



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### LICEO SCIENTIFICO "SERENI" – LUINO

Via Lugano, 24 – 21016 Luino – Tel: 0332531585

Mail: [segreteria@liceoluino.it](mailto:segreteria@liceoluino.it) – [VAPS11000A@istruzione.it](mailto:VAPS11000A@istruzione.it)

Codice Fiscale: 84002250128 – Codice Univoco Ufficio: UF951Q

Posta Certificata: [vaps11000a@pec.istruzione.it](mailto:vaps11000a@pec.istruzione.it) – Sito: [www.liceoluino.edu.it](http://www.liceoluino.edu.it)

Sez. associata di Laveno Mombello – Via Labiena, 86 – Tel: 0332667003



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO Visite guidate e viaggi d'istruzione, scambi culturali e stages

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA la normativa vigente;

#### DELIBERA

Il seguente regolamento per l'organizzazione e l'effettuazione di Visite guidate e viaggi d'istruzione, scambi culturali e stages

#### Art. 1 - Finalità

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere mezzo di arricchimento dell'azione didattica ed educativa e, pertanto, devono essere inserite nella programmazione entro il secondo mese dell'anno scolastico nel rispetto delle delibere degli Organi collegiali competenti.
2. I viaggi e le visite d'istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive e di integrazione culturale devono essere coerenti e funzionali agli obiettivi cognitivi e didattici stabiliti dal P.T.O.F. e dalla programmazione dei singoli Consigli di Classe.
3. Gli obiettivi formativi connessi alle uscite, alle visite e ai viaggi d'istruzione, così come agli scambi culturali e agli stages linguistici devono essere presentati agli alunni e alle loro famiglie dai docenti, che ne forniscono opportuni elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul loro contenuto al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

#### Art. 2 - Tipologie di viaggi e visite

1. In linea di massima le tipologie di viaggi, uscite e visite saranno le seguenti:
  - viaggi e visite finalizzati a promuovere negli alunni una migliore conoscenza del territorio in cui vivono e del loro Paese;
  - partecipazione a manifestazioni culturali, spettacoli teatrali, concerti o a concorsi;
  - visita a industrie, mostre, fiere, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con obiettivi didattici e formativi;
  - viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali al fine di sensibilizzare gli alunni alle problematiche relative alla conoscenza e alla conservazione dell'ambiente naturale;
  - visite di uno o più giorni finalizzate all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e università, tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con obiettivi-didattici e formativi;
  - viaggi connessi ad attività sportive che devono avere anch'essi una valenza formativa.
  - Scambi culturali con l'estero;
  - Soggiorni e viaggi studio all'estero in ogni periodo dell'anno solare.

#### Art. 3 – Modalità operative

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere previsti nell'ambito della programmazione didattica di classe, anche su indicazione della Commissione Cultura, e devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio di Classe unitamente alla programmazione annuale.
2. Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, entro il 31 dicembre di ogni anno delibera il piano annuale visite guidate e viaggi d'istruzione / scambi culturali / soggiorni / stages e le diverse uscite e visite didattico-culturali, programmate dai Consigli di classe nel rispetto della normativa vigente. Lo stesso valuterà i singoli viaggi secondo i parametri sopra espressi, riservandosi di motivare adeguatamente la eventuale non approvazione. Il Consiglio d'Istituto può concedere

**Ministero dell'Istruzione e del Merito****LICEO SCIENTIFICO "SERENI" – LUINO**

Via Lugano, 24 – 21016 Luino – Tel: 0332531585

Mail: [segreteria@liceoluino.it](mailto:segreteria@liceoluino.it) – [VAPS11000A@istruzione.it](mailto:VAPS11000A@istruzione.it)

Codice Fiscale: 84002250128 – Codice Univoco Ufficio: UF951Q

Posta Certificata: [vaps11000a@pec.istruzione.it](mailto:vaps11000a@pec.istruzione.it) – Sito: [www.liceoluino.edu.it](http://www.liceoluino.edu.it)

Sez. associata di Laveno Mombello – Via Labiena, 86 – Tel: 0332667003



- eventuali deroghe relative al termine di consegna del piano annuale dei viaggi, soggiorni, scambi ed ai criteri di organizzazione dei viaggi con una maggioranza qualificata (2/3 dei partecipanti).
3. I partecipanti ai viaggi dovranno essere almeno i 2/3 della classe, per fare in modo che il viaggio sia realmente un viaggio di istruzione e sia gestibile sia dal punto di vista didattico che da quello disciplinare-organizzativo. Si invitano altresì ad usare di preferenza i mezzi di linea.
  4. Per gli alunni che non partecipano al viaggio culturale è garantita la frequenza scolastica e s'ipotizza, da parte del Consiglio di classe un programma didattico che può includere attività di recupero, partecipazione ad attività in classi parallele o di medesimo indirizzo.
  5. I periodi d'attuazione delle visite e dei viaggi non potranno cadere nei giorni immediatamente precedenti le festività natalizie e pasquali e non potranno di norma effettuarsi oltre il 10 maggio (sono concesse deroghe per uscite in località soggette a condizioni climatiche ed ambientali particolari, per mostre e iniziative culturali con calendarizzazione specifica, scambi e soggiorni studio).
  6. Di norma la durata dello scambio/soggiorno linguistico in periodo di attività didattica va da un minimo di 6 a un massimo di 10 giorni.
  7. Di norma la durata del soggiorno linguistico in periodo estivo è di due settimane.
  8. I viaggi devono essere organizzati, di massima, con trattamento di mezza pensione (pernottamento, prima colazione e cena in albergo).
  9. Per le classi prime, seconde e quarte sono previste visite guidate di mezza / una giornata senza pernottamento;
  10. Per le classi terze viaggi in Italia di 3 giorni/2 notti con possibilità di estensione a 4 giorni/ 3 notti per mete più lontane;
  11. Per le classi quinte viaggi in Italia e/o all'estero della durata di max. 5 giorni/ 4 notti
  12. Per le classi del triennio linguistico possono essere previsti scambi e soggiorni studio all'estero, anche in sostituzione della visita di più giorni.
  13. Il D.S deve individuare gli accompagnatori tra i docenti delle classi che si sono resi disponibili.
  14. L'individuazione dell'agenzia organizzatrice sarà effettuata da apposita Commissione tecnica, presieduta dal D.S. o da persona delegata e formata – di norma- dal D.S.G.A., dal docente referente (o dalla F.S.) per le visite di istruzione e da un assistente amministrativo.
  15. Per la scelta dell'agenzia si opererà secondo la vigente normativa, utilizzando -quando possibile- la procedura dell'affidamento diretto (ex art. 50 Dlgs 36/2023).
  16. Alle agenzie sarà richiesta la documentazione di legge da acquisire agli atti e da allegare all'atto di aggiudicazione dell'appalto in merito alle garanzie di sicurezza, alla regolarità contributiva (DURC), alla responsabilità e a tutti gli altri requisiti previsti dalla normativa.
  17. Nel caso non sia possibile procedere con affidamento diretto (ad esempio nel caso di superamento della soglia comunitaria), verranno organizzate gare d'appalto con le procedure alternative previste dal vigente codice degli appalti (Dlgs 36/2023).
  18. Il docente referente (o F.S.) per i viaggi di istruzione presenta in Segreteria la seguente documentazione almeno 15 giorni prima della partenza:
    - § le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
    - § l'elenco nominativo degli alunni con relativi accompagnatori;
    - § il programma analitico di viaggio.
  19. Il docente capogruppo di ogni uscita/visita/scambio/soggiorno al termine del viaggio, avrà cura di stilare la relazione finale su modulo predisposto.
  20. Il costo delle uscite sarà a carico delle famiglie degli alunni partecipanti. L'acconto e il saldo verranno versati tramite il portale "Pago In Rete", previa emissione di apposito avviso da parte della Segreteria scolastica.
  21. La partecipazione plurima a viaggi, visite, scambi e stages deve essere deliberata in sede di Consiglio di Classe.
  22. I docenti della classe e i Consigli di classe potranno sconsigliare la partecipazione al viaggio/alla visita per quegli alunni che per il loro comportamento irrequieto, scorretto ed irrispettoso di norme e regole fanno ragionevolmente temere che possano costituire un rischio per l'incolumità dei loro

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**LICEO SCIENTIFICO "SERENI" – LUINO**  
 Via Lugano, 24 – 21016 Luino – Tel: 0332531585  
 Mail: [segreteria@liceoluino.it](mailto:segreteria@liceoluino.it) – [VAPS11000A@istruzione.it](mailto:VAPS11000A@istruzione.it)  
 Codice Fiscale: 84002250128 – Codice Univoco Ufficio: UF951Q  
 Posta Certificata: [vaps11000a@pec.istruzione.it](mailto:vaps11000a@pec.istruzione.it) – Sito: [www.liceoluino.edu.it](http://www.liceoluino.edu.it)  
 Sez. associata di Laveno Mombello – Via Labiena, 86 – Tel: 0332667003



compagni e comunque per il proficuo svolgimento dell'attività programmata. Su ciò dovrà essere avviato un preventivo colloquio con la famiglia degli alunni interessati.

23. I genitori/tutori per le visite e i viaggi d'istruzione sono avvisati mediante comunicazione in cui compaia: meta, programma di massima, orario di partenza e quello probabile di arrivo, costo dell'iniziativa, mezzo di trasporto utilizzato.
24. Per gli studenti minori i genitori/tutori autorizzeranno la partecipazione dell'alunno alla visita con una dichiarazione preventiva. Gli studenti maggiorenni autorizzeranno in autonomia la propria partecipazione, facendo però sottoscrivere ai propri genitori la parte relativa all'impegno economico di copertura delle spese di viaggio.
25. I viaggi d'istruzione, così come i soggiorni studio, gli scambi, avendo esclusivamente finalità didattiche ed educative legate al percorso formativo e alla programmazione non consentono di norma la presenza di persone estranee alla scuola (salvo particolari autorizzazioni: es. accompagnatore medico, esperto disciplinare).
26. La presenza di genitori/tutori degli alunni o di esterni maggiorenni all'Istituto, con propria copertura assicurativa, è consentita esclusivamente per iniziative e uscite di un solo giorno quali mostre, concerti e spettacoli teatrali inclusi nel piano annuale deliberato dal Consiglio d'Istituto e per uscite di più giorni limitatamente a un genitore di alunno disabile.
27. Gli organizzatori delle visite guidate e uscite d'istruzione, supportati dal Coordinatore di Classe, devono prestare massima attenzione a che nessun alunno venga escluso per ragioni economiche.
28. Chiunque si reca alle visite d'istruzione deve essere sotto copertura assicurativa.
29. Chi aderisce a viaggi e visite d'istruzione dovrà partire dal punto di ritrovo indicato e farvi ritorno (non sono autorizzate fermate intermedie diverse da quelle programmate).
30. Il Dirigente scolastico rilascerà formale nulla osta per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione, se nella domanda presentata dagli interessati sono rispettati i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e se ha acquisito agli atti della segreteria la documentazione prevista.
31. Le visite fatte nell'ambito dei Comuni delle sedi di Luino e Laveno vengono organizzate, anche con il ricorso a mezzi di trasporto urbano, dai docenti interessati che richiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico preventivamente indicando: data relativa all'uscita, durata della medesima e orario, itinerario, motivazione didattico-educativa. I genitori/ tutori degli alunni minori autorizzano la partecipazione alle suddette iniziative con una dichiarazione al momento dell'iscrizione alla scuola che ha validità per tutto il tempo di permanenza dell'alunno nell'istituto, salvo revoca da parte della famiglia.

**Art. 4 – Docenti**

1. I docenti possono partecipare fino ad un massimo di sette giorni; in caso di necessità, eventuali deroghe sono concesse per i docenti coinvolti in scambi o soggiorni linguistici all'estero.
2. I docenti accompagnatori devono essere uno ogni 15 alunni per i viaggi all'estero (ma sempre almeno 2 in totale) ed 1 ogni 18 per quelli in Italia (ma sempre almeno 2 per le visite con pernottamento); a questi va aggiunto un altro insegnante in presenza di alunno disabile.
3. Per i viaggi all'estero almeno uno dei docenti accompagnatori deve possedere una discreta conoscenza della lingua del paese da visitare o, in alternativa, della lingua inglese.
4. Nelle visite d'istruzione di più giorni e per i viaggi/soggiorni all'estero devono essere di norma presenti accompagnatori di entrambi i sessi
5. I docenti accompagnatori si faranno carico durante l'intera durata del viaggio, oltre che della responsabilità culturale e didattica, anche di quella gestionale-organizzativa, mantenendosi in contatto con la Scuola e la Dirigenza, anche al fine di poter intervenire tempestivamente per eventuali inconvenienti e disagi.
6. I docenti accompagnatori sono responsabili degli alunni loro affidati con lettera di incarico.

**Art. 5 – Scambi culturali con l'estero**

1. Il docente referente:
  - individua il partner straniero per lo scambio di classe

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**LICEO SCIENTIFICO "SERENI" – LUINO**  
 Via Lugano, 24 – 21016 Luino – Tel: 0332531585  
 Mail: [segreteria@liceoluino.it](mailto:segreteria@liceoluino.it) – [VAPS11000A@istruzione.it](mailto:VAPS11000A@istruzione.it)  
 Codice Fiscale: 84002250128 – Codice Univoco Ufficio: UF951Q  
 Posta Certificata: [vaps11000a@pec.istruzione.it](mailto:vaps11000a@pec.istruzione.it) – Sito: [www.liceoluino.edu.it](http://www.liceoluino.edu.it)  
 Sez. associata di Laveno Mombello – Via Labiena, 86 – Tel: 0332667003



- concorda in via preliminare con il partner straniero l'area tematica e il programma da trattare nei lavori progettuali
  - verifica nella classe di riferimento le adesioni, compresa la disponibilità allo scambio di ospitalità
  - propone l'idea progetto al Consiglio di Classe e insieme stendono il progetto rispondente a finalità e obiettivi cognitivi e formativi fissati per la classe individuando tematiche interdisciplinari che sarà oggetto del prodotto finale – componente essenziale del progetto di scambio.
  - compila una proposta progettuale, che consegna al Dirigente Scolastico il quale la inoltrerà al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto per la deliberazione
  - segnala formalmente al D.S. eventuali altri accompagnatori.
2. Dopo l'approvazione del progetto da parte del Consiglio di Istituto, il docente referente indice una riunione con i genitori per illustrare le modalità del progetto, durante la quale:
    - presenta le spese che saranno a carico delle famiglie (viaggio in aereo/treno,/autobus assicurazione, trasporto locale alla ricezione, soggiorno ospite straniero. Eventuali altre spese proposte a carico delle famiglie vanno approvate dal Consiglio di Istituto)
    - illustra le modalità di pagamento
    - riferisce in merito all'assicurazione durante il soggiorno all'estero
    - invita i genitori a firmare l'autorizzazione allo scambio, qualora non fosse già avvenuto
    - raccomanda ai genitori l'esigenza di essere in possesso di tessera sanitaria per l'assistenza all'estero e documento d'identità valido per l'espatrio per tutta la durata del soggiorno/scambio
  3. Al termine del viaggio avrà cura di stilare la relazione finale e/o la scheda di valutazione
  4. Programma le attività da svolgere a Luino durante il soggiorno dei partner e organizza la frequenza scolastica dei membri della classe che non partecipano allo scambio.
  5. Per il soggiorno dei docenti partecipanti allo scambio può essere prevista l'ospitalità reciproca o il soggiorno in struttura alberghiera.
  6. Gli scambi dovranno essere effettuati nel periodo da settembre a maggio e sempre nell'arco dello stesso anno scolastico.
  7. Per i progetti europei di scambio ci si attiene alla normativa del programma Socrates Life Long Learning.

**Art. 6 – Versamenti e quote di partecipazione**

1. Per motivi organizzativi e di regolarità contabile gli alunni dovranno provvedere individualmente al pagamento di quote, acconti e saldi. I versamenti saranno effettuati esclusivamente tramite la piattaforma "Pago in Rete", previa emissione di apposito avviso.
2. I mancati versamenti nei tempi stabiliti potranno determinare l'annullamento del viaggio e/o l'applicazione di penali.
3. Per gli alunni che non possano coprire tutta la quota di partecipazione è previsto l'intervento di apposito fondo integrativo ministeriale. Per i requisiti e le modalità di accesso a tale fondo si rimanda alle specifiche note ed istruzioni di emanazione ministeriale. A far data dall'anno scolastico 2024-25 non è più previsto il precedente fondo di solidarietà per l'aiuto alle famiglie meno abbienti.

**Art. 7 - Pubblicità del regolamento**

1. Il presente regolamento viene pubblicato, dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto con delibera n. 80 del 22 maggio 2024, sul sito istituzionale del Liceo nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali".

Per quanto non previsto dai presenti criteri valgono le norme stabilite dalle leggi dello Stato.