

REGOLAMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI USCITE, VISITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E SOGGIORNI SPORTIVO - LINGUISTICI - AMBIENTALI

Ai sensi del *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*, emanato con D.P.R. 275/1999, il Liceo "Filippo Lussana" assume il seguente regolamento per la programmazione e la realizzazione di visite, viaggi di istruzione e soggiorni sportivo-ambientali:

ART. 1 - Definizione

Le uscite, le visite, i viaggi di istruzione e i soggiorni sportivo-ambientali costituiscono iniziative di ampliamento e approfondimento culturale (conoscenza dell'ambiente geografico, umano, artistico, storico...); sono inseriti in un percorso didattico chiaramente finalizzato e costituiscono **parte integrante** della programmazione didattica annuale o pluriennale delle singole classi e dell'Istituto; favoriscono la socializzazione fra alunni e docenti.

Le **USCITE SUL TERRITORIO → Mod. 17A** sono attività didattiche organizzate dalla scuola e con partenza dall'Istituto al di fuori dell'edificio scolastico, svolte in luoghi significativi del contesto locale (come musei, teatri, cinema, sale conferenze, aziende, enti pubblici, parchi, siti storici o culturali) comportano il **rientro nella stessa giornata e non prevedono un trasporto organizzato dalla Segreteria**.

Le **VISITE DI ISTRUZIONE → Mod.17B** sono iniziative che prevedono un impegno della classe superiore all'orario curricolare e comportano il **rientro nella stessa giornata e che necessita di mezzo di trasporto e/o servizi prenotati dalla Segreteria**.

I **VIAGGI DI ISTRUZIONE → Mod.17C** sono attività didattiche programmate dalle istituzioni scolastiche che prevedono lo spostamento degli studenti per più giorni verso destinazioni di particolare interesse culturale, storico, scientifico, artistico o ambientale, anche fuori dal territorio locale. Possono essere di carattere culturale, sportivo, ambientale e/o soggiorni linguistici.

ART. 2 - Condizioni indispensabili

Le condizioni affinché le uscite/visite/viaggi di istruzione possano raggiungere gli obiettivi di cui all'articolo precedente sono:

- **rilievo culturale** delle mete prefissate e loro **congruità** con la programmazione didattica della classe;
- organizzazione volta a garantire la **massima sicurezza**;
- attenzione volta a favorire la **partecipazione** di tutta la classe, evitando l'esclusione di studenti per motivi economici o di salute;
- **preparazione** dell'iniziativa con specifiche attività didattiche, sia preliminari, sia in itinere.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

ART. 3 - Adesioni

L'adesione alle iniziative di cui all'art. 1 è **volontaria**. È indispensabile comunque il massimo sforzo affinché partecipi la classe al completo. Condizione per l'effettuazione dell'iniziativa è **l'adesione di almeno i 4/5 (con arrotondamento per difetto) degli studenti di ciascuna classe interessata**.

Esempi:

Classe di 20 studenti $\rightarrow 4/5 = 16 \rightarrow$ servono almeno 16 adesioni

Classe di 23 studenti $\rightarrow 4/5 = 18,4 \rightarrow$ arrotondato a 18 $\rightarrow$ servono almeno 18 adesioni

Classe di 25 studenti $\rightarrow 4/5 = 20 \rightarrow$ servono almeno 20 adesioni

Nota importante:

Per l'adesione a qualsiasi tipo di uscita/visita/viaggio di istruzione e/o soggiorno linguistico (es. Scambi culturali, Mobilità Erasmus+), sportivo, ambientale, contestualmente alla circolare informativa, sarà reso disponibile in formato digitale il Patto Educativo di Corresponsabilità per Uscite, Visite e Viaggi di Istruzione. L'adesione all'attività si riterrà perfezionata solo previa spunta (flag) della casella di accettazione delle condizioni previste dal Patto.

ART. 4 - Onere finanziario

L'onere finanziario delle iniziative di cui all'art.1 è interamente **a carico dei partecipanti**, comprese le quote relative alla partecipazione dei docenti accompagnatori. Per favorire la più ampia partecipazione, il Consiglio di Istituto, a seguito di valutazioni documentate (ISEE) di situazioni particolari, dispone forma e entità di un sostegno finanziario, secondo regolamento specificamente deliberato.

Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico previo parere dei consigli di classe a indicare i nominativi degli **studenti meritevoli**, per le iniziative per le quali è previsto nel programma annuale un contributo della Scuola a copertura o a sostegno dei costi di partecipazione.

In sede di approvazione del programma annuale il Consiglio di Istituto stanziava su appositi progetti **il limite di spesa annuale per i contributi agli studenti meno abbienti e, relativamente a iniziative particolari, agli studenti meritevoli**. Le iniziative per le quali è previsto un contributo agli studenti meritevoli sono definite dal Consiglio d'Istituto con specifica deliberazione.

Le famiglie possono richiedere un contributo economico (come da regolamento già pubblicato) dopo la delibera in CdI del piano annuale dei viaggi.

ART. 5 - Programmazione delle attività

La programmazione delle attività definite dal presente regolamento è **proposta dalla componente docente del Consiglio di classe**, tenendo conto dei criteri delle norme regolamentari e degli eventuali orientamenti del Collegio docenti.

Per le classi prime, seconde, terze l'approvazione del programma delle iniziative deve essere **deliberata nel primo Consiglio di classe dell'anno scolastico aperto a**

tutte le componenti e non oltre.

Per le classi quarte, l'approvazione del programma delle iniziative deve essere deliberata nel primo Consiglio di classe dell'anno scolastico aperto a tutte le componenti e non oltre. Qualora lo desiderino c'è la possibilità di programmare il viaggio in autunno e quindi approvarlo nell'anno scolastico precedente nel mese di maggio come le classi quinte.

Per le classi quinte **l'approvazione deve essere effettuata nell'ultimo Consiglio di Classe aperto alle tre componenti del precedente anno scolastico.** Solo eccezionalmente e per ragioni motivate potranno essere effettuati visite o viaggi non programmati inizialmente; la loro effettuazione è subordinata all'approvazione dei Consigli di classe appositamente convocati.

Una volta che le mete dei viaggi d'istruzione vengono approvate dai CDC - CDD - CDI, NON POSSONO più essere cambiate salvo eccezioni dettate da comprovate esigenze di forza maggiore. In caso di preventivo che supera il tetto di spesa si potranno ridurre i giorni, prevedere accorpamenti con altre classi che hanno scelto la stessa meta e/o cambiare il mezzo di trasporto, ma non la meta e il tetto di spesa approvato (mete e tetti di spesa già oggetto di delibera da parte degli OO.CC. non possono essere rettificati). Se in sede di preventivo, anche dopo le possibili modifiche sopracitate, non ci saranno le condizioni per stare nel tetto di spesa il viaggio non si potrà effettuare.

La programmazione di iniziative che interessano solo alcuni studenti per classe è promossa dai docenti e/o dal Dirigente Scolastico, tenendo conto dei criteri del presente regolamento e degli orientamenti del Collegio docenti.

Il Dirigente scolastico porta all'approvazione del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto il piano annuale, comprensivo dell'indicazione del tetto massimo di spesa previsto: per le classi dalla prima alla quarta l'approvazione è entro il mese di dicembre; per le classi quinte l'approvazione è entro il mese di luglio dell'anno scolastico precedente.

Il CdI delega il Dirigente scolastico alla verifica del rispetto dell'iter organizzativo definito dal presente regolamento.

L'Istituto riconosce il valore formativo delle uscite/visite e viaggi di istruzione come esperienza inclusiva e parte integrante del percorso educativo. A tal fine, si impegna a favorire la partecipazione di tutti gli studenti, adottando, ove necessario, misure compensative e soluzioni organizzative adeguate in presenza di bisogni educativi specifici o situazioni di fragilità documentata.

Le eventuali esigenze devono essere comunicate preventivamente dalle famiglie, in forma riservata, al Dirigente scolastico, al Consiglio di classe o ai docenti referenti, al fine di consentire una valutazione attenta e una pianificazione efficace degli interventi.

Tutte le richieste saranno trattate nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy e con l'obiettivo di garantire il benessere, la dignità e la piena partecipazione degli studenti, compatibilmente con le condizioni organizzative e di sicurezza del viaggio.

ART. 6 - Individuazione e compiti del Docente Referente dei Viaggi di Istruzione

Il Consiglio di Classe (CDC), nella programmazione annuale delle attività, individua il docente referente (Tour Leader).

- **Se il viaggio coinvolge una sola classe**, il referente deve essere un docente appartenente al CDC di quella classe.
- **Se il viaggio coinvolge più classi**, il referente può essere un docente appartenente al CDC di una delle classi partecipanti.

A seguito dell'individuazione, al docente tour leader verrà conferita apposita nomina dall'Ufficio Viaggi.

Compiti del docente referente (Tour Leader)

1. Coordinamento preliminare

- Collaborare con i CDC e con il docente referente VIAGGI DI ISTRUZIONE per la definizione degli obiettivi didattici del viaggio.
- verificare i requisiti necessari per la partecipazione relativamente al numero di adesioni come da Art. 3.
- Curare gli aspetti organizzativi in collaborazione con la segreteria e l'agenzia di viaggio (itinerario, costi, alloggi, trasporti).
- Predisporre e raccogliere tutta la documentazione richiesta (mod. 17 – C).

2. Comunicazione e informazione

- Informare studenti e famiglie su programma, regole di comportamento, orari, materiali necessari.
- Mantenere i contatti con il docente referente viaggi di istruzione e l'ufficio di segreteria scolastica prima, durante e dopo il viaggio.

3. Coordinamento del gruppo docenti accompagnatori

- Assegnare compiti e incarichi agli altri docenti accompagnatori al fine di garantire la distribuzione equilibrata dei carichi di vigilanza.
- Assicurare la coerenza degli interventi educativi e disciplinari durante il viaggio.

4. Gestione logistica durante il viaggio

- Verificare la presenza degli studenti in ogni fase dello spostamento (partenze, cambi, visite, rientro).
- Controllare la corretta assegnazione delle camere e la sicurezza degli ambienti nonché la predisposizione della Rooming list.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

- Mantenere contatti costanti con autisti, guide, responsabili delle strutture e agenzia.

5. Documentazione e rendicontazione

- Compilare il modulo google di relazione conclusiva del viaggio da presentare al CDC o alla Dirigenza al fine di segnalare eventuali criticità o proposte migliorative per future attività.

6. Valorizzazione dell'esperienza

- Coordinarsi con i docenti per eventuali attività didattiche di rielaborazione al rientro (report, presentazioni, discussioni).
- Predisposizione di format di *feedback* da somministrare ai partecipanti per una condivisione con il CDC formato da tutte le componenti.

Compiti dei docenti accompagnatori

1. Gestione logistica durante il viaggio

- Verificare la presenza degli studenti in ogni fase dello spostamento (partenze, cambi, visite, rientro).
- Controllare la corretta assegnazione delle camere e la sicurezza degli ambienti.

2. Supervisione educativa e disciplinare

- Assicurare il rispetto delle norme di comportamento e del regolamento scolastico.
- Intervenire in caso di problemi disciplinari, coordinandosi con il Dirigente scolastico.

3. Gestione delle emergenze

- Garantire la sicurezza e il benessere degli studenti.
- Gestire eventuali infortuni, malori o criticità, attivando protocolli e contattando famiglie e Dirigenza.
- Tenere con sé documenti, contatti utili degli studenti.

4. Valorizzazione dell'esperienza

- Coordinarsi con i docenti per eventuali attività didattiche di rielaborazione al rientro (report, presentazioni, discussioni).

Il docente referente tour leader della visita/viaggio/soggiorno, individuato nel Consiglio di classe che delibera l'iniziativa, il giorno prima della effettuazione della stessa ritirerà in segreteria gli elenchi dei partecipanti e tutta l'ulteriore documentazione funzionale al suo svolgimento (voucher, biglietti, prenotazioni, ecc.).

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

ART. 7 - Norme comportamentali dei partecipanti

Durante le uscite, visite e viaggi di istruzione gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, responsabile e rispettoso delle persone, delle strutture e delle norme vigenti.

Costituiscono comportamenti gravemente scorretti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- l'allontanamento dal gruppo o dalla struttura ricettiva senza autorizzazione dei docenti accompagnatori;
- l'uscita autonoma dalla struttura durante le ore notturne o in momenti non consentiti;
- il consumo o il possesso di sostanze stupefacenti o di alcolici;
- comportamenti che mettano a rischio la propria o altrui sicurezza;
- atti di vandalismo o danneggiamento di strutture e beni;
- comportamenti offensivi, violenti o comunque lesivi della dignità delle persone.

In presenza di tali comportamenti, i docenti accompagnatori adottano i provvedimenti ritenuti necessari per garantire la sicurezza del gruppo, che possono includere:

- il richiamo formale e la segnalazione alla Dirigenza;
- il coinvolgimento immediato delle famiglie;
- nei casi più gravi, l'interruzione della partecipazione dello studente al viaggio.

L'interruzione della partecipazione comporta l'obbligo per la famiglia di provvedere al rientro immediato attraverso il prelievo diretto dello studente nel luogo in cui si svolge il viaggio, con oneri organizzativi ed economici interamente a carico della famiglia stessa.

Al rientro, tali comportamenti saranno oggetto di valutazione disciplinare secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto, con possibili ricadute sul comportamento e sull'attribuzione del voto di condotta.

Per quanto attiene all'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici personali durante le uscite, visite e viaggi di istruzione è consentito nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- I dispositivi devono essere utilizzati in modo responsabile e nel rispetto delle persone, dei luoghi visitati e delle attività didattiche previste.
- Durante le attività guidate, le visite, gli spostamenti organizzati e i momenti formali, i cellulari devono essere silenziati e utilizzati solo se autorizzati dai docenti accompagnatori.
- È fatto divieto di effettuare riprese audio, video o fotografie senza il consenso delle persone coinvolte, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

- In caso di uso non conforme alle regole, i docenti possono disporre il ritiro temporaneo del dispositivo e adottare eventuali provvedimenti disciplinari secondo il regolamento d'Istituto.

Il rispetto delle presenti disposizioni costituisce parte integrante del patto educativo di corresponsabilità relativo ai viaggi di istruzione e condizione indispensabile per la partecipazione alle attività, contribuendo al sereno e sicuro svolgimento dell'esperienza.

ART. 8 - Durata del viaggio

Uscite/visite/viaggi di istruzione e/o soggiorni linguistico (es. Scambi culturali, Mobilità Erasmus+), sportivo, ambientale possono essere effettuati come segue:

USCITE SUL TERRITORIO (Mod. 17A)

Classi partecipanti	
Dalla Prima alla quinta	A discrezione della programmazione del CDC

VISITE D'ISTRUZIONE (Mod. 17B)

Classi partecipanti	
Dalla Prima alla quinta	1 giorno ciascuna, per un massimo di 3.

VIAGGI D'ISTRUZIONE (Mod. 17C)

- Nello stesso anno è possibile effettuare un solo viaggio d'istruzione.
- Si specifica che i **soggiorni linguistici** sono da considerare alla stessa stregua dei viaggi di istruzione quando coinvolgono l'intera classe.
- Eventuali viaggi al di fuori dell'Europa devono essere sostenuti da specifiche ragioni formative e didattiche, con conseguente declinazione progettuale del Consiglio di classe.
- Come deliberato in Collegio Docenti, solo per il viaggio di istruzione delle classi quinte e per i soggiorni linguistici, è possibile scegliere l'aereo come mezzo di trasporto. Tutti gli altri mezzi di trasporto sono autorizzati per i viaggi di tutte le classi dell'istituto.

Classi partecipanti	Durata
Seconde	Fino a 4 giorni in Italia, salvo eccezioni legati a progetti da concordare con la Dirigenza.
Nell'arco del triennio non sono possibili più di due viaggi di istruzione all'estero.	

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

Terze	Fino a 5 giorni in Italia e/o all'estero.
Quarte	Fino a 5 giorni in Italia e/o all'estero.
Quinte	Fino a 6 giorni in Italia e/o all'estero.

ART. 9 - Uscite e soggiorni per attività sportive

Le uscite per attività sportiva e le uscite per attività di approfondimento sportivo sono specificamente disciplinate.

Per **attività sportive** si intendono quelle previste dalle fasi di Istituto;

Per **attività di approfondimento sportivo** si intendono sia quelle relative all'introduzione a pratiche sportive che non rientrano nella programmazione curricolare, sia quelle di perfezionamento in discipline sportive previste dal curriculum.

Per **soggiorno per attività sportiva** si intende una permanenza organizzata, di più giorni, in una località diversa da quella scolastica, finalizzata allo svolgimento strutturato di attività motorie o sportive.

Il soggiorno per attività sportiva può essere effettuato da ogni studente entro il limite di una disciplina/attività sportiva per l'intero anno. Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente scolastico per la concessione di deroghe in casi specifici.

Si specifica che:

- le uscite non devono superare il limite di **4** giorni complessivi;
- le uscite non devono svolgersi contemporaneamente ad altri viaggi d'istruzione o soggiorni ambientali previsti dai consigli di classe;
- il numero degli iscritti/aderenti a ciascuna delle attività sportive non deve essere di norma inferiore a 20, salvo diversa disposizione della Dirigenza;
- in caso di eccedenza nel numero delle richieste, la selezione verrà effettuata per sorteggio in modo da rispettare la distribuzione tra le classi dando la precedenza alle classi del triennio;
- il costo dell'iniziativa deve essere determinato al momento della richiesta di adesione e non può subire variazioni apprezzabili in aumento;
- ai docenti impegnati come accompagnatori o con altra funzione non deve essere corrisposta alcuna forma di compenso tramite fondi diversi da quelli del Centro sportivo studentesco.

ART.10 – Viaggi all'estero per scambi culturali

Per le classi del triennio impegnate in scambi culturali, i viaggi possono avere una durata massima di 8 giorni complessivi. Per i viaggi all'estero per scambi culturali gli eventuali oneri per il soggiorno e gli oneri per il viaggio dei docenti sono ripartiti fra gli studenti partecipanti.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

Le classi che partecipano alle iniziative di cui al presente articolo non possono effettuare altri viaggi di istruzione nello stesso anno se coinvolge l'intera classe come previsto nell'art.8.

ART. 11 - Tetti di spesa

Fino a nuova determinazione del Consiglio d'Istituto, la spesa pro capite per studente, comprensiva di tutti i costi (pasti, spostamenti, ingressi, guide) non può superare

VISITE D'ISTRUZIONE

Classi	Tetto di spesa massimo
Dalla prima alla quinta	70€ per ciascuna visita

VIAGGI D'ISTRUZIONE

Classi	Tetto di spesa massimo
Seconde	380€
Terze	440€
Quarte	540€
Quinte	700€

Qualora una classe quarta, a seguito di una programmazione biennale, non organizzi alcun viaggio di istruzione nell'anno scolastico di riferimento, è consentito effettuare tale attività nell'anno successivo, durante la classe quinta. In tal caso, il tetto massimo di spesa previsto per i viaggi di istruzione è elevato di euro 100 (esempio) rispetto a quanto stabilito dal regolamento d'istituto.

SCAMBI CULTURALI E LINGUSTICI

Classi	Tetto di spesa massimo
Classi coinvolte	750€

La spesa pro capite rispettivamente per i viaggi all'estero per scambi culturali, per i viaggi di istruzione, per i soggiorni ambientali in Italia, per i soggiorni sportivi e per ciascuna visita di istruzione non può superare il limite fissato dal Consiglio d'Istituto e aggiornato periodicamente, entro maggio per l'anno successivo.

La spesa deve essere comprensiva dei costi per viaggio, alloggio, pasti, trasporti, biglietti di ingresso per mostre o musei e altri oneri obbligati. Ogni pasto non compreso nella quota individuale è computato **15 €**.

Se nel corso del viaggio d'istruzione i docenti ritenessero opportuno partecipare a un'attività (visita, mostra, ingresso, ecc...) non prevista in sede di programmazione,

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

sarà possibile effettuarla pur rimanendo nel tetto di spesa stabilito e non superando all'incirca i **30 €** a studente.

Il modulo 17C dovrà essere compilato con cura in tutte le sue parti e dovrà prevedere un bilancio dettagliato di tutte le spese da sostenere, comprese quelle in loco, secondo quanto noto al momento della partenza e quanto stabilito dal presente regolamento (es. costo dei pasti).

Il costo pro capite per la partecipazione a visite, viaggi o soggiorni è definito tenendo conto del costo complessivo offerto dall'agenzia aggiudicatrice del servizio suddiviso per il numero degli studenti partecipanti e comprensivo delle gratuità previste per i docenti accompagnatori.

Nel caso non fossero previste gratuità in numero sufficiente per tutti i docenti accompagnatori, gli oneri per il soggiorno e il viaggio dei docenti sono ripartiti fra gli studenti partecipanti (inclusa in tali oneri la quota forfettaria relativa ai pasti dei docenti se non compresi nella gratuità).

PAGAMENTI E ALUNNI TRASFERITI

Gli alunni che abbiano formalmente aderito alla partecipazione a visite o viaggi di istruzione e che, successivamente, si trasferiscano ad altro istituto, restano comunque tenuti al pagamento della quota prevista, qualora l'adesione abbia comportato impegni economici già assunti dall'istituzione scolastica nei confronti di terzi (es. agenzie di viaggio, strutture ricettive o servizi di trasporto), nei limiti delle condizioni contrattuali sottoscritte.

ART. 12 - Periodo di svolgimento

Tipologia	Classi coinvolte	Periodo di svolgimento
Visite di istruzione	Dalle classi prime alle quinte	Durante l'intero anno scolastico, fino a trenta giorni prima del termine delle lezioni
Viaggi di istruzione	Classi quinte	Entro la fine del mese di febbraio
Viaggi di istruzione	Classi seconde e terze	Da febbraio fino a trenta giorni prima del termine delle lezioni
Viaggi di istruzione	Classi quarte	Durante l'intero anno scolastico, anche nel periodo ottobre – novembre ma comunque fino a trenta giorni prima del termine delle lezioni

Il docente organizzatore/coordinatore (tour leader) in fase di pianificazione deve tenere conto che il viaggio d'istruzione non si dovrà svolgere in concomitanza con consigli di classe (che vedono impegnati la classe o gli accompagnatori), collegio docenti, riunioni di dipartimento e i colloqui generali con i genitori.

ART. 13 - Assicurazione

I partecipanti alle iniziative di cui all'art.1 (sia studenti che docenti) dovranno essere coperti dalle polizze assicurative della scuola relative agli infortuni.

ART. 14 - Docenti Accompagnatori

Sono previsti due accompagnatori per ogni classe partecipante a un'iniziativa. In caso di classi accorpate è sufficiente un accompagnatore ogni 15 studenti. Per le **uscite didattiche sul territorio cittadino** è sufficiente un accompagnatore per le classi quarte e quinte, mentre per classi dalla prima alla terza è necessario un accompagnatore ogni 18 studenti.

USCITE SUL TERRITORIO (Mod. 17 A)	
Classi partecipanti	
Dalla Prima alla Terza	1 accompagnatore ogni 18 studenti
Dalla Quarta alla Quinta	1 accompagnatore per classe

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE (Mod. 17 B-C)	
n° studenti partecipanti	
Da 1 a 30	2 accompagnatori
Da 31 a 45	3 accompagnatori
Da 46 a 60	4 accompagnatori
Da 61 a 75	5 accompagnatori

Se il viaggio prevede più classi abbinate e c'è la possibilità di ridurre gli accompagnatori, spetta alla classe meno numerosa portare meno accompagnatori, salvo deroga specifica della Dirigente.

In ogni viaggio d'istruzione deve esserci un accompagnatore che svolge il ruolo di "tour leader".

Relativamente ai **soggiorni ambientali** si può procedere ad un incremento degli accompagnatori in rapporto ad esigenze specifiche di ricerca e studio.

Ogni deliberazione relativa a viaggi d'istruzione e soggiorni sportivo-ambientali deve indicare il nominativo di docenti accompagnatori che garantiscano **la sostituzione** in caso di impossibilità certificata a partecipare da parte dei docenti ufficialmente designati.

Almeno un accompagnatore deve essere docente della classe interessata.

Gli accompagnatori sono formalmente incaricati dal Dirigente scolastico, che procede

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

alla relativa designazione dopo averne acquisita l'effettiva disponibilità. L'incarico conferito comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza ai sensi della normativa vigente.

Si ricorda, tuttavia, che sebbene la normativa prevede 1 accompagnatore ogni 15 studenti la responsabilità degli obblighi di vigilanza ricade su tutti a prescindere dalla classe di appartenenza degli studenti.

Su designazione del Dirigente Scolastico può partecipare alla visita di istruzione il personale non insegnante, ad es. i tecnici di laboratorio, in funzione integrativa e non sostitutiva del personale docente (si veda ad es. quanto indicato per i soggiorni naturalistici). Alle iniziative non è ammessa di norma la presenza di persone estranee alla scuola; potrà essere comunque consentita la partecipazione di genitori o di altri, previa autorizzazione formale del Dirigente scolastico, a condizione che essi abbiano funzione di assistenza o collaborazione, che siano proposti dai docenti accompagnatori e che la loro presenza non comporti oneri a carico della scuola, fatta esclusione per la copertura assicurativa per le funzioni svolte e fatti salvi i casi specificamente individuati dalla Dirigenza. La presenza di persone estranee deve essere ufficialmente comunicata.

Ogni docente può essere impegnato nei viaggi d'istruzione o nei soggiorni sportivo-ambientali e nei soggiorni linguistici **per complessivi 12 giorni in tutto l'anno scolastico**.

Sarebbe auspicabile che almeno 1 accompagnatore per viaggio d'istruzione sia in possesso dell'attestato di primo soccorso.

Ogni docente accompagnatore deve essere in possesso di assicurazione.

Al rientro da viaggi e visite di istruzione, i docenti accompagnatori sono tenuti a vigilare sugli studenti fino all'effettivo affidamento agli esercenti la responsabilità genitoriale o a persone da questi formalmente delegate. In caso di ritardo nel prelievo, i docenti assicurano la sorveglianza degli studenti presso il luogo di arrivo per un tempo congruo, informando, se necessario, le famiglie e i referenti dell'istituto. Decorso tale termine, e qualora non sia possibile contattare tempestivamente la famiglia, si procede secondo le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dall'istituto.

ART. 15 - Compensi

Per ogni uscita le spese vive sostenute dai docenti sono a carico degli studenti.

Il rimborso è subordinato alla presentazione di **fattura o ricevuta fiscale intestata** (possibilmente scontrino parlante), correttamente emessa dal fornitore e relativa al singolo pasto non cumulativo tra più docenti, con indicazione dell'esercizio di somministrazione.

Ai fini dell'esenzione fiscale del rimborso — cioè perché esso **non concorra a formare reddito** per il docente/accompagnatore — il pagamento del pasto deve essere effettuato con **mezzi tracciabili** (bonifico, carta di credito/debito/prepagata, assegno, ecc.), come previsto dalla normativa aggiornata. In tal caso il rimborso resta non imponibile.

In caso di pagamento in contanti, il rimborso non gode dell'esenzione fiscale e sarà soggetto a tassazione IRPEF / contribuzione previdenziale come reddito da lavoro dipendente, secondo la disciplina del Testo Unico delle Imposte sui Redditi (art. 51,

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

comma 5, DPR 917/1986, come modificato dal Legge 30 dicembre 2024, n. 207 - "Legge di Bilancio 2025", art. 1, commi 81-83).

Nella sostanza, per effetto della nuova disciplina, il dipendente per far fronte alle spese e documentarle in modo tracciabile, dovrà essere munito di una carta di credito, di debito o prepagata, previa presentazione della modulistica di richiesta rimborso.

RIMBORSI GIORNALIERI PREVISTI	
>8h e <12h	Max 22,26 € al giorno
>12h	Max 44,26 € al giorno

Si ricorda che il rimborso viene calcolato giornalmente (anche nei viaggi d'istruzione di più giorni).

ART. 16 - Adempimenti organizzativi

Il Dirigente, a seguito della consegna agli Uffici di segreteria della modulistica relativa all'organizzazione da parte del Docente Referente Tour Leader, emette successivamente una circolare che riporta il limite massimo di spesa previsto e che è **finalizzata alla raccolta delle autorizzazioni e dell'eventuale acconto**. Il rilascio delle autorizzazioni da parte dei genitori si configura come approvazione definitiva dell'iniziativa stessa da parte del Consiglio di classe, comprese le variazioni/penali derivanti da rinunce.

Sulla base del programma approvato, sarà cura degli Uffici di segreteria provvedere agli adempimenti contabili ed amministrativi richiesti ai fini dell'organizzazione del Viaggio.

Per contenere le spese il numero minimo di partecipanti a un viaggio d'istruzione deve essere di 20.

CASI DI CLASSI ABBINATE

In autobus	si possono abbinare classi solo se si è un minimo di 36 partecipanti.
In treno	Si possono accorpare fino a due classi.
In aereo	Si possono accorpare fino a due classi.

Con successiva circolare sottoscritta dal Dirigente scolastico e indirizzata agli studenti partecipanti e ai loro genitori viene comunicato il dettaglio di quanto compreso dalla quota individuale di partecipazione, unitamente al programma dettagliato dell'iniziativa e ad ogni notizia utile (indirizzi, recapiti telefonici, documenti di viaggio, norme sanitarie. Conseguentemente viene richiesto il saldo della quota individuale.

I viaggi e le visite di istruzione hanno finalità esclusivamente didattiche e formative e sono organizzati in modo tale da garantire la partecipazione congiunta del gruppo classe, dalla partenza al rientro, sotto la supervisione dei docenti accompagnatori.

Pertanto, la modalità ordinaria prevede che tutti gli studenti partano e rientrino insieme secondo il programma stabilito.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/06/2026

L'eventuale richiesta di arrivo autonomo al luogo di svolgimento dell'attività e/o di rientro autonomo al termine della stessa può essere presentata esclusivamente in via eccezionale e debitamente motivata, e deve essere indirizzata alla Dirigente Scolastica.

La richiesta, sottoscritta dai genitori/tutori, sarà valutata dalla Dirigente Scolastica, che potrà concederla previa verifica delle condizioni di sicurezza, responsabilità e coerenza con le finalità educative dell'attività.

La concessione non costituisce prassi ordinaria, ma deroga eccezionale al principio di partecipazione e spostamento unitario del gruppo classe.

In caso di autorizzazione, il docente accompagnatore o il coordinatore di classe deve essere preventivamente informato, al fine di consentire la corretta annotazione dell'autorizzazione nel registro di classe e l'adeguata gestione organizzativa e di vigilanza.

ART. 17 - Versamenti

Tutte le quote dei partecipanti vanno versate tramite Pago in rete alle scadenze indicate dalla Direzione scolastica, per intero prima della data di svolgimento delle visite e dei viaggi. Qualora l'importo per l'intera classe fosse inferiore a € 150,00 cad. il versamento potrà essere effettuato in un'unica soluzione.

ART. 18 - Relazione

Il docente referente (tour leader) della visita/viaggio/soggiorno, al termine dell'iniziativa, è tenuto alla compilazione di un modulo google reperibile attraverso il seguente link: <https://forms.gle/AWw7bn3KRhYaB9ar9>

ART. 19 – Scadenze

Il mancato rispetto delle scadenze e delle procedure stabilite dal presente regolamento non consente lo svolgimento dell'iniziativa.