



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "PITAGORA"

Via 1° Maggio - 09047 SELARGIUS (CA)

<http://www.liceopitagoraselargius.gov.it/>

Tel+39.070.850380 - Fax+39.070.841886 – mail: [caps120008@istruzione.it](mailto:caps120008@istruzione.it)

[caps120008@pec.istruzione.it](mailto:caps120008@pec.istruzione.it)

C.F. 80013830924

# Regolamento per viaggi di istruzione, stage e gemellaggi, visite guidate e uscite didattiche

## Premessa

Tutte le iniziative devono essere coerenti con gli obiettivi formativi e didattici del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nella puntuale attenzione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli alunni e alla loro piena integrazione scolastica e sociale. Esse vanno considerate come momenti integranti delle lezioni, concepite come esperienze di apprendimento teorico-pratico, finalizzate a promuovere nell'alunno la crescita della personalità, e come occasione di promozione di processi relazionali e di socializzazione del gruppo.

## Art.1

### Regole generali

1. L'uscita, la visita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola: valgono quindi le stesse norme che regolano le attività didattiche.
2. Si considerano le iniziative distinte nelle diverse tipologie:  
*Viaggio d'istruzione o gemellaggio:* prevede almeno un pernottamento fuori sede e/o un'attività di stage con un ente convenzionato o un'attività di gemellaggio con un altro istituto;  
*Visita guidata:* ha la durata di un'intera giornata e prevede solo spostamenti all'interno della regione;  
*Uscita didattica:* si conclude entro l'orario di lezione.
3. I viaggi di istruzione non possono essere più di due per classe nel quinquennio. Nel primo biennio potranno essere effettuati solamente viaggi in Italia. I viaggi di istruzione non potranno protrarsi oltre sei giorni di lezione.  
Per gli stage, i gemellaggi, le visite guidate e le uscite didattiche non è previsto un limite, ma devono essere organizzate compatibilmente con il lavoro scolastico.
4. Nel caso in cui, in base ai vincoli del D.lgs. n. 36/2023, ci fosse una necessità di selezionare i viaggi di istruzione da svolgere durante l'anno scolastico corrente si selezioneranno i gruppi con i seguenti criteri di priorità:
  - a. classi della sezione internazionale spagnola che prevedono un gemellaggio;
  - b. classi quinte che non hanno effettuato altri viaggi di istruzione;
  - c. classi quarte che non hanno effettuato altri viaggi di istruzione;
  - d. classi terze che non hanno effettuato altri viaggi di istruzione;
  - e. classi quinte che vogliono viaggiare in Italia;
  - f. classi quarte che vogliono viaggiare in Italia;
  - g. classi terze che vogliono viaggiare in Italia;
  - h. classi quinte;
  - i. classi quarte;
  - j. classi terze;

k. tutte le altre classi.

5. I docenti possono partecipare a un solo viaggio d'istruzione, salvo deroghe motivate del Dirigente Scolastico, per comprovate esigenze. Nel caso in cui ci fossero più docenti disposti a partecipare a un viaggio di istruzione si darà priorità ai docenti che non siano coinvolti in altri progetti che prevedano la mobilità degli studenti per un tempo superiore a 7 giorni.

## **Art.2**

### **Programmazione delle attività**

1. I viaggi di istruzione per l'anno scolastico corrente devono essere programmati entro e non oltre il 31 ottobre. Il docente organizzatore, entro tale data, dovrà far pervenire alla scuola, tramite apposito modulo inviato via e-mail, i dettagli del viaggio di istruzione che intende organizzare. Il medesimo deve avere preventivamente ricevuto il consenso dei Consigli delle classi coinvolte che, in sede di riunione, verbalizzeranno l'attività proposta, con l'indicazione del periodo di svolgimento delle visite e del viaggio, individuando, su base volontaria, i docenti accompagnatori e gli eventuali sostituti. La disciplina di insegnamento di tali docenti dovrebbe essere preferibilmente attinente alle finalità e ai contenuti del viaggio. Tutte le attività inerenti dovranno essere indicate nella Programmazione Didattica di ogni Consiglio di classe.  
È possibile organizzare nel corso dell'anno scolastico viaggi legati a gare, competizioni e concorsi, di cui non si può essere a conoscenza entro il 30 novembre.
2. Gli stage e i gemellaggi devono essere inseriti nella Programmazione Didattica per quanto riguarda la definizione degli obiettivi formativi, l'individuazione delle strategie metodologiche, l'elaborazione delle sequenze didattico organizzative, la verifica e valutazione degli esiti raggiunti. Nella programmazione di uno stage o di un gemellaggio sarà necessario realizzare un progetto didattico dove vengono descritte nel dettaglio le attività che potranno svolgersi nel corso di uno o più anni scolastici.  
Gli stage e i gemellaggi possono realizzarsi attraverso la programmazione di un progetto didattico che coinvolga un'intera classe o gruppi di studenti aggregati di diverse classi.
3. Le visite guidate devono essere organizzate e programmate, previo consenso dei Consigli delle classi coinvolte, con almeno un mese di anticipo dalla data prevista per la visita guidata, verbalizzando l'attività proposta, con l'indicazione del periodo di svolgimento della visita, individuando, su base volontaria, i docenti accompagnatori e gli eventuali sostituti. Il docente organizzatore dovrà far pervenire alla scuola, tramite apposito modulo inviato via e-mail, i dettagli della visita guidata che intende organizzare.
4. Riguardo i viaggi di istruzione e le visite guidate, per un'unica classe sono necessari due insegnanti accompagnatori; se l'uscita interessa più classi è necessario un insegnante ogni 15 alunni con un minimo di due insegnanti. Gli insegnanti accompagnatori devono far parte dei Consigli di Classe coinvolti. Gli insegnanti accompagnatori non possono essere sostituiti dai familiari degli studenti.  
Nelle classi in cui sia presente uno o più studenti con disabilità in sede di CdC verrà valutata, la necessità della presenza o meno di uno o più docenti di sostegno o di docenti con funzioni di accompagnatore/o l'Operatore Socio Sanitario. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere un collaboratore scolastico o un familiare dello studente.  
In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione.
5. Le uscite didattiche devono essere organizzate e programmate, previo consenso dei Consigli delle classi coinvolte, con almeno una settimana di anticipo dalla data prevista per l'uscita, individuando, su base volontaria, i docenti accompagnatori e gli eventuali sostituti. Il docente

organizzatore dovrà far pervenire alla scuola, tramite apposito modulo inviato via e-mail, i dettagli dell'uscita didattica che intende organizzare. Lo staff dirigenziale provvederà, ove accolta la richiesta di uscita didattica, a preparare le autorizzazioni da far firmare alle famiglie o agli alunni maggiorenni. La partecipazione dell'intera classe ad una uscita didattica regolarmente deliberata è obbligatoria salvo nei casi in cui la singola iniziativa abbia un costo superiore ai €5 per alunno, in cui è richiesta l'adesione almeno dei 2/3 degli studenti appartenenti alla classe; la responsabilità organizzativa è in capo al docente proponente, come risulta dal documento di programmazione di ogni singola iniziativa.

### **Art.3**

#### **Destinatari**

1. I destinatari delle visite guidate e dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica, che non abbiano raggiunto entro il mese di dicembre un numero di assenze superiore a 30. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. Anche i viaggi già programmati ed organizzati saranno annullati quando tale condizione non sarà più garantita. A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.  
Invece, per le iniziative connesse ad attività sportive, competizioni, concorsi e legate a progetti approvati dal Collegio dei docenti, prevedono la partecipazione del gruppo di studenti coinvolti senza i suddetti vincoli.
2. Al fine di ridurre i costi del viaggio, ove possibile, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica per validi motivi saranno impegnati in Istituto in altre attività. Considerata la valenza didattica e formativa dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, al fine di non vederne vanificati gli scopi didattici, cognitivi, culturali e relazionali, solo in caso di provvedimento disciplinare legato ad atteggiamenti irrispettosi o a comportamenti pericolosi per l'incolumità propria e altrui, agli studenti può non essere consentita la partecipazione.

### **Art.4**

#### **Impegni delle famiglie**

1. Le famiglie degli studenti coinvolti nel viaggio di istruzione o nella visita guidata verranno informate tramite i Consigli di Classe con la rappresentanza dei genitori, del piano delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione predisposto e ne sosterranno economicamente il costo. Le famiglie si assumono la responsabilità per i figli nel rispetto del regolamento di istituto e delle disposizioni degli accompagnatori. Le famiglie signaleranno in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni specifiche.  
Per poter procedere con la prenotazione del viaggio di istruzione da parte della scuola, il docente organizzatore dovrà dare comunicazione alle famiglie, fornendo le informazioni necessarie, compresa la destinazione, la descrizione delle attività e il tetto massimo di spesa proposto dall'agenzia. La tempestività con la quale si richiede il versare l'acconto è strettamente collegata alla scadenza del preventivo ricevuto, vincolato al costo degli aerei con voli e prenotazione degli alberghi. Pertanto non è procrastinabile, perché comporterebbe un aumento dei costi per tutte le famiglie o l'esaurimento dei biglietti aerei.
2. Una volta acquisiti i consensi delle famiglie, verrà richiesto un acconto fino al 50% della quota del preventivo ricevuto dall'agenzia, da versare tramite versamento PagoPa. Tale versamento è necessario per garantire alla scuola l'impegno della famiglia a far partecipare il proprio figlio al viaggio di istruzione. Nel mese previsto per la partenza verrà richiesto, con le stesse modalità, il saldo della restante parte della quota.  
Contestualmente, la scuola acquisirà il consenso scritto e firmato di un genitore (o di chi esercita la potestà genitoriale) e le famiglie dovranno procedere a inviare una fotocopia fronte-retro della carta di identità del proprio figlio che parteciperà al viaggio. Si sottolinea che i dati della carta di

identità verranno utilizzati per la prenotazione dei biglietti e dei soggiorni pertanto, nel caso in cui il documento fosse in prossimità di scadenza, si richiede alla famiglia di segnalarlo immediatamente all'istituzione scolastica. Gli acconti versati non sono rimborsabili per nessun motivo.

## **Art.5**

### **Impegni della istituzione scolastica**

1. Riguardo i viaggi di istruzione, l'istituzione scolastica provvederà, dopo il 31 ottobre, a prendere i contatti con gli operatori economici del territorio per la richiesta di preventivi per i viaggi richiesti dai docenti organizzatori, per poi selezionarne uno tramite affidamento diretto nel rispetto del D.lgs. n. 36/2023. Tenendo conto di quanto stabilito dall'OM 132/90, entro gennaio il Consiglio di Istituto delibera il piano dei viaggi di istruzione e le agenzie cui affidare l'organizzazione in base ai criteri della qualità del servizio e della convenienza. L'offerta del fornitore prescelto deve contenere, l'Assistenza Medica e Infortunio e la polizza annullamento viaggi per cause impreviste. Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura della Segreteria didattica tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le procedure stabilite.

L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente reperibile nell'arco delle 24 ore per tutta la durata del viaggio.

L'istituzione scolastica provvederà a fornire i dati richiesti all'operatore economico (nominativi, date di nascita e numeri di carta di identità dei partecipanti) per la prenotazione dei biglietti, dei soggiorni e delle attività guidate.

2. Riguardo le visite guidate, l'istituzione scolastica provvederà, non appena verrà presentata la richiesta come previsto dall'art.2, comma 3 del presente regolamento, a prendere i contatti con gli operatori economici del territorio per la richiesta di preventivi per la visita richiesta, per poi selezionarne uno tramite affidamento diretto nel rispetto del D.lgs. n. 36/2023. Dopo la delibera del Consiglio di Istituto, sarà cura della Segreteria didattica tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le procedure stabilite.

## **Art.6**

### **Impegni dei docenti accompagnatori**

1. I docenti accompagnatori sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme previste dalla C. M. 2 ottobre 1996, n.623, integrata al 2002 e si impegnano a esercitare sorveglianza diurna e notturna sugli studenti loro affidati. L'obbligo di vigilanza è specificato all'art. 2047 del Codice civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 312 dell'11 luglio 1980, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e di colpa grave. In caso di alloggio in famiglia i docenti garantiranno la propria reperibilità al cellulare negli orari in cui non è prevista la loro presenza e concorderanno con le famiglie ospitanti l'orario di rientro serale degli studenti. I docenti accompagnatori dovranno accertarsi che gli studenti partecipino effettivamente alle attività previste. I docenti accompagnatori informeranno tempestivamente la scuola in caso di eventuali situazioni problematiche di emergenza. In caso di estrema emergenza, gli alunni potranno ritornare a casa in modo autonomo previa autorizzazione scritta, firmata da chi ne eserciti la potestà genitoriale.
2. Prima della partenza il docente organizzatore si assicurerà di essere in possesso di più copie, firmate dal Dirigente, degli elenchi nominativi, distinti per classi di appartenenza, degli alunni partecipanti, corredati dai nominativi di tutti i docenti accompagnatori.
3. Nel caso di partecipazione di uno o più studenti diversamente abili, verrà designato un docente accompagnatore per ognuno di essi. Se la gravità non è elevata, il rapporto di sorveglianza può essere portato a due alunni per docente o altro accompagnatore qualificato facente parte dell'istituzione scolastica. La sorveglianza, nel caso di grave handicap o di comprovati motivi di salute, può essere affidata ad un genitore o parente, che dovrà essere in possesso di assicurazione infortunistica personale (C.M. 291/1992 art.8).

## **Art.7**

### **Impegni degli alunni**

1. Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono tenuti, inoltre, ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
2. I non partecipanti non sono esonerati dalla frequenza scolastica; per loro la scuola effettua attività didattiche alternative considerato che i docenti che non partecipano al viaggio sono a disposizione nel loro orario di servizio.
3. Tutti gli allievi che partecipano a viaggi, soggiorni di studio, visite guidate didattiche, uscite sportive devono essere forniti di valido documento di identità e tessera sanitaria, da esibire al docente responsabile del viaggio almeno 15 giorni prima della partenza. Per i viaggi all'estero gli alunni dovranno essere forniti di idoneo documento valido per l'espatrio. Il documento valido per l'espatrio potrà anche avere contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito comunque di un valido documento personale di identificazione.
4. Gli alunni che partecipano ad un'uscita, a una visita guidata o a un viaggio di istruzione sono tenuti a:
  - a. Rispettare gli orari stabiliti;
  - b. Portare con sé solo il materiale e gli accessori necessari, evitando oggetti di valore e somme di denaro sproporzionate rispetto ai bisogni prevedibili;
  - c. Assumere comportamenti e atteggiamenti responsabili e rispettare sempre le indicazioni date dagli insegnanti;
  - d. Non entrare, senza permesso dei docenti, in locali pubblici, negozi o altri luoghi non indicati dal percorso di visita;
  - e. Muoversi all'interno di ristoranti e alberghi, ed in genere nei locali pubblici, in modo educato e rispettoso degli altri;
  - f. Rispettare gli ambienti, gli arredi e gli oggetti circostanti.

In caso di comportamenti palesemente non coerenti con i punti indicati potrà comportare l'interruzione dell'attività e il rientro a casa a spese della famiglia, nonché l'apertura di un procedimento disciplinare e/o l'esclusione dalla partecipazione alle visite guidate programmate nel corso dell'anno scolastico. Tali provvedimenti potranno essere adottati anche nei confronti degli alunni che non dovessero comportarsi in modo corretto durante una visita guidata.

## **Art.8**

### **Rimborso spese e recupero festività dei docenti accompagnatori**

1. I docenti accompagnatori hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per i biglietti di accesso in strutture attrattive private ove sia previsto il pagamento obbligatorio, nonché i biglietti o abbonamenti per usufruire dei mezzi pubblici in loco, dietro presentazione delle relative ricevute in originale che comprovano l'avvenuto pagamento, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 836/1973.
2. I docenti accompagnatori hanno diritto al rimborso dei pasti per una qualunque uscita che superi le 8 ore consecutive secondo il seguente criterio:
  - a. Uscita inferiore alle 8 ore: nessun rimborso.
  - b. Uscita superiore a 8 ore ed inferiore a 12 ore: in questo caso, si ha diritto al rimborso di un solo pasto nella misura massima di € 22,26 (€ 30,55 per i dirigenti), se viene esibita la fattura o la ricevuta fiscale con riferimento ad un pasto consumato nella stessa località dove si svolge l'uscita nell'ambito dell'itinerario previsto;

- c. Uscita superiore a 12 ore: in questo caso, si ha diritto al rimborso di n. 2 pasti giornalieri nella misura cumulativa massima di € 44,26 (€ 61,10 per i dirigenti), sempre dietro esibizione delle fatture o ricevute fiscali (una per ogni pasto). In proposito si evidenzia che nei casi di richiesta di rimborso di due pasti giornalieri va considerato il limite complessivo fissato per gli stessi (€ 30,00 per pasto) a prescindere dal costo di ogni singolo pasto (es. 1°pasto € 30,00 e 2°pasto € 14,26). Nel caso venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite previsto di € 22,26. Le spese per il vitto possono essere rimborsate solo se la documentazione riporta una dettagliata indicazione dei beni consumati, a meno che non rechi la dicitura “menù a prezzo fisso”. Presupposto per riscuotere l'ammontare delle spese anzidette è la consegna degli originali dei suddetti giustificativi di spesa (nota Min. Tesoro n° 137828 del 30.03.1982). Non sono rimborsabili le spese di vitto desumibili da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente a più persone, parimenti i docenti presenteranno dichiarazione individuale e non cumulativa con altri colleghi.
  - d. Uscita superiore a 12 ore con mezza pensione organizzata: per i docenti accompagnatori che usufruiscono di mezza pensione, in cui sia compresa la prima colazione e il pranzo o la cena, la nota del Ministero del Tesoro del 14.05.1999, prot. n. 205876, ha escluso la possibilità del rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto, in quanto equipara la colazione ad un normale pasto. Se invece i giorni di missione non sono tutti coperti dalla gratuità o dalla mezza pensione (es. la mezza pensione inizia dal secondo giorno), si possono rimborsare il pasto del giorno di andata e un pasto del giorno di ritorno purché dalla partenza all'inizio del trattamento alberghiero o dalla fine del trattamento all'arrivo in sede trascorrono almeno 8 ore.
3. L'incarico di accompagnatore costituisce prestazione di servizio, pertanto, se il viaggio di istruzione includesse anche la giornata della domenica, il docente accompagnatore avrebbe diritto al recupero compensativo di una giornata che, per ragioni organizzative, andrà richiesto entro la settimana successiva al rientro dal viaggio.

Approvato dal Collegio dei Docenti il 28/11/2024 e dal Consiglio di Istituto il 06/12/2024.