOGIE DI VIAGGI

- **uscite didattiche:** si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e quindi, di norma, occupano tutte o parte delle ore di lezione del mattino;
- **visite guidate:** si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico - artistico, parchi naturali, ecc.;
- **viaggi di istruzione:** si effettuano in più giorni, sia in Italia che all'estero, hanno finalità essenzialmente cognitive in relazione a contenuti culturali o folcloristici, monumentali, paesaggistici e ambientali, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
- **stage (o viaggi di integrazione alla preparazione di indirizzo):** si effettuano in più giorni, sia in Italia che all'estero. Vi rientrano le visite ad enti, aziende, la partecipazione a mostre specifiche, esercitazioni didattiche varie, integrazioni scuola – mondo del lavoro;

- **viaggi connessi ad attività sportive:** si effettuano in più giorni, comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, campi-scuola);
- **scambi culturali:** consistono nello scambio di ospitalità con studenti di scuole estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale.
- **soggiorni linguistici:** prevedono il soggiorno in un paese straniero di cui si studia la lingua, con alloggio presso una famiglia ospitante o strutture alberghiere e la partecipazione ad un corso di lingua tenuto da insegnanti madrelingua qualificati.
- **viaggi-studio del Liceo Musicale:** strutturati sugli obiettivi specifici dell' area di indirizzo musicale, prevedono incontri con docenti e studenti e partecipazione a lezioni presso istituzioni di alta formazione musicale, partecipazione a prove aperte, concerti, incontri con direttori e professori d'orchestra, visita di teatri e sale da concerto con la presenza di docenti del dipartimento di discipline musicali sia nella fase preparatoria e organizzativa, sia durante le attività previste nel corso del viaggio.

3) DESTINATARI

- Per poter effettuare uscite, visite, viaggi, stage, soggiorni, ecc. deve essere assicurata la partecipazione almeno del 75% della classe o del gruppo classe al quale l'iniziativa è rivolta.
- Al fine del rispetto di tale condizione e onde evitare dispersive complicazioni nel corso dell'*iter*, costituisce preciso dovere del docente responsabile dell'iniziativa illustrare analiticamente agli studenti i contenuti del presente regolamento prima della presentazione della proposta agli organi competenti;
- possono partecipare al viaggio solo ed esclusivamente gli studenti dell'istituto;
- gli studenti che non prendono parte ad iniziative di viaggio, stage, soggiorni, ecc. sono tenuti a essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. Eventuali assenze dovranno essere giustificate;
- nel caso in cui all'iniziativa partecipi un alunno con certificazione L. 104/1992, il consiglio di classe, anche alla luce del PEI, deve valutare la necessità di assicurare la presenza di un insegnante di sostegno o di altro adulto di riferimento, in aggiunta ai docenti accompagnatori prescritti. La richiesta di eventuale assistente ad personam deve essere valutata – di volta in volta – in accordo con la Cooperativa o l'Ente locale di riferimento;
- tutti i partecipanti debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio, di tessera sanitaria e di ogni altro documento o certificazione necessaria per l'ingresso nel paese di destinazione;
- per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta, firmata per presa visione;
- chi esercita la responsabilità genitoriale dovrà firmare un documento di assunzione di responsabilità nei confronti di comportamenti scorretti dei figli minorenni. Lo stesso documento sarà firmato dagli studenti maggiorenni e, per conoscenza, dai genitori degli stessi;
- durante uscite, viaggi, visite di istruzione, scambi o stage gli studenti sono tenuti a comportamento corretto, civile e responsabile e al rispetto delle regole della struttura, ente o famiglia ospitante.

4) DESTINAZIONI

E' bene privilegiare, nell'ordine, la conoscenza del territorio, delle regioni limitrofe, del resto d'Italia, delle nazioni confinanti o europee in generale.

Nel proporre e deliberare la meta di un viaggio d'istruzione, il Consiglio di Classe deve tenere conto, nella massima misura possibile, delle caratteristiche e dell'andamento didattico e disciplinare del gruppo classe. La scelta della destinazione e delle modalità di realizzazione dell'iniziativa deve quindi essere coerente con obiettivi definiti sulla base di un'attenta considerazione del profilo complessivo della classe.

I viaggi all'estero sono possibili, di norma, solo per le classi IV e V.

Le classi I, II e III del Liceo Linguistico possono effettuare viaggi all'estero, purché si rechino in uno dei paesi di cui studiano la lingua o nell'ambito di scambi culturali e progetti speciali (es. Erasmus Plus).

Le classi I, II e III degli altri indirizzi potranno eccezionalmente effettuare viaggi all'estero in presenza di occasioni/iniziativa irripetibili di particolare rilevanza per la tipologia di indirizzo o nell'ambito di scambi culturali o di progetti speciali (es. Erasmus+).

5) DURATA

I viaggi di istruzione potranno avere la durata massima seguente nell'arco dell'a.s.:

classi I : 2 giorni, senza pernottamenti

classi II : 3 giorni

classi III : 4 giorni

classi IV : 5 giorni (6 se abbinate a classi V),

classi V : 6 giorni.

La domenica e i giorni festivi, se utilizzati, vanno compresi nel numero di giorni disponibili. Gli scambi culturali, i soggiorni linguistici, gli stage sportivi e i viaggi studio del liceo musicale potranno avere una durata superiore se necessaria ai fini organizzativi ovvero, in via eccezionale, in presenza di progetti inseriti nella programmazione didattica di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio. L'autorizzazione al viaggio viene data dal C.I. su parere del Dirigente Scolastico.

Potranno essere effettuate visite guidate di istruzione di un giorno aggiuntivamente alle durate suindicate nel limite massimo di 3 gg per il triennio e di 2 gg per il biennio in attuazione di progetti PTOF deliberati dai competenti organi collegiali o deliberate da singolo Cdc.

6) PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Le uscite didattiche e le visite guidate di un giorno possono essere previste in qualsiasi periodo tranne che in quello degli scrutini del primo quadrimestre, nei giorni in cui si svolgono i consigli di classe e negli ultimi 30 giorni di lezione.

Negli ultimi 30 giorni di lezione non sono programmabili, a maggior ragione, viaggi di istruzione.

Tutti i viaggi d'istruzione vanno programmati in uno stesso periodo, definito all'inizio di ogni anno scolastico sulla base della proposta avanzata dal dirigente scolastico, che la formula tenendo conto del calendario scolastico d'Istituto e di ogni altra considerazione di opportunità. Ciò al fine di limitare nella massima misura possibile i disagi che l'effettuazione dei viaggi d'istruzione determinano a carico delle ordinarie attività scolastiche.

Non sono soggetti a tale vincolo i viaggi condizionati da finalità incompatibili con il periodo prescelto (es. viaggi connessi all'attività sportiva o ambientale), gli scambi culturali, i

soggiorni linguistici, i viaggi-studio del liceo musicale e gli stage che, per loro natura, non consentono di prevederne con esattezza la collocazione temporale.

Dal vincolo del divieto di effettuare viaggi, visite, e in generale qualunque attività diversa da quella ordinaria, negli ultimi trenta giorni di lezione, è possibile derogare per le visite a riserve naturali, parchi e aree protette, solo se non visitabili in periodi diversi, o in relazione a singoli eventi specifici e/o irripetibili connessi alle caratteristiche dell'indirizzo.

7) DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori devono essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e, preferibilmente, di materie attinenti alle finalità dell'iniziativa. Per i viaggi-studio del liceo musicale può essere prevista la presenza dei docenti di E.I.-strumento e L.M.I. Per i viaggi all'estero è obbligatorio che almeno uno degli accompagnatori abbia buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o di lingua veicolare notoriamente praticata nel paese medesimo, che dovrà essere autocertificata dal docente accompagnatore. Il numero di docenti accompagnatori è, indicativamente, di uno ogni 15 studenti. Nessun viaggio può comunque essere effettuato con un solo accompagnatore.

La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori deve essere verbalizzata contestualmente all'approvazione del viaggio da parte del c.d.c.; deve inoltre essere individuato, tra gli accompagnatori, un docente referente. E' necessario che per ogni progetto di viaggio o iniziativa della durata di più giorni sia assicurata individuazione di un docente supplente, disponibile a subentrare in caso di necessità.

Ogni docente, di norma, può partecipare ad un solo viaggio d'istruzione in ciascun anno scolastico. E' ammessa la partecipazione al massimo ad una seconda attività purché sia diversa dal viaggio d'istruzione: scambio culturale, soggiorno linguistico, stage sportivo o di altra natura.

I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza e alle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11.07.80, n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

I docenti referenti hanno il compito di:

- consegnare in segreteria entro i termini previsti il modulo, debitamente compilato, relativo alla proposta di viaggio, contenente l'approvazione del viaggio da parte del C.d.c. e i nomi dei docenti accompagnatori;
- raccogliere le dichiarazioni di assenso dei genitori degli studenti minorenni e di conoscenza per quelli maggiorenni, verificando l'adesione di almeno il 75% degli studenti destinatari della proposta;
- consegnare al personale di segreteria preposto il materiale di cui ai punti precedenti entro i termini previsti;
- segnalare tempestivamente in segreteria il nominativo di eventuali studenti che, per sopraggiunti gravi e comprovati motivi, siano impediti a partecipare al viaggio;
- far pervenire alla segreteria, agli studenti e alle loro famiglie precise informazioni riguardo al luogo e all'orario di partenza e di rientro, il programma dettagliato del viaggio (che deve contenere tutte le richieste di servizi aggiuntivi quali visite, escursioni, ecc., compilando l'apposito modulo per la segreteria); l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo, le regole di comportamento che gli studenti sono tenuti a rispettare durante il viaggio;
- consegnare in segreteria, a viaggio concluso, una relazione riguardo all'andamento del viaggio redatta sull'apposito modulo.

Tali incombenze non possono essere in alcun caso delegate ad altri, in particolare non agli studenti.

8) COSTI

Il limite di spesa individuale per ciascun viaggio di istruzione, scambi culturali in uscita o stage linguistico, viene stabilito dal Consiglio d'Istituto come segue:

€ 350,00 classi del biennio

€ 550,00 classi del triennio

€ 700,00 soggiorni linguistici incluso il costo del corso di lingua

oltre alla quota destinata a costituire il fondo di solidarietà nella misura massima prevista dal C.I.

I predetti importi potranno essere periodicamente rivisti dal C.I.

Nei predetti importi deve essere inclusa preferibilmente la pensione completa e deve essere incluso il costo di ogni eventuale visita, di trasporti in loco e di ogni attività inserita nel viaggio di istruzione/soggiorno linguistico.

L'onere di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, stage e soggiorni linguistici grava integralmente sulle famiglie.

Sarà richiesto per ogni iniziativa di viaggio, stage, ecc., il pagamento di un anticipo pari a circa il 40% della quota totale prevista (minimo € 200,00 se viaggio in aereo, minimo € 150,00 per altri mezzi di trasporto e € 50,00 in caso di viaggi di costo complessivo inferiore a € 150,00) entro la data di volta in volta stabilita e il successivo saldo entro la data stabilita, prima della partenza.

Il Consiglio di Classe deve aver cura di deliberare il viaggio di istruzione tenendo conto della capacità economica media della classe, per favorire il maggior numero di adesioni possibile, oltre la percentuale minima prevista. L'ammontare della quota pro capite non deve essere fattore limitante alla partecipazione all'iniziativa, facente parte del percorso formativo.

Le famiglie degli studenti che, per oggettivi e documentati motivi economici, non sono in grado di sostenere le spese del viaggio, possono segnalarlo in via del tutto riservata al Dirigente Scolastico. Anche il coordinatore di classe o il referente del viaggio possono, sempre in via riservata, segnalare casi singoli particolari.

Allo scopo di poter favorire la partecipazione di tutti gli studenti, la quota di partecipazione richiesta alle famiglie degli studenti partecipanti può essere incrementata, entro il limite massimo previsto dal Consiglio d'Istituto, in misura percentuale comunque contenuta, allo scopo di creare un fondo di solidarietà cui attingere per concorrere alle spese di famiglie di studenti che hanno segnalato difficoltà economiche. Il concorso massimo erogabile sarà, di norma, pari al 30% del costo.

9) ASSICURAZIONE

Tutti gli studenti e gli accompagnatori devono essere coperti da apposita assicurazione per infortunio e responsabilità civile. L'importo dell'assicurazione per gli studenti è incluso nel contributo liberale, se già versato dalle famiglie, e in ogni caso ammonta ad € 10,00 salvo eventuali successivi incrementi.

10) PROCEDURE ORGANIZZATIVE

Tutte le iniziative devono essere programmate con congruo anticipo per consentire alla scuola di mettere in atto le necessarie procedure di prenotazione e acquisizione servizi necessari.

10 a) USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche sono autorizzate dai genitori a inizio anno scolastico e devono essere deliberate dal C.d.C.

10 b) VISITE GUIDATE

Le visite guidate necessitano di apposita autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale, oltre alla delibera del C.d.C.

Tutte le richieste di uscite didattiche e visite guidate vanno presentate in segreteria in tempi congrui di almeno 15 giorni per predisporre sostituzione dei docenti accompagnatori e attuare eventuali altre procedure occorrenti (prenotazione mezzo di trasporto, ecc.).

10 c) VIAGGI D'ISTRUZIONE

- La proposta relativa al viaggio d'istruzione viene deliberata nel primo cdc dell'anno scolastico (mese di ottobre) alla presenza dei rappresentanti di classe uscenti. Il c.d.c. concorda il tetto massimo di spesa (tenuto conto dei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto di cui al punto 8) e compila il modulo relativo alla proposta di viaggio (da allegare al verbale del c.d.c.) che dovrà indicare: la meta, la durata, le motivazioni didattiche, il numero di studenti partecipanti, il mezzo di trasporto, i nomi dei docenti accompagnatori e del docente supplente;
- le famiglie ricevono informazione scritta riguardo alla proposta ed esprimono (firmando apposito modulo da riconsegnare al referente) parere favorevole / non favorevole. In caso di parere favorevole si impegnano a versare l'anticipo previsto entro la data indicata (cfr. sezione Costi).
- le proposte di viaggio vengono trasmesse dalla Segreteria al Referente Viaggi per una verifica dei seguenti elementi: rispetto di tutte le condizioni previste dal presente regolamento, validità didattica, predisposizione di eventuali abbinamenti di classi, per opportunità organizzativa, quando questi non siano già stati predisposti;
- la proposta complessiva viene poi sottoposta al Dirigente Scolastico per le valutazioni di sua competenza;
- la segreteria verifica, entro il termine previsto, l'avvenuto pagamento dell'anticipo pari a circa il 40% del totale, comprendente una caparra di importo minimo di € 50 che non verrà restituita in caso di mancata partecipazione all'iniziativa (la parte rimanente della somma versata sarà rimborsata, tenuto conto della penale applicata dall'agenzia di viaggio, solo in caso di mancata partecipazione dovuta a gravi motivi, documentati e tempestivamente comunicati);
- il docente referente del viaggio consegna in segreteria, entro la scadenza prevista, il modulo da inviare alle agenzie per la richiesta dei preventivi che dovrà indicare: la meta, la durata, il numero di studenti partecipanti, il numero di docenti accompagnatori, il mezzo di trasporto, il programma di massima con richiesta di eventuali prenotazioni (guide locali, visite a musei, ...), eventuali richieste specifiche (es. riguardo ad alunni disabili, intolleranze alimentari ...). Non potranno essere prese in considerazione ulteriori richieste di servizi aggiuntivi non inserite al momento della consegna del modulo alla segreteria.
- le richieste di preventivo vengono inviate alle agenzie invitate alla gara (almeno 5) fissando le modalità e il termine di invio delle offerte, nel rispetto comunque della normativa applicabile;
- il docente referente di ogni viaggio viene informato circa i preventivi inviati dalle agenzie ed esprime un parere riguardo alla scelta del preventivo ritenuto migliore; qualora la preferenza non sia espressa a favore del preventivo economicamente più conveniente, il docente deve motivare in forma scritta le ragioni di tale circostanza;
- la Commissione incaricata valuta le offerte pervenute sulla base dei criteri prefissati;
- il Consiglio d'Istituto delibera l'effettuazione dei viaggi e le agenzie cui affidare l'organizzazione;
- la segreteria invia alle agenzie prescelte le conferme dei viaggi e comunica alle famiglie, tramite registro elettronico, l'ammontare del saldo per ogni viaggio;
- il Dirigente Scolastico provvede alla nomina formale dei docenti accompagnatori;

- nella settimana precedente la partenza la segreteria consegna ai docenti referenti tutta la documentazione necessaria;
- al rientro dal viaggio i docenti referenti consegnano in segreteria una relazione sul viaggio, utilizzando l'apposito modulo.

10 d) VIAGGI D'ISTRUZIONE DEL CORSO SERALE

Data la specificità dell'utenza del corso serale (studenti lavoratori), l'iter organizzativo segue una tempistica diversa, che prevede la conclusione delle procedure organizzative entro la fine del mese di febbraio.

10 e) SOGGIORNI (STAGE) LINGUISTICI

Gli stage linguistici possono essere realizzati con gruppi classe o con gruppi misti per classi parallele. Il periodo di effettuazione viene stabilito in base a varie considerazioni di opportunità, tra cui la convenienza economica dei voli (se previsti).

Procedura organizzativa:

- entro la fine dell'anno scolastico le famiglie e gli studenti delle classi interessate al progetto per l'anno successivo vengono informate circa modalità di effettuazione, costo e iter organizzativo dello stesso.
- il c.d.c., se viene riscontrato il raggiungimento della percentuale di adesione necessaria del 75% dei partecipanti, approva il progetto e nomina un docente referente e uno o più docenti accompagnatori (da definire in base al numero dei partecipanti);
- sulla base del numero definitivo di partecipanti vengono richiesti i preventivi a diverse agenzie e si confermano le proposte ritenute migliori per qualità e convenienza economica. E' da verificare la possibilità di una prenotazione diretta dello stage (senza tramite dell'agenzia) presso l'ente straniero organizzatore (di cui sia nota qualità e serietà) qualora il costo risulti inferiore a quello proposto dalle agenzie interpellate;
- entro 45 giorni dall'inizio dello stage viene richiesto il pagamento del saldo.

10 f) SCAMBI CULTURALI

Gli scambi culturali vengono realizzati, di norma, con gruppi classe e all'interno dello stesso anno scolastico. Una diversa modalità organizzativa è comunque possibile per progetti che la richiedano.

Procedura organizzativa:

- entro la fine dell'anno scolastico precedente a quello di realizzazione dello scambio si verifica la disponibilità di una scuola partner che sia compatibile per tipologia, età degli studenti, numero dei partecipanti al progetto;
- studenti e famiglie delle classi coinvolte vengono informati su modalità di effettuazione, tempi, e costi del progetto di scambio. Tramite apposito modulo esprimono l'adesione al progetto;
- il c.d.c., se viene riscontrato il raggiungimento della percentuale di adesione necessaria del 75% dei partecipanti, approva il progetto e nomina un docente referente e uno o più docenti accompagnatori (da definire in base al numero dei partecipanti);

Gli scambi culturali si svolgono secondo un accordo di reciprocità tra le scuole partner che prevede che la scuola ospitante sostenga tutte le spese di organizzazione delle attività, nonché le spese di vitto e alloggio per i docenti ospiti sulla base della fattibilità del relativo progetto, in quanto la realizzazione dipende dalla disponibilità economica dell'Istituto.

Per ulteriori aspetti concernenti finalità e modalità organizzative degli scambi culturali si rinvia a specifica regolamentazione.