



ISTITUTO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"

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

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, SOGGIORNI LINGUISTICI, SCAMBI CULTURALI, USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

Approvato dal Consiglio di Istituto l'11/02/2026

Art. 1 – FINALITÀ, DEFINIZIONI E PREMESSE.....	1
Art. 2 – NUMERO DI VISITE GUIDATE E VIAGGI PER OGNI ANNO DI CORSO.....	1
Art. 3 – PERIODI DI EFFETTUAZIONE.....	2
Art. 4 – PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI.....	2
Art. 5 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI.....	2
Art. 6 – INDICAZIONI PER LA SICUREZZA.....	3
Art. 7 – TETTO DI SPESA E CONTRIBUTI ECONOMICI.....	4
Art. 8 – PROCEDURE E FASI ORGANIZZATIVE.....	4
Art. 9 – SOGGIORNI LINGUISTICI E SCAMBI CULTURALI.....	5
Art. 10 – NORME DI COMPORTAMENTO NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E SOGGIORNI LINGUISTICI....	6
Art. 11 – VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO.....	6

Art. 1 – FINALITÀ, DEFINIZIONI E PREMESSE

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.

All'interno del presente regolamento si adottano le seguenti definizioni.

- **Uscite didattiche:** attività al di fuori dell'Istituto, che si esauriscono generalmente nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni, gestite e organizzate direttamente da un docente referente, con spostamenti a piedi o utilizzando esclusivamente mezzi pubblici.
- **Visite guidate:** iniziative didattiche che comportano spostamenti, con il supporto logistico e organizzativo dell'ufficio viaggi, nell'ambito di un solo giorno, per cui non è richiesto pernottamento fuori sede.
- **Viaggi di istruzione:** iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede, in Italia e all'estero.
- **Soggiorno linguistico:** viaggio di istruzione che prevede lezioni e attività didattiche, in scuole straniere, per l'apprendimento delle lingue.

Art. 2 – NUMERO DI VISITE GUIDATE E VIAGGI PER OGNI ANNO DI CORSO

Il numero massimo delle visite guidate e la durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata, ma il Consiglio di Classe può proporre eventuali deroghe al Dirigente scolastico, adeguatamente giustificate:

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

Tra un soggiorno linguistico e quello successivo devono trascorrere almeno sei mesi. 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 visita guidata è possibile dopo il 15 maggio, salvo attività outdoor e deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente scolastico.

Art. 4 – PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI

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.
2. Per le visite guidate è necessaria la partecipazione dei 2/3 degli studenti. L'eventuale assenza deve essere giustificata.
3. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola, salvo quanto previsto dal punto 4.
4. I genitori degli studenti con disabilità 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. 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.
6. In caso di viaggi di istruzione e soggiorni studio prenotati l'anno scolastico precedente (con partenza in autunno), gli studenti non ammessi alla classe successiva non partecipano e sono risarciti dalla scuola della quota versata, se rimborsabile.

Art. 5 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori dovranno essere, di norma, docenti delle classi interessate; solo in situazioni contingenti ed emergenziali è possibile ricorrere a soluzioni diverse. Salvo deroghe motivate, ciascun docente può partecipare ad un massimo di due viaggi di istruzione o soggiorni linguistici nell'anno scolastico in corso; questa limitazione non si applica alle visite guidate e alle uscite didattiche. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sul modulo di presentazione della visita guidata / viaggio istruzione / soggiorno linguistico.
2. Per i viaggi all'estero, è necessario che almeno uno degli accompagnatori conosca una lingua straniera che permetta la comunicazione, soprattutto in casi di emergenza.
3. I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti. Fanno eccezione, rispetto alla necessità di individuare un docente accompagnatore ogni 15 studenti, le uscite didattiche all'interno del comune di Treviso o dei comuni limitrofi, che avvengono con spostamenti a piedi dalla sede scolastica o con ritrovo della classe direttamente nel luogo di destinazione dell'uscita. In questi casi il consiglio di classe, qualora lo ritenga opportuno, potrà indicare un solo docente accompagnatore, assicurando la

- presenza di un eventuale sostituto. Nelle ore di Scienze motorie, inoltre, la classe potrà spostarsi all'interno del territorio comunale alla presenza del solo insegnante di classe, per svolgere attività pratica in aree esterne o in strutture raggiungibili a piedi.
4. In caso di partecipazione all'uscita didattica di uno studente con disabilità, è raccomandata, in aggiunta all'accompagnatore designato, la presenza di un docente di sostegno o di un assistente all'autonomia oppure di un altro docente del Consiglio di classe. Tale presenza è obbligatoria nei casi di particolare gravità.
 5. Per le visite guidate e i viaggi di classi in cui sia presente un allievo con disabilità è opportuna la presenza del docente di sostegno. Nel caso in cui questo non sia possibile, l'accompagnatore aggiuntivo può essere un altro docente del consiglio di classe, l'assistente all'autonomia oppure un familiare dell'allievo.
 6. Qualora ad una visita guidata o ad un viaggio di istruzione partecipi una sola classe e lo stesso si svolga al di fuori del territorio di Treviso e zone limitrofe, anche se il gruppo è composto da meno di 15 studenti, per ovvie ragioni di sicurezza dell'intero gruppo, possono essere presenti due docenti accompagnatori.
 7. 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, se previsto.
 8. 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.
 9. Nella proposta di visita guidata o viaggio di istruzione, oltre ai docenti accompagnatori, devono essere indicati i nominativi dei docenti accompagnatori supplenti, che subentreranno in caso di assenza degli accompagnatori.

Art. 6 – INDICAZIONI PER LA SICUREZZA

1. VIAGGI IN PULLMAN

Al fine di facilitare i contatti e la reperibilità dell'agenzia appaltata in caso di emergenza, si eviterà la partenza nelle ore notturne e nei giorni festivi. Le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti.

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 stessi.

2. TUTTI I VIAGGI DI ISTRUZIONE, SOGGIORNI LINGUISTICI, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

1. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, pertanto, è necessario essere in regola con il versamento della relativa quota come parte obbligatoria del contributo scolastico.
2. L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile.
3. Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza e all'ufficio viaggi della segreteria situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.
4. 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 che richiedano precauzioni particolari.
5. I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.
6. 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 necessità.

Art. 7 – TETTO DI SPESA E CONTRIBUTI ECONOMICI

1. 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. 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, utilizzando i criteri stabiliti dal Consiglio medesimo. 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 e valutata sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

Art. 8 – PROCEDURE E FASI ORGANIZZATIVE

1. CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe approva la proposta di viaggio, individua il docente referente, i docenti accompagnatori e i docenti sostituti e li indica nel verbale della seduta.

Le proposte di viaggio possono essere approvate dal Consiglio di classe nella completezza delle sue componenti, dunque anche con i rappresentanti degli studenti e dei genitori:

- nella seduta di marzo o di aprile/maggio dell'anno scolastico precedente a quello del viaggio,
- oppure in quella di ottobre/novembre dell'anno scolastico stesso in cui si svolge il viaggio.

2. DOCENTE REFERENTE

Il docente referente o organizzatore segue l'intero iter di progettazione e realizzazione del viaggio, collaborando con la segreteria e raccordando docenti accompagnatori, studenti e famiglie.

- Redige la proposta elaborata dal consiglio di classe e predispone la scheda tecnica.
- Raccoglie i consensi delle famiglie e le eventuali autorizzazioni alla somministrazione di farmaci salva vita.
- Predispone l'elenco dei partecipanti.
- Trasmette all'ufficio viaggi, con congruo anticipo, la documentazione utile per la richiesta di preventivi e/o all'espletamento della procedura negoziata.
- In caso di soggiorno linguistico il docente referente contatta la scuola estera per i preventivi, a meno che non si opti per chiedere un pacchetto completo alle agenzie oppure per un'altra modalità di contatto con le scuole che risultasse più conveniente.
- Comunica a studenti e famiglie la quota da versare e sollecita il relativo pagamento, che avverrà tramite il sistema PagoPA.
- Si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti indispensabili (Carta identità/passaporto, tessera sanitaria, eventuale visto, etc.).
- Riceve dalla segreteria i documenti di viaggio (voucher, elenchi nominativi dei partecipanti, biglietti di viaggio, etc.).
- Entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, redige una relazione consuntiva, su apposito modulo, da consegnare al Dirigente Scolastico. La relazione finale verte sull'attività svolta e sulla 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.

3. UFFICIO VIAGGI

L'Ufficio viaggi, ricevute le proposte dei Consigli di classe, attiva tutte procedure amministrative finalizzate all'acquisizione delle offerte. Le offerte ricevute verranno valutate sulla base dei criteri prefissati assieme ai docenti organizzatori.

Non appena l'agenzia individuata 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.

Per i viaggi di istruzione e i soggiorni studio sarà richiesto il versamento di un acconto fino a Euro 400 al momento dell'adesione, per poter bloccare i mezzi di trasporto al miglior prezzo possibile.

Gli studenti che dichiarano la propria adesione definitiva al viaggio sono ugualmente tenuti a pagare la quota stabilita anche se recedono all'ultimo momento. Le condizioni per l'eventuale rimborso sono definite dalle Agenzie di viaggio e assicurative.

Il saldo dovrà essere versato con la stessa modalità dell'acconto, entro il termine fissato dall'Istituto. Potranno partire soltanto gli alunni che avranno versato il saldo.

Nel caso di viaggio all'estero i partecipanti verranno registrati sul sito del Ministero degli Affari Esteri, nell'apposito spazio denominato "Dove siamo nel mondo".

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

Art. 9 – SOGGIORNI LINGUISTICI E SCAMBI CULTURALI

1. 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. 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.
 - 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.
 - 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).
 - Qualora qualche studente italiano non potesse garantire la reciprocità dell'alloggio, si potranno coinvolgere studenti e famiglie di altre classi.
 - 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.
 - Qualora la scuola straniera preveda di assegnare un budget ai propri docenti in scambio, con il quale essi pagheranno le proprie spese di permanenza in Italia in una struttura ricettiva individuata autonomamente, e qualora essi intendano pertanto che non sia previsto, da parte loro, dover fornire accoglienza ai docenti italiani presso il loro domicilio, il nostro liceo si farà carico delle spese di vitto/alloggio/trasporti/attività documentabili dei docenti accompagnatori italiani, fissato un tetto massimo rispettoso del programma pianificato.
 - Qualora necessario, su sua richiesta, il docente organizzatore potrà essere sostituito dai colleghi, nei giorni di accoglienza degli ospiti stranieri, per garantire le operazioni di organizzazione e sviluppo delle attività scolastiche.

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

1. Durante i viaggi di istruzione e i soggiorni linguistici gli studenti partecipano a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la vigilanza dei docenti o del personale incaricato, e non possono intraprendere iniziative autonome. Il divieto di uscite in autonomia è inderogabile, anche per gli studenti maggiorenni. Gli studenti rispettano con puntualità gli orari stabiliti e mantengono un comportamento costantemente corretto nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale addetto all'organizzazione, delle famiglie ospitanti e delle strutture alberghiere, nonché verso i mezzi di trasporto messi a disposizione, l'ambiente e il patrimonio storico-artistico.
2. È fatto divieto di consumare bevande alcoliche e di assumere sostanze stupefacenti; è vietato fumare, comprese le sigarette elettroniche, in conformità alla normativa vigente. Non sono consentiti schiamazzi né l'accesso alle camere altrui al di fuori degli orari consentiti; è parimenti vietato arrecare disturbo agli altri ospiti o alla famiglia ospitante, adottare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri, sottrarsi alla vigilanza degli accompagnatori o allontanarsi senza autorizzazione. Le uscite, diurne o serali, sono ammesse esclusivamente se organizzate dai docenti accompagnatori oppure, nel caso di soggiorno in famiglia, se effettuate con la famiglia ospitante e con il consenso dei docenti.
3. Le famiglie ospitanti non rispondono dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa. Eventuali danni sono disciplinati dal Regolamento d'Istituto e saranno risarciti dalle famiglie degli studenti responsabili.

Art. 11 – VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO

1. La violazione delle disposizioni di cui al presente regolamento comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.
2. In caso di infrazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, dispongono il rientro anticipato alla sede, previa tempestiva comunicazione alle famiglie e con spese a loro carico. Gli studenti maggiorenni possono rientrare autonomamente, previo accordo con la famiglia.