



**REGOLAMENTO
VIAGGI D'ISTRUZIONE, SOGGIORNI LINGUISTICI
E SCAMBI CULTURALI**

Art. 1 – FINALITÀ

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella Circolare Ministeriale n. 291 /1992 e nella Circolare Ministeriale n. 623/1996.

I viaggi d'istruzione rientrano nella programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Poiché la realizzazione dei viaggi di istruzione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, il monitoraggio e la valutazione a consuntivo.

Art. 2 - Numero Delle Uscite Didattiche E Dei Viaggi Di Istruzione E Loro Durata Per Ogni Anno Di Corso; Mete

Sono da considerarsi uscite didattiche le iniziative che comportano spostamenti organizzati, che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per cui non è richiesto pernottamento fuori sede. Sono da considerarsi viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede, in Italia e all'estero. Sono da considerarsi soggiorni linguistici i viaggi all'estero che prevedono la frequenza di corsi di lingua e l'alloggio presso famiglie ospitanti. Salvo deroga motivata del Dirigente Scolastico:

a. il numero massimo delle uscite didattiche e la durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata:

- CLASSI I: tre uscite didattiche;
- CLASSI II: quattro uscite didattiche; eventuale soggiorno linguistico per liceo linguistico;
- CLASSI III: un viaggio di istruzione/soggiorno linguistico all'estero e tre uscite didattiche;
- CLASSI IV: un viaggio di istruzione/soggiorno linguistico all'estero e tre uscite didattiche;
- CLASSI V: un viaggio di istruzione/soggiorno linguistico all'estero e due uscite didattiche.

b. Tra un soggiorno linguistico e quello successivo devono trascorrere almeno sei mesi.

c. Per gli scambi culturali di lingue diverse (si veda il punto 9.2) vale quanto previsto per i soggiorni linguistici.

Art. 3 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Per le classi quinte, nessun tipo di viaggio o uscita didattica è possibile dopo il 15 maggio, salvo attività outdoor e deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 4 - PARTECIPAZIONE

1. I viaggi di istruzione e i soggiorni linguistici si effettuano solo a condizione che vi partecipino almeno i 2/3 della classe. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono concordare con i propri docenti attività alternative da svolgere a casa, qualora non fosse possibile svolgere regolarmente lezione a scuola. In caso di assenza non concordata lo studente è tenuto a presentare giustificazione.



ISTITUTO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"

con indirizzi liceali: Linguistico, Scientifico, Scienze Umane, Scienze Applicate, Economico Sociale

2. Per le uscite didattiche è necessaria la partecipazione dei 2/3 degli studenti. L'eventuale assenza deve essere giustificata.
3. c. Ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola, salvo quanto previsto dal punto d.
4. d. I genitori degli studenti diversamente abili o con particolari necessità, possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche, previa autorizzazione del dirigente scolastico, sentito il parere del docente accompagnatore.
5. e. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non autorizzati a partecipare sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi di cui al comma a. e b. del presente regolamento.
6. f. In caso di viaggi di istruzione e soggiorni studio prenotati l'anno precedente (con partenza in autunno), gli studenti non ammessi alla classe successiva durante lo scrutinio di giugno non partecipano e sono risarciti dalla scuola della quota versata.
7. Gli alunni con sospensione del giudizio possono partecipare, anche se a settembre non vengono ammessi alla classe successiva. In caso non intendano partecipare, non verranno risarciti.

Art. 5 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. a. Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e potranno partecipare a due viaggi di istruzione/soggiorno linguistico nell'anno scolastico in corso, salvo deroghe; questa limitazione non si applica alle uscite didattiche.
2. b. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio istruzione/uscita didattica/soggiorno linguistico.
3. c. Per i viaggi all'estero, è necessario che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza di una lingua straniera che permetta la comunicazione, soprattutto in casi di emergenza.
4. d. I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti, garantendo, comunque, la presenza di due accompagnatori nel caso in cui al viaggio partecipi una sola classe. Nella proposta di viaggio, oltre ai docenti accompagnatori, è indicato il nominativo di un accompagnatore supplente.
5. e. Per i viaggi di classi in cui sia presente un allievo con disabilità è opportuna la presenza del docente di sostegno. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore aggiuntivo può essere un altro docente del consiglio di classe o un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione come previsto dal punto 4d.
6. f. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
7. g. Una volta pervenute tutte le proposte di viaggio/soggiorno studio (vedi art. 8 c), la Commissione Didattico-Organizzativa redige l'apposito progetto cumulativo per allocare i fondi necessari alla liquidazione dei compensi di docenti organizzatori e accompagnatori. Il docente accompagnatore può fruire, in forma forfettaria, del compenso per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, da liquidare a carico di un apposito capitolo del programma annuale.
8. h. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui agli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile, integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio.

Art. 6 - SICUREZZA

1. a. VIAGGI IN PULLMAN
2. ● Al fine di facilitare i contatti e la reperibilità dell'agenzia appaltata in caso di

- emergenza,
3. si eviterà la partenza nelle ore notturne e nei giorni festivi.
 4. • Le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino
 5. l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
 6. • Ricevuta copia della documentazione relativa al mezzo di trasporto con cui è effettuata l'uscita didattica o il viaggio di istruzione, l'Amministrazione può richiedere alla Polizia Stradale un controllo del mezzo di trasporto e la verifica dell'idoneità del veicolo e del conducente la mattina, prima della partenza, in caso sorgano dubbi sulla regolarità degli
 7. stessi.
 8. b. TUTTI I VIAGGI DI ISTRUZIONE, SOGGIORNI LINGUISTICI E USCITE DIDATTICHE
 9. • Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
 10. • L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il
 11. numero di telefono di un referente sempre reperibile.
 12. • Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza
 13. situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami
 14. scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.
 15. • Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare prima della partenza, su modulistica predisposta anche in lingua straniera per viaggi di istruzione e soggiorni linguistici all'estero, eventuali allergie a cibi e/o farmaci o problemi di salute
 16. che richiedano precauzioni particolari.
 17. • I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne
 18. fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino. • Per ciascun viaggio di più giorni, nel caso in cui il docente accompagnatore non voglia lasciare il proprio numero privato, l'Istituto fornirà allo stesso un telefono cellulare, provvisto di traffico telefonico abilitato al roaming internazionale da usare in caso di
 19. necessità.
 - 20.
 - 21.

Art. 7 - TETTO DI SPESA

1. a. La partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione, programmati dal Consiglio di Classe e deliberati dal Consiglio di Istituto, rientra a tutti gli effetti tra le attività scolastiche. Non è opportuno chiedere alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o di entità tali da determinare situazioni discriminatorie. La quota totale dovrà comunque rispettare il tetto massimo stabilito dal Consiglio d'Istituto entro il mese di maggio di ogni anno, visti gli attuali costi aggiornati sul mercato. In caso di mancata delibera annuale da parte del Consiglio di Istituto, si adotteranno i tetti stabiliti l'anno precedente.
2. b. Agli studenti in difficoltà economiche che ne facciano richiesta, utilizzando i modelli prestabiliti, l'Istituto mette a disposizione un contributo da attribuire previa verifica dello stato di necessità anche avvalendosi della consultazione dell'ISEE. Il contributo economico sarà totale o parziale considerando la situazione patrimoniale e lo stato di necessità. La richiesta di intervento da parte dello studente maggiorenne o del tutore, deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico e verrà esaminata dalla Commissione Tecnico-Amministrativa che avrà il compito di effettuare una valutazione sulla presenza/assenza dei requisiti, come deliberati dal Consiglio di Istituto per l'accesso ai contributi. Sono esclusi dal contributo tutti gli studenti richiedenti il cui reddito familiare non rientri nei parametri fissati dall'Istituto.
- 3.

4.

Art. 8 - PROCEDURE ORGANIZZATIVE

L'istituto si avvale di due Commissioni Viaggi, una Tecnico – Amministrativa e una Didattico – Organizzativa.

La Commissione Tecnico-amministrativa, composta da Dirigente Scolastico, DSGA, segreteria, si occupa di:

- compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara, escludendo le agenzie che si siano dimostrate inadeguate o inadempienti;
- contattare direttamente la scuola estera, in caso di soggiorno linguistico;
- indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare la comparazione;
- inviare le richieste dettagliate alle agenzie, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte;
- aprire le offerte;
- esaminare la documentazione;
- valutare le offerte sulla base dei criteri prefissati;
- nel caso di viaggio all'estero registrare i partecipanti presso il sito del Ministero degli Affari Esteri, nell'apposito spazio denominato "Dove siamo nel mondo", all'indirizzo web www.dovesiamonelmondo.it.

Esteri, nell'apposito spazio denominato "Dove siamo nel mondo", all'indirizzo web www.dovesiamonelmondo.it.

La Commissione Didattico-Organizzativa, formata dai 5 docenti coordinatori di indirizzo, si occupa della predisposizione del "Piano Annuale dei Viaggi di Istruzione e delle Uscite Didattiche" e della costituzione e aggiornamento di una banca dati di esperienze già effettuate e riproponibili.

a. Il Consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori.

b. Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo. In particolare:

1. redige la proposta elaborata dal consiglio di classe e predispone la scheda tecnica;
2. raccoglie i consensi delle famiglie;
3. predispone l'elenco dei partecipanti;
4. comunica alle famiglie degli alunni i termini del versamento delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
5. si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti (Carta identità/passaporto, tessera sanitaria, eventuale visto, etc. ...);



6. riceve dalla segreteria, in tempo congruo, i documenti di viaggio (voucher, elenchi nominativi dei partecipanti, biglietti di viaggio, etc. ...);

7. entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, redige relazione consuntiva, su modulo

predisposto, da consegnare al Dirigente Scolastico. La relazione verte 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, o comportamenti scorretti degli alunni durante il viaggio.

c. Tutte le proposte di viaggio sono comunicate nei Consigli di Classe di novembre e verbalizzate. Il docente referente compila l'apposito modulo Google, entro il 30 novembre, al fine di una

corretta trasparente e tempestiva redazione del "Piano Annuale dei Viaggi di Istruzione e delle Uscite Didattiche" da parte della Commissione Didattico-Organizzativa. Nel caso di viaggi previsti per settembre-ottobre dell'anno scolastico successivo il termine di presentazione della proposta sarà il 31 marzo precedente.

d. Non saranno prese in considerazione dalla Commissione Tecnico-Amministrativa: le proposte pervenute dopo il termine previsto; le variazioni successive alle delibere degli organi collegiali.

e. La Commissione Didattico-Organizzativa vaglia le proposte e le propone per l'approvazione al

Collegio Docenti.

f. La Segreteria, ricevute le proposte elaborate dalla commissione Didattico Organizzativa con la

presentazione del Piano Viaggi, attiva tutte le procedure amministrative finalizzate

all'acquisizione delle offerte.

g. La commissione Tecnico-Amministrativa vaglia le offerte pervenute e redige il prospetto

comparativo delle stesse per gli adempimenti di competenza.

h. Non appena l'agenzia prescelta comunica alla scuola la quota di partecipazione pro-capite

definitiva, si provvede a darne tempestiva informazione alle famiglie che dovranno versare l'acconto della quota di partecipazione sul Portale PagoPa. Tale acconto deve corrispondere almeno al costo della biglietteria di viaggio; l'importo da versare sarà determinato, di volta in volta, dalla segreteria. Gli studenti che dichiarano la propria adesione definitiva al viaggio sono ugualmente tenuti a pagare la quota stabilita anche se recedono all'ultimo momento, salvo i casi di impedimento grave, se contemplato da apposita assicurazione.

i. Il saldo dovrà essere versato con la stessa modalità dell'acconto entro il termine fissato dall'istituto. Nessun alunno potrà partire se non avrà versato il saldo.

j. Sulla base dei risultati dell'istruttoria svolta dalla Commissione Didattico-Organizzativa, il Consiglio di Istituto delibera, in base ai criteri di competenza, l'effettuazione dei viaggi e l'eventuale contributo a carico dell'Istituto per alunni indigenti.

k. Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura della Segreteria tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure. Tutti



ISTITUTO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"

con indirizzi liceali: Linguistico, Scientifico, Scienze Umane, Scienze Applicate, Economico Sociale

gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza.

Art. 9 – SOGGIORNI LINGUISTICI E SCAMBI CULTURALI

1. a. Nei soggiorni linguistici, gli alunni sono ospitati presso famiglie all'estero; per tale motivo i docenti accompagnatori non potranno essere direttamente responsabili di quanto accade nei momenti di riposo, per i quali si confida nella correttezza del comportamento del singolo. Anche il tragitto casa/scuola e ritorno avverrà in modo autonomo. I docenti accompagnatori forniranno a tutti i partecipanti un numero di cellulare per le emergenze, al quale sono reperibili 24 ore su 24.
2. b. 1.
3. A differenza dei soggiorni, con gli scambi culturali gli studenti di una classe o gruppo scolastico vanno a vivere all'estero per una o due settimane, frequentano una scuola estera e sono ospiti delle famiglie degli studenti della scuola stessa. Precedentemente o successivamente a questa fase, la classe del Paese estero viene in Italia per uguale periodo, ospite della scuola e delle famiglie degli studenti italiani.
4. 2. Il calendario e la durata dei soggiorni, nelle fasi di invio e di ospitalità, vengono concordati con la scuola partner e coincidono sempre con il periodo di apertura della scuola (di solito una o due settimane in autunno o primavera). Lo scambio si può realizzare nel corso dello stesso anno scolastico o di due anni scolastici.
5. Il docente organizzatore curerà direttamente il contatto con la scuola estera, mentre, per l'acquisto dei biglietti (trasporto, transfer, musei, ecc.) si rivolgerà ad un'agenzia seguendo la normale procedura (art. 8 comma b).
6. 4. Qualora qualche studente italiano non potesse garantire la reciprocità dell'alloggio, si potranno coinvolgere studenti e famiglie di altre classi.
7. 5. Qualora il docente italiano non potesse garantire la reciprocità dell'alloggio, la scuola si farà carico delle spese di vitto e alloggio - come spese documentabili - dei docenti stranieri presso una struttura ricettiva (es. B&B, affitto di piccoli appartamenti turistici, ecc.) fissato un tetto massimo.
8. 6. Qualora necessario, su sua richiesta, il docente organizzatore potrà essere sostituito, nei giorni di accoglienza degli ospiti stranieri, per garantire le operazioni di organizzazione e sviluppo delle attività scolastiche.

Art. 10 – NORME DI COMPORTAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E SOGGIORNI LINGUISTICI

9. Durante il viaggio di istruzione o soggiorno linguistico, gli alunni:
10. ● sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la
11. direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative
12. autonome;
13. ● sono tenuti al rispetto costante degli orari;
14. ● devono mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli
15. insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico. È vietato:
16. ● bere vino e alcolici e assumere sostanze stupefacenti;
17. ● fumare;
18. ● fare schiamazzi o uscire ed entrare nelle camere d'albergo altrui fuori dall'orario consentito;
19. ● recare disturbo in qualsiasi modo agli altri ospiti dell'albergo o alla famiglia;



ISTITUTO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"

con indirizzi liceali: Linguistico, Scientifico, Scienze Umane, Scienze Applicate, Economico Sociale

20. ● assumere atteggiamenti o compiere atti pericolosi per sé e per gli altri;
21. ● appartarsi o sottrarsi al controllo degli accompagnatori;
22. ● uscire autonomamente. Le uscite, diurne e serali, sono possibili solo se organizzate dai docenti
23. accompagnatori o se effettuate con la famiglia ospitante, con il consenso dei docenti accompagnatori.
24. Le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa. In caso di eventuali danni, si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
- 25.

Art. 11 – VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO

26. La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente.
27. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa
28. comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto in data 19.12.2022