

REGOLAMENTO

SOGGIORNI STUDIO E VIAGGI D'ISTRUZIONE

(Delibera n. 63 del 19/3/2026)

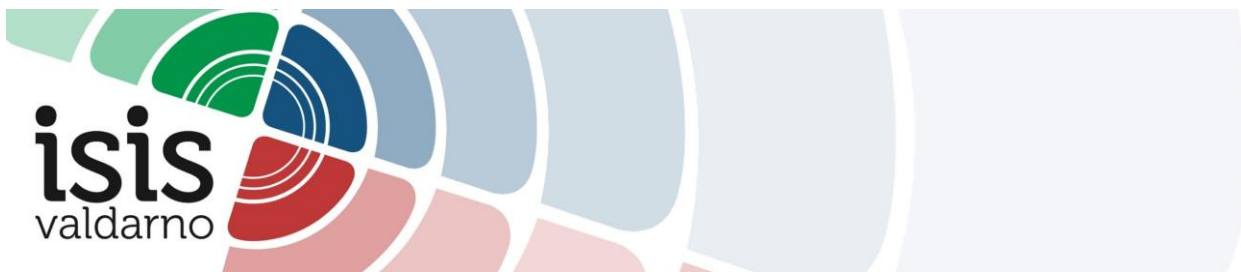
Il presente documento è redatto per il personale docente, il personale ATA, gli studenti e per le rispettive famiglie, e delinea diritti, doveri e procedure amministrative relative all'organizzazione di soggiorni di studio e viaggi di istruzione.

Art. 1 - Finalità

I soggiorni studio, i viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono considerate a tutti gli effetti vere e proprie attività integrative della scuola e non semplici momenti di svago o evasione. Esse si configurano come un momento metodologico alternativo alle tradizionali attività d'aula, ovvero come attività didattiche svolte “fuori dalla classe” che costituiscono parte integrante e sostanziale del curriculum e delle discipline d'indirizzo.

Ogni iniziativa deve essere inserita organicamente nella programmazione didattica e culturale di ciascun Consiglio di Classe fin dall'inizio dell'anno scolastico, basandosi su progetti articolati, coerenti e finalizzati al raggiungimento di specifici obiettivi cognitivi e formativi. Tali attività devono promuovere negli studenti un significativo arricchimento culturale, umano e sociale, mirando ai seguenti obiettivi prioritari:

- Arricchimento culturale e conoscenza del patrimonio: favorire una maggiore conoscenza del territorio locale, dell'Italia e dell'Europa nei loro aspetti paesaggistici, naturalistici, storico-artistici, socio-economici e tecnici. Ciò include la partecipazione a manifestazioni culturali, la visita a musei, mostre, complessi industriali e realtà produttive coerenti con l'indirizzo di studio.
- Sviluppo dell'autonomia e responsabilità: promuovere la crescita dell'autonomia personale e del senso di responsabilità individuale e collettiva in contesti diversi da quello scolastico ordinario. In particolare, per i soggiorni studio, l'esperienza mira a



una maturazione consapevole dello studente, fondata sul principio della vigilanza graduata in base all'età e al grado di maturità acquisito.

- Integrazione e socializzazione: incentivare il miglioramento delle relazioni interpersonali, della socializzazione e dell'integrazione all'interno del gruppo classe, in un clima di collaborazione reciproca tra docenti e alunni.
- Approfondimento linguistico e integrazione culturale: nel caso specifico dei soggiorni studio e degli scambi, facilitare la conoscenza di realtà scolastiche e sociali diverse, potenziando le competenze comunicative in lingua straniera e promuovendo un processo di integrazione culturale europea ed internazionale.

Ogni iniziativa deve prevedere una fase di rielaborazione a scuola delle esperienze vissute, affinché l'uscita non resti un episodio isolato ma diventi un reale strumento di incremento delle competenze trasversali e disciplinari degli studenti.

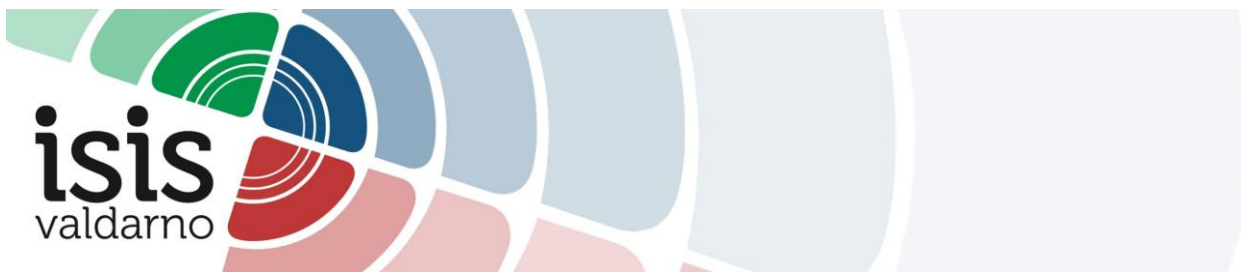
Art. 2 - Definizioni e tipologie di attività

Sotto la denominazione convenzionale di "Turismo Scolastico" vengono ricomprese diverse tipologie di iniziative, distinte per finalità, durata e modalità organizzative. Ogni attività deve essere coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e rispondere a precisi criteri di programmazione didattica.

2.1. Uscite Didattiche

Si intendono, di norma, le iniziative di breve durata che si svolgono nell'arco dell'orario scolastico antimeridiano, nell'ambito del territorio comunale o provinciale. Tali uscite possono prevedere la visita a monumenti locali, centri storici, parchi o la partecipazione a manifestazioni culturali e sportive. Se coerenti con l'indirizzo di studi e preventivamente deliberate dal Consiglio di Classe, possono, anche, essere riconosciute come ore di PCTO, qualora permettano di sviluppare competenze trasversali o orientative documentabili. Per maggiore chiarezza, vi rientrano le seguenti casistiche specifiche:

- Uscite a piedi: effettuate nel territorio limitrofo all'edificio scolastico per raggiungere luoghi di interesse limitrofi, biblioteche, impianti sportivi o piazze cittadine. Non richiedono una complessa istruttoria amministrativa, essendo sufficiente l'autorizzazione del Dirigente Scolastico previa delibera del Consiglio di Classe.
- Uscite intera giornata: rientrano per estensione in questa tipologia anche le uscite che occupano l'intera giornata scolastica ed extra-scolastica, effettuate con il solo utilizzo del mezzo pullman (o altro mezzo di trasporto pubblico/privato)



autorizzato), anche finalizzate alla partecipazione a gare regionali o nazionali di varia natura (sportive, disciplinari, campionati studenteschi), purché non prevedano il pernottamento fuori sede.

2.2. Viaggi culturali

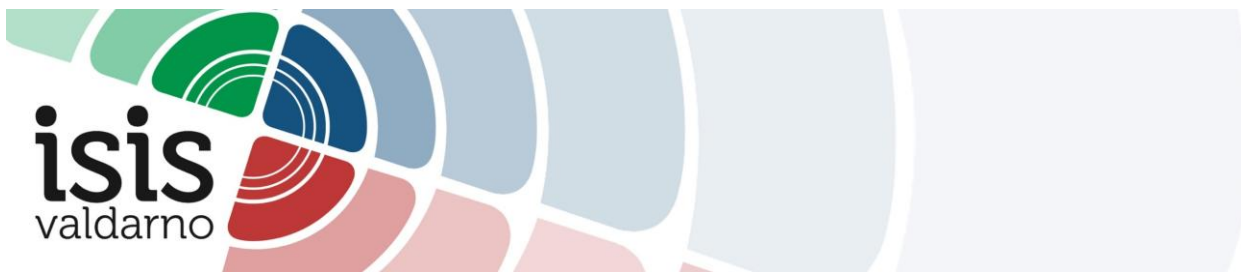
Si configurano come itinerari tematici strutturati attorno a specifici assi disciplinari (es. percorsi storici, letterari, artistici, musicali o scientifici). A differenza delle uscite di un solo giorno, i viaggi culturali prevedono generalmente il pernottamento e sono progettati per offrire agli studenti un'immersione profonda nel patrimonio di una specifica area geografica, in Italia o all'estero. Essi sono strettamente connessi alla programmazione didattica del Consiglio di Classe e mirano a consolidare le conoscenze teoriche acquisite in aula attraverso l'osservazione diretta e l'esperienza sul campo. Rientrano in questa categoria, ad esempio, le visite ai luoghi della Memoria, gli itinerari danteschi, i percorsi all'interno di parchi archeologici o la visita a poli museali e complessi architettonici di rilevanza internazionale.

2.3. Viaggi educativi/didattici

Si distinguono per una spiccata valenza formativa legata all'apprendimento attivo, all'approccio laboratoriale e allo sviluppo di competenze trasversali. Questi itinerari tematici sono strutturati attorno a specifici assi disciplinari (es. percorsi storici, letterari, artistici, ambientali o scientifici) ma enfatizzano il coinvolgimento diretto e pratico degli studenti in attività esperienziali o di ricerca sul campo. Vi rientrano, a titolo esemplificativo: i campi scuola naturalistici, i percorsi di educazione ambientale presso parchi e oasi protette, i laboratori STEM presso centri di ricerca accademici, le simulazioni aziendali, o i soggiorni legati a progetti di educazione civica e legalità (come le esperienze di volontariato sui beni confiscati alle mafie). Richiedono una rigorosa progettazione didattico-laboratoriale, prevedono quasi sempre il pernottamento e necessitano di precisi momenti di restituzione e verifica al rientro in classe.

2.4. Soggiorni studio o stage linguistici

Sono attività finalizzate prioritariamente all'approfondimento linguistico e alla conoscenza della cultura del Paese ospitante. Rientrano in questa tipologia i corsi di lingua all'estero: percorsi intensivi e immersivi finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche. Hanno una durata variabile da un minimo di sei a un massimo di venti giorni consecutivi, nel caso di progetti specifici (ad es. Progetti Europei) e possono svolgersi, in tutto o in parte, anche in periodi di sospensione delle lezioni o



prima dell'inizio dell'anno scolastico. Prevedono la frequenza di corsi presso scuole partner o enti accreditati e la sistemazione degli studenti può avvenire presso famiglie ospitanti (host families) o Residenze-College. Per questa tipologia di attività si applica il principio della vigilanza graduata: la sorveglianza diretta dei docenti è sostituita da quella indiretta e dalla responsabilità degli adulti della famiglia ospitante durante i momenti domestici e i tragitti casa-scuola.

2.5. Scambi culturali e progetti Erasmus/internazionali

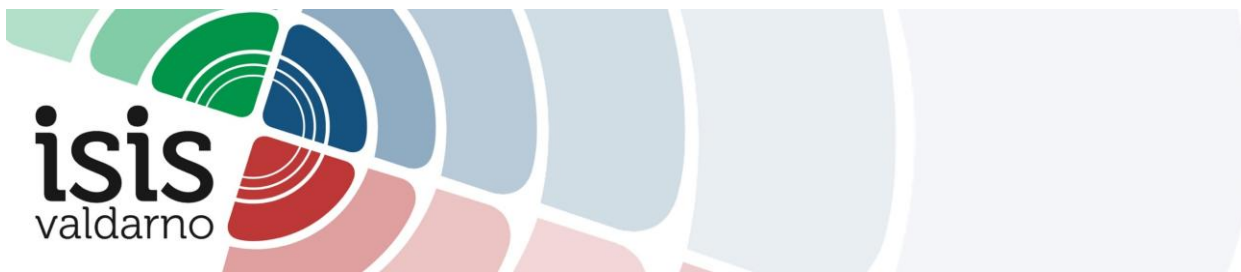
Si basano sul principio della reciprocità con scuole partner italiane o straniere e includono le mobilità transnazionali supportate da fondi europei (es. Progetti Erasmus), incentrate sulla cooperazione e sullo scambio di buone pratiche. Gli studenti partecipano a una programmazione comune che prevede l'accoglienza reciproca (spesso in famiglia) e la frequenza delle attività scolastiche presso l'istituto partner, facilitando un reale processo di integrazione culturale e linguistica. La durata minima è di norma di sei giorni con la possibilità di prevedere durate maggiori in base al progetto.

2.6. Viaggi di Orientamento

Si tratta di esperienze mirate e strategiche per il futuro degli studenti, strettamente connesse alle attività di orientamento in uscita e, ove previsto, ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO). Prevedono la visita ad atenei universitari, la partecipazione a saloni dello studente (es. Job&Orienta), open day, oppure incontri guidati all'interno di specifici contesti aziendali e poli professionali. L'obiettivo primario è fornire agli alunni strumenti concreti e conoscenze dirette per supportare una scelta consapevole post-diploma, favorendo il contatto diretto con il mondo accademico e del lavoro.

2.7. Viaggi Sportivi (o Campi Sportivi)

Sono iniziative fortemente legate ai valori dell'educazione fisica e civica, connesse alla pratica intensiva di discipline sportive, spesso in ambiente aperto e naturale (es. settimane bianche per lo sci, campi velici, percorsi di trekking o orienteering). Rientra in questa tipologia anche la trasferta per la partecipazione a competizioni studentesche di rilievo (es. fasi regionali o nazionali dei Campionati Studenteschi). Questi viaggi sono tesi a promuovere sani stili di vita, il benessere psico-fisico, il rispetto delle regole e dell'ambiente, favorendo al contempo l'inclusione, il team building e la coesione del gruppo classe attraverso il linguaggio universale dello sport.



Art. 3 - Iter procedurale di proposta e approvazione

L'iter procedurale per l'organizzazione e l'attuazione delle attività di "Turismo Scolastico" è finalizzato a garantire la massima trasparenza, la sostenibilità economica e, soprattutto, la coerenza con il Progetto Formativo dell'Istituto. Esso si articola nelle seguenti fasi:

3.1. Fase Propositiva (Consigli di Classe)

La pianificazione delle attività ha inizio all'interno dei singoli Consigli di Classe, di norma entro il mese di ottobre, per consentire alla Segreteria di attivare l'iter organizzativo nei tempi necessari. Ogni proposta di viaggio, soggiorno studio o visita guidata deve essere obbligatoriamente accompagnata da una relazione dettagliata a cura del docente proponente. Tale relazione costituisce il presupposto essenziale per l'esame della proposta e deve specificare con chiarezza:

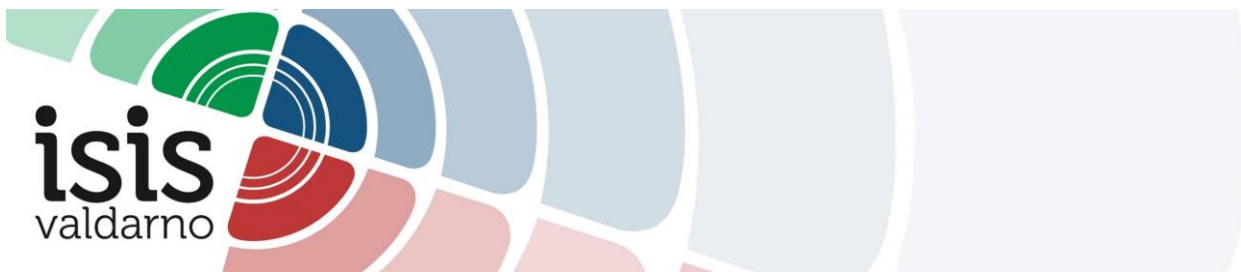
- A. Gli obiettivi culturali e didattici perseguiti.
- B. L'itinerario, la durata e il periodo indicativo di effettuazione.
- C. I nominativi dei docenti accompagnatori effettivi e dei docenti supplenti (di riserva), garantendo l'avvicendamento e la rotazione degli stessi.
- D. Il numero presunto degli alunni partecipanti.
- E. Per i soggiorni studio o stage linguistici, la proposta deve essere formulata dai docenti del Dipartimento di Lingue previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e formalmente approvata dal Consiglio di Classe di appartenenza.
- F. L'indicazione della specifica tipologia di attività (in coerenza con le aree dal punto 2.1 al punto 2.7) in cui si inquadra l'iniziativa.

La delibera del Consiglio di Classe, che recepisce e convalida la proposta del docente, deve essere regolarmente verbalizzata. La relazione illustrativa, redatta dal docente proponente, costituisce parte integrante e sostanziale del verbale stesso e deve essere ad esso obbligatoriamente allegata.

In questa fase, i docenti proponenti sono tenuti a verificare la sicurezza delle mete tramite la consultazione del sito istituzionale "Viaggiare sicuri".

3.2. Coordinamento e piano annuale

Un docente referente per il turismo scolastico (o l'apposita Commissione Viaggi nominata dal Collegio Docenti) raccoglie le proposte dei Consigli di Classe e, in collaborazione con gli Uffici di Segreteria e il DSGA, redige il "Piano annuale del turismo



scolastico”. Tale Commissione ha il compito di coordinare le iniziative per ottimizzare la logistica, vagliare l’affidabilità delle agenzie di viaggio e assicurare che le mete siano compatibili con le disponibilità di mercato e i criteri di sicurezza.

3.3. Valutazione didattica (Collegio dei Docenti)

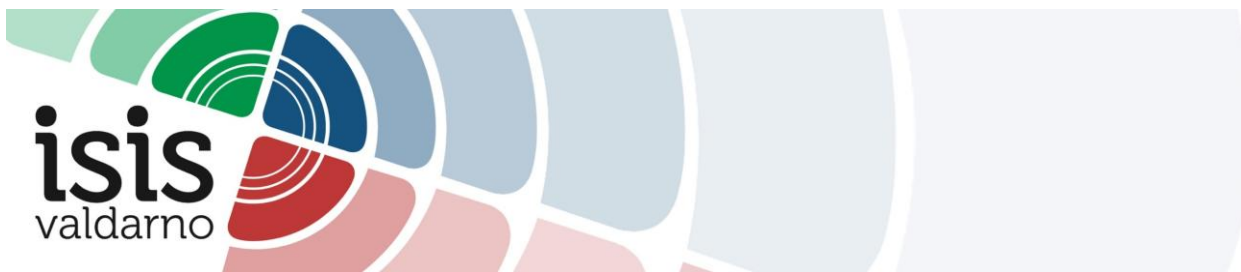
Il Collegio dei Docenti, o una commissione da esso delegata, esprime entro il mese di novembre il proprio parere vincolante sulla valenza didattica dell'intero Piano Annuale. In questa sede viene verificata la rispondenza delle proposte ai criteri didattici generali stabiliti dall'Istituto, assicurando che i viaggi non si sovrappongano a periodi di particolare impegno istituzionale (come scrutini o prove INVALSI) e che non superino i limiti di durata previsti per le diverse fasce d'età.

3.4. Delibera definitiva (Consiglio di Istituto)

Al Consiglio di Istituto, su proposta della Giunta Esecutiva, spetta la delibera definitiva del Piano Annuale per quanto concerne gli aspetti organizzativi e impegni di spesa. Il Consiglio valuta la sostenibilità economica delle iniziative, verificando che i costi a carico delle famiglie rispettino i tetti di spesa annuali e giornalieri fissati per studente. Solo dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto il piano diventa esecutivo, consentendo l'avvio delle procedure negoziali e di gara per l'assegnazione dei servizi.

3.5. Gestione e autorizzazioni d'urgenza

Il Dirigente Scolastico è responsabile della gestione operativa del piano approvato. Al fine di garantire la flessibilità didattica, il Dirigente ha la facoltà di autorizzare direttamente, senza preventiva delibera degli organi collegiali, le uscite didattiche brevi nel territorio e le visite guidate d'urgenza (es. per mostre temporanee o eventi segnalati successivamente al termine di novembre), a condizione che siano state deliberate dal Consiglio di Classe e che vengano sottoposte a successiva ratifica.



Art. 4 - La commissione viaggi e il docente referente

Al fine di garantire un coordinamento efficace, una gestione trasparente e una rigorosa vigilanza su tutte le attività di mobilità, l'Istituto definisce i ruoli e i compiti della Commissione Viaggi e del Docente Referente.

4.1. La Commissione Viaggi

L'Istituto si avvale di una Commissione Viaggi, designata dal Collegio dei Docenti, che ha il compito di sovrintendere alle attività di turismo scolastico e supportare il Dirigente Scolastico e gli Uffici di Segreteria nella loro gestione. Nello specifico, la Commissione provvede a:

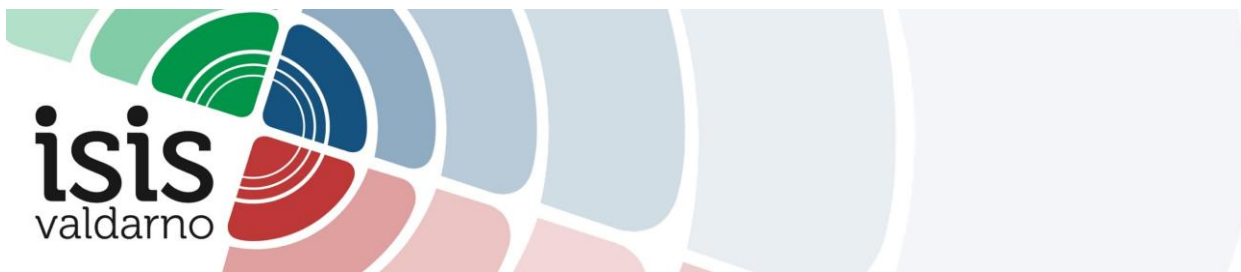
- A. Dare supporto alla Segreteria nel coordinare tutte le proposte di viaggio, visita e uscita, assicurando che siano formulate secondo le modalità del regolamento e che rispondano pienamente alle esigenze educativo-didattiche dell'Istituto.
- B. Controllare che ogni viaggio d'istruzione proposto rientri coerentemente in una delle macro-aree previste all'Articolo 2 (punti 2.1 - 2.7) e che la proposta sia completa dell'apposita relazione didattica a supporto della scelta della macro-area stessa verificandone la coerenza con il PTOF.

4.2. Il Docente Referente dell'Iniziativa con il supporto degli Uffici di Segreteria

Per ogni soggiorno, viaggio o visita, il Consiglio di Classe individua un Docente Referente (responsabile o capogita), la cui nomina formale è conferita dal Dirigente Scolastico previa verifica della disponibilità. Al fine di ottimizzare l'organizzazione logistica e arricchire la valenza didattica dell'iniziativa, i docenti proponenti hanno la facoltà di raccordarsi con i colleghi di altre classi o sezioni per condividere la medesima meta e il medesimo itinerario. In caso di unione di più classi per la medesima destinazione, verrà individuato un unico Docente Referente, il quale assumerà la responsabilità esclusiva della gestione e dell'organizzazione dell'intero gruppo per tutta la durata dell'attività.

I suoi compiti includono:

- 1. Il Docente responsabile del viaggio d'istruzione deve debitamente compilare l'apposito modello (scaricabile dal sito dell'istituto: modulo "proposta di visita guidata/viaggio d'istruzione") con la relazione dettagliata e inviarli ad arisoo800q@istruzione.it oppure consegnarlo brevi manu alla segreteria; in entrambi i casi occorre allegare il Verbale del CdC .



- 2. Il Docente responsabile del viaggio d'istruzione deve predisporre un comunicato, da inviare alle famiglie, con il luogo e un programma di massima, e la richiesta di una caparra di:
 - Stage all'estero: € 450,00 (30% del tetto di spesa massimo);
 - Viaggi di istruzione all'estero: € 270 (30% del tetto di spesa massimo);
 - Viaggi in Italia di più gg: somma da definirsi in base al numero di notti (30% del tetto di spesa massimo).

Per i Viaggi d'istruzione di un solo giorno sarà richiesto un versamento relativo al trasporto pari a € 20-30 circa non rimborsabili; la somma sarà gestita dall'agenzia di viaggio secondo le proprie condizioni contrattuali.

- 3. Supporto all'affidamento dei servizi (Segreteria): Le segreterie, una volta raccolte le caparre, iniziano la procedura di affidamento alle agenzie di viaggio seguendo le linee del D.Lgs. 36/2023, della nota MIM n. 8524 del 07/11/2025 e delle linee ANAC del 05/11/2025. In particolare, a seconda dei tetti di spesa, il DSGA sceglierà la procedura più corretta tra:
 - Convenzioni Consip o accordi quadro regionali.
 - Affidamento Diretto autonomo.
 - Procedura Negoziata.

Centrali di Committenza qualificate (es. Consip).

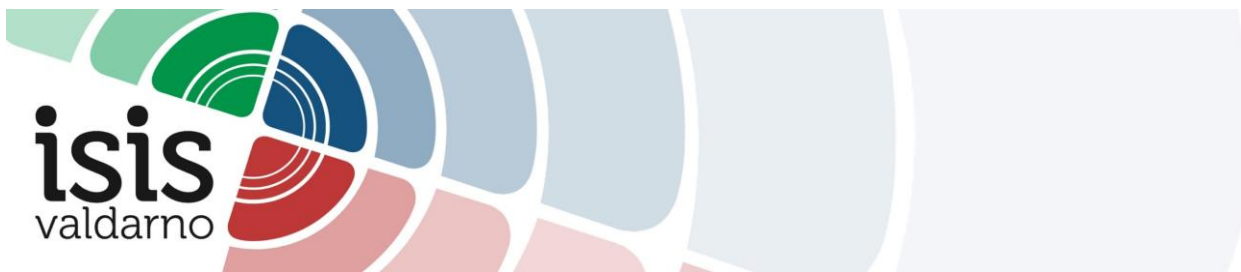
- 4. Verificare, prima di avviare l'organizzazione operativa, il raggiungimento della soglia minima di adesione da parte degli studenti (di norma il 2/3 della classe, come disciplinato all'Art. 5.1) e accertarsi della corretta individuazione dei docenti accompagnatori nel rispetto dei criteri previsti all'Art. 10.
- 5. Redigere il capitolato tecnico dettagliato, che deve essere consegnato alla segreteria per l'invio alle agenzie secondo le procedure sopra descritte.

Art. 5 - Criteri di partecipazione degli studenti

Al fine di garantire la valenza formativa, l'efficacia didattica e la sicurezza dei partecipanti, la partecipazione degli studenti alle attività di mobilità è regolata dai seguenti criteri:

5.1. Durata, soglie di adesione e mete per classi

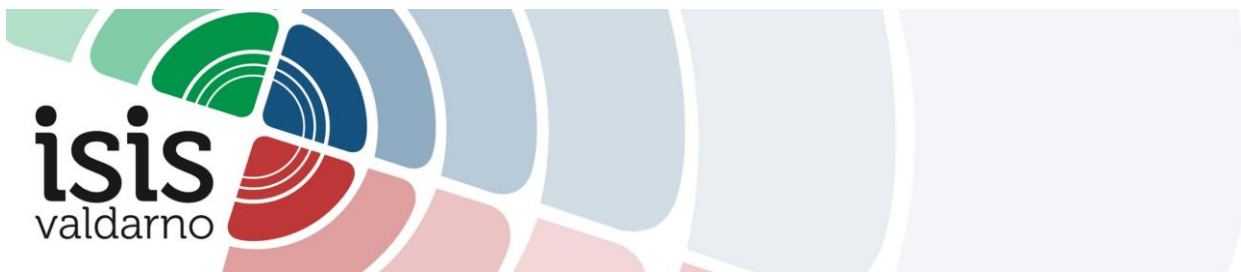
La durata dei viaggi d'istruzione in Italia e all'estero viene fissata in un massimo di giorni in base alle mete.



Si ricorda quanto previsto in materia, che ribadisce: *"La partecipazione degli studenti non dovrà essere inferiore al 2/3 del numero totale degli alunni che compongono la classe stessa..."*. Fanno eccezione i viaggi d'istruzione la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse (ad es. per attività teatrali, musicali, sportive agonistiche). Nel caso in cui ci siano singole classi che non raggiungono il 2/3, ma che siano accomunate dalle stesse esigenze formative, verranno valutati accorpamenti con altre classi dirette alla stessa meta.

- Classi 1^
 - A. Un giorno mete Nazionali
 - B. Viaggio d'istruzione sport invernale (sci) - n. 5 giorni (4 notti)
 - C. Viaggio d'istruzione sport estivi - n. 5 giorni (4 notti)
- Classi 2^
 - A. Un giorno mete Nazionali
 - B. Viaggio d'istruzione sport invernale (sci) - n. 5 giorni (4 notti)
 - C. Viaggio d'istruzione sport estivi - n. 5 giorni (4 notti)
- Classi 3^ e Classi 2^ Turismo
 - A. Mete Nazionali - n. 3 giorni (2 notti)
 - B. Viaggio d'istruzione sport invernale (sci) - n. 5 giorni (4 notti)
 - C. Viaggio d'istruzione sport estivi - n. 5 giorni (4 notti)
 - D. Stage linguistico all'estero
- Classi 4^ e Classi 3^ Turismo
 - A. Mete Nazionali - n. 5 giorni (4 notti)
 - B. Mete estere - n. 6 giorni (5 notti)
 - C. Viaggio d'istruzione sport invernale (sci) - n. 5 giorni (4 notti)
 - D. Viaggio d'istruzione sport estivi - n. 5 giorni (4 notti)
 - E. Stage linguistico all'estero
- Classi 5^ e Classi 4^ Turismo
 - A. Mete Nazionali - n. 5 giorni (4 notti)
 - B. Mete estere - n. 6 giorni (5 notti)
 - C. Viaggio d'istruzione sport invernale (sci) - n. 5 giorni (4 notti)
 - D. Viaggio d'istruzione sport estivi - n. 5 giorni (4 notti)
 - E. Stage linguistico all'estero

Gli studenti che partecipano agli stage linguistici possono provenire da classi differenti; il numero massimo previsto potrà variare a seconda delle esigenze organizzative.



5.2. Esclusione per motivi disciplinari.

Il Consiglio di Classe ha la facoltà di deliberare la non ammissione al viaggio di istruzione o alle visite guidate di singoli studenti il cui comportamento sia stato precedentemente sanzionato con gravi provvedimenti disciplinari o risulti “pericolosamente incontrollabile”. Tale decisione non ha valore di sanzione accessoria, ma si configura come una misura prudenziale adottata laddove l'insofferenza alle regole del vivere civile possa comportare un aggravamento del rischio per l'incolumità dell'allievo stesso, dei compagni, dei docenti o del prestigio dell'Istituto. I comportamenti ostativi devono essere debitamente documentati da provvedimenti disciplinari e/o relazioni dei docenti protocollate agli atti della scuola. La decisione di esclusione deve essere preventivamente comunicata alle famiglie.

5.3. Obblighi per i non partecipanti

Gli studenti che decidono di non aderire alle iniziative o che ne siano esclusi non sono esonerati dall'obbligo di frequenza scolastica. Durante il periodo di svolgimento dell'attività, la scuola garantisce loro la regolare frequenza delle lezioni, inserendoli in classi parallele per lo svolgimento di attività didattiche alternative. L'eventuale assenza dovrà essere regolarmente giustificata.

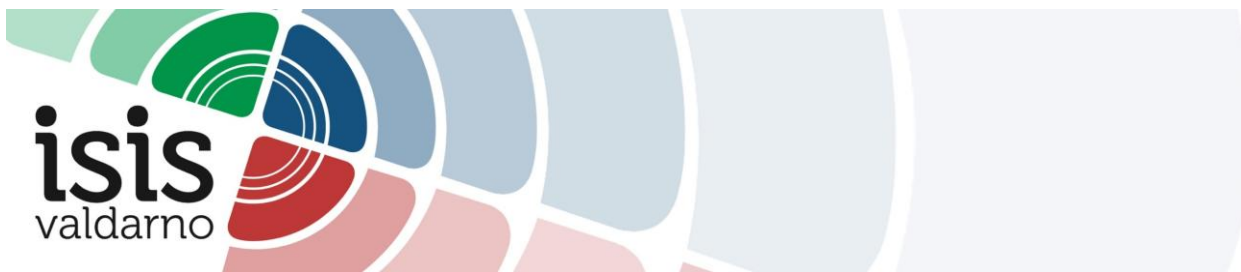
5.4. Criteri di selezione per attività a numero chiuso e Stage Linguistici

Per i soli stage linguistici (e, per estensione, per eventuali partecipazioni a manifestazioni di prestigio per la scuola), è possibile stabilire un numero massimo di partecipanti al fine di ottimizzare l'organizzazione e garantire le migliori condizioni di sicurezza per gli studenti.

A tale scopo, i docenti organizzatori inviteranno gli alunni interessati a presentare formale candidatura. Le istanze pervenute saranno esaminate da un'apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato) e integrata dai docenti organizzatori.

Ai fini della selezione, la Commissione redigerà una graduatoria di merito attribuendo a ciascun candidato un punteggio totale dato dalla somma dei seguenti parametri:

- Media scolastica: media complessiva dei voti (comprensiva dei decimali) conseguita nello scrutinio finale dell'ultimo anno scolastico o nell'ultimo quadrimestre



disponibile. Il punteggio attribuibile va da 0 a 10 ed è l'esatto equivalente numerico della media dell'alunno/a.

- Voto di comportamento: voto di condotta conseguito nel medesimo scrutinio o quadrimestre. Il punteggio attribuibile va da 0 a 10 ed equivale al voto in condotta stesso.

Regole di precedenza ed esclusione:

- Esclusione automatica: sono esclusi d'ufficio dalle graduatorie tutte le studentesse e tutti gli studenti il cui voto di condotta sia pari o inferiore a 7/10.
- Esclusione discrezionale: ad insindacabile giudizio della Commissione, è possibile escludere dalla graduatoria gli studenti che abbiano riportato segnalazioni negative per comportamenti scorretti durante precedenti stage o uscite didattiche.

Criterio di spareggio: in caso di parità di punteggio totale, avrà la precedenza in graduatoria il candidato anagraficamente più giovane.

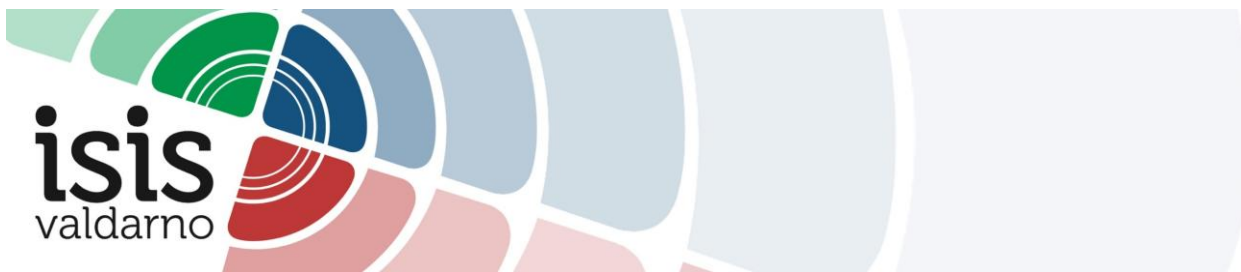
5.5. Limiti di frequenza e deroghe

Per ciascuna classe è consentita l'effettuazione di un massimo di tre visite guidate (di una giornata) e un viaggio di istruzione nell'arco dell'anno scolastico. Non rientrano nel conteggio dei giorni massimi le attività legate alla Formazione Scuola-Lavoro (FSL).

5.6. Periodi vietati e sospensioni

Per salvaguardare la continuità didattica e gli adempimenti amministrativi, è stabilito quanto segue:

- A. È fatto divieto assoluto di effettuare soggiorni studio, viaggi di istruzione o visite guidate durante l'ultimo mese di lezione (giugno). Tale divieto si applica tassativamente nei 30 giorni precedenti il termine delle lezioni.
- B. Le attività non devono coincidere con periodi di particolare impegno istituzionale, quali lo svolgimento degli scrutini, le elezioni scolastiche o le Prove Invalsi.
- C. Si raccomanda di evitare i periodi di maggiore affollamento turistico e i giorni festivi, salvo deroghe eccezionali motivate dal Dirigente Scolastico.
- D. A tali divieti si può derogare esclusivamente per attività legate all'educazione ambientale o per viaggi connessi a competizioni sportive scolastiche nazionali.



5.7. Disposizioni sulla programmazione del rientro

Nella pianificazione dei viaggi di più giorni, è opportuno prevedere che il giorno di rientro coincida possibilmente con il sabato, per consentire un adeguato riposo ad alunni e docenti prima della ripresa delle lezioni.

Art. 6 - Allievi Diversamente Abili

6.1. Diritto alla partecipazione e servizi idonei

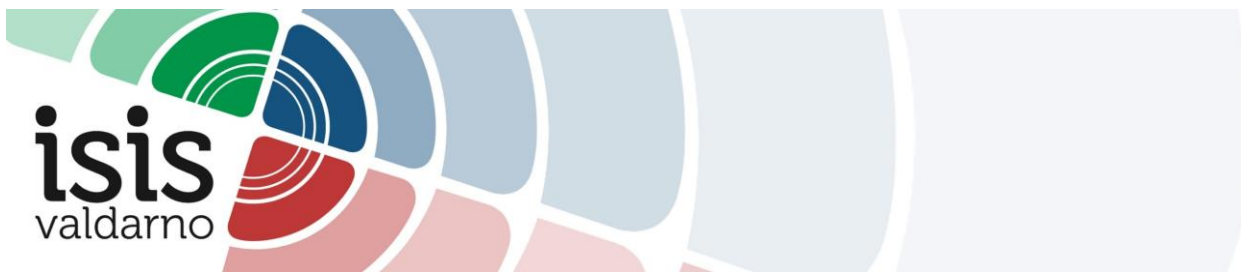
Al fine di assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica tempestivamente alle strutture riceventi e ai vettori la presenza di detti allievi, ai quali devono essere garantiti servizi idonei (es. accessibilità alberghiera, mezzi con sollevatore).

6.2. Accompagnatore dedicato e Rapporto Numerico

Per ogni alunno certificato ai sensi della L. 104/92, deve essere garantita la presenza di un accompagnatore dedicato in aggiunta al numero di docenti previsto per la classe. In deroga alla norma generale, il Consiglio di Classe valuta l'integrazione del numero degli accompagnatori caso per caso, in relazione alla gravità della patologia e alle specifiche necessità di assistenza. Qualora le condizioni di autonomia lo consentano, può essere prevista la presenza di un insegnante aggiuntivo ogni due alunni disabili.

6.3. Individuazione dell'accompagnatore e figure esterne

L'accompagnatore non deve necessariamente essere il docente di sostegno della classe, ma può essere un qualunque membro della comunità scolastica (docente o collaboratore scolastico). Laddove non sia possibile coprire l'assistenza con personale interno, o per specifiche esigenze cliniche, è consentita la partecipazione di un qualificato accompagnatore esterno, che può essere individuato anche nella figura del genitore dell'alunno.



Art. 7 - Aspetti economici e tetti di Spesa

Al fine di garantire il diritto allo studio e la massima partecipazione della comunità scolastica, l'Istituto raccomanda alla Commissione di vigilare sulle proposte dei Consigli di Classe al fine di considerare la sostenibilità economica per le famiglie.

7.1. Determinazione dei tetti di spesa

L'intera organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.

1. La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti che versano un importo per coprire l'intera spesa. Pertanto, nella proposta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione.
2. Il Consiglio d'Istituto ha predisposto i seguenti massimali di spesa:
 - Stage all'estero: € 1.500,00
 - Viaggi d'istruzione all'estero: € 900,00
 - Viaggi di istruzione in Italia: max € 120,00 al giorno (tutto incluso)

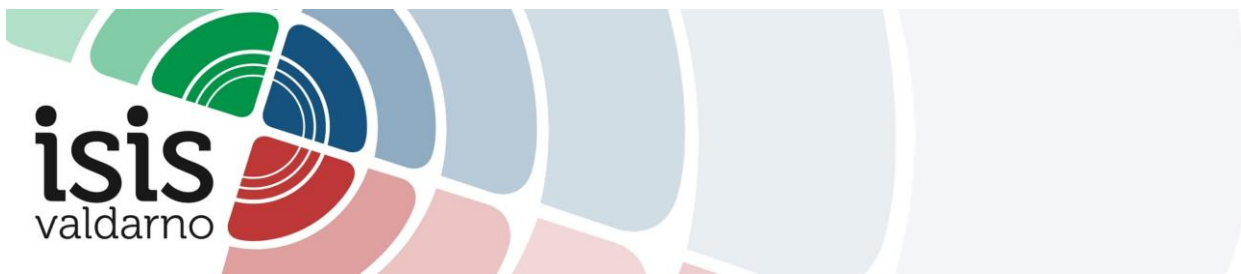
7.2. Strategie di contenimento dei costi

Per garantire la partecipazione del maggior numero possibile di studenti, l'Istituto adotta le seguenti misure:

- A. Stagionalità: i viaggi devono essere programmati, ove possibile, in periodi di bassa o media stagione.
- B. Trattamento alberghiero: si predilige la formula della mezza pensione (pernottamento, colazione e cena) per ottimizzare i costi logistici e garantire la sorveglianza serale.
- C. Gratuità per gli accompagnatori: nella negoziazione con le agenzie, si deve puntare all'ottenimento della gratuità per tutti i docenti accompagnatori, affinché i loro costi vivi non gravino sulle quote degli studenti.

7.3. Modalità di pagamento e scadenze

- A. Acconto: all'atto dell'adesione formale, gli studenti sono tenuti a versare un acconto pari a circa il 30% del costo presunto indicato nel preventivo, necessario per confermare le prenotazioni



- B. Saldo: il versamento del saldo deve avvenire tassativamente entro 30 giorni dalla data di partenza o in accordo con le disposizioni delle agenzie o tour operator.
- C. Tracciabilità: tutti i pagamenti devono essere effettuati individualmente tramite il sistema ministeriale PagoPA, garantendo la massima trasparenza contabile.

Art. 8 - Gestione di Rinunce e Rimborsi

Al fine di garantire la certezza finanziaria delle iniziative e tutelare l'interesse collettivo del gruppo partecipante, la gestione delle rinunce e dei rimborsi è regolata da norme rigorose che definiscono le responsabilità economiche delle famiglie in caso di recesso.

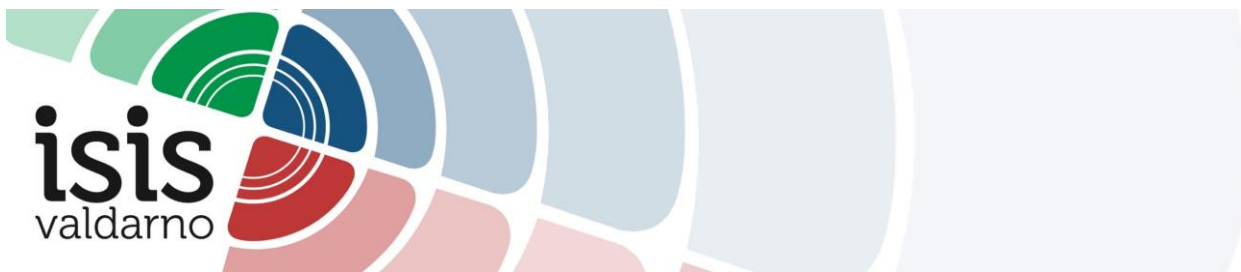
8.1. Impegno all'adesione e versamento quote

La sottoscrizione del modulo di adesione e il versamento dell'acconto (pari ad almeno il 30% del costo presunto) costituiscono un impegno formale alla partecipazione. La mancata adesione o il mancato versamento del saldo entro i termini stabiliti comporta l'esclusione automatica dal viaggio e può causare l'annullamento dell'intera iniziativa qualora il numero dei partecipanti scenda sotto la soglia minima prevista.

8.2. Gestione delle rinunce e rimborsi

In caso di rinuncia al viaggio, il diritto al rimborso e l'entità dello stesso sono regolati dalle seguenti condizioni:

- **Rinuncia non motivata:** Qualora lo studente rinunci alla partecipazione senza una valida, documentata e oggettiva motivazione (es. motivi di salute o gravi emergenze familiari), la quota versata a titolo di acconto non sarà restituita. Restano, inoltre, a totale ed esclusivo carico della famiglia rinunciataria tutte le eventuali penali eccedenti previste dal contratto con l'agenzia di viaggi.
- **Rinuncia motivata e documentata:** Nel solo caso di gravi motivi di salute o emergenze debitamente documentate, l'Istituto provvederà alla restituzione delle somme versate nei limiti di quanto effettivamente recuperabile dall'agenzia di viaggi o dal vettore (es. titoli di viaggio non rimborsabili già emessi).
- **Esclusione di Responsabilità dell'Istituto:** In ogni tipologia di rinuncia, la liquidazione dei rimborsi è subordinata alle condizioni contrattuali dei fornitori e alle tempistiche di cancellazione, che possono comportare penali fino al 100% della quota. La scuola non assume responsabilità per importi non rimborsati dalle agenzie.



- Tutela del Gruppo Classe: In ogni caso, deve essere garantita la copertura integrale delle spese fisse già sostenute (es. noleggio bus, guide, prenotazioni collettive) affinché gli oneri derivanti dalla defezione di un singolo non ricadano sulla restante parte della classe, alterando la quota individuale degli altri partecipanti.

8.3. Visite guidate e uscite di un giorno

Per le iniziative di una sola giornata, in caso di mancata presenza alla partenza o di rinuncia comunicata dopo l'adesione, la quota di partecipazione versata non sarà in alcun modo rimborsabile. Tale disposizione, rigorosa e non derogabile, si rende necessaria poiché la scuola, in base al numero delle adesioni ricevute, provvede all'acquisto dell'esatto numero di biglietti (es. biglietti ferroviari o titoli d'ingresso) e alla prenotazione dei mezzi di trasporto (es. pullman). Questi costi vengono matematicamente ripartiti in modo esatto tra tutti e soli i partecipanti.

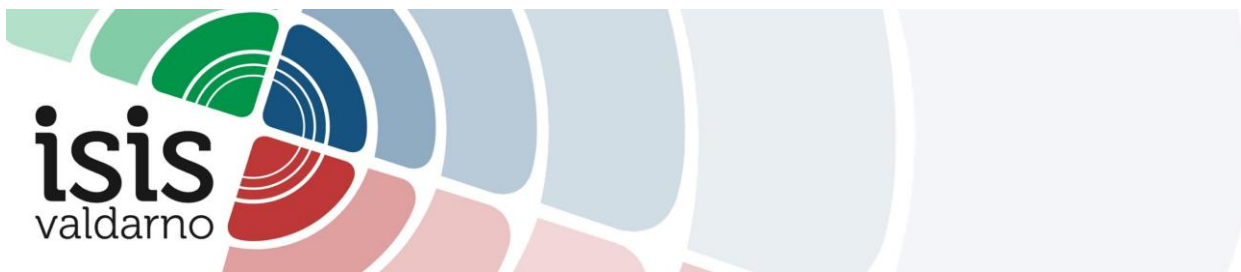
Pertanto, le quote versate vengono interamente impiegate per coprire questi costi fissi che la scuola ha già contratto. Ai sensi della vigente normativa contabile (D.I. 129/2018), l'Istituto Scolastico non può trattenere alcuna somma per sé, né può in alcun modo attingere dal proprio bilancio per pagare la quota di chi decide di non partecipare. Rimborsare uno studente rinunciatario senza che il fornitore dei servizi (es. ditta trasporti) abbia stornato la spesa costituirebbe un danno erariale per la scuola e un'infrazione alle norme di contabilità di stato. Va in ogni caso considerato che, trattandosi di uscite di un solo giorno, l'importo trattenuto rappresenta generalmente una spesa relativamente piccola per le famiglie.

8.4. Annullamento dell'iniziativa da parte dell'Istituto

Qualora il viaggio o il soggiorno studio non possa essere effettuato per cause di forza maggiore, ragioni di sicurezza o per il mancato raggiungimento del numero minimo di adesioni, l'Istituto provvederà alla restituzione integrale degli acconti versati dagli studenti. Resta inteso che lo svolgimento effettivo delle attività rimane subordinato all'evolversi di eventuali situazioni emergenziali che possono comportare la sospensione totale delle stesse.

8.5. Oneri derivanti da sanzioni disciplinari

Nel caso in cui un alunno sia escluso dal viaggio prima della partenza per gravi provvedimenti disciplinari, si applicheranno le medesime norme previste per la rinuncia non motivata. Qualora, invece, venga disposto il rientro anticipato dello studente



durante lo svolgimento dell'attività a causa di gravi illeciti o comportamenti scorretti, tutti gli oneri finanziari derivanti dal trasporto e dall'accompagnamento dello studente saranno a totale carico della famiglia.

Art. 9 - Docenti accompagnatori

L'incarico di docente accompagnatore costituisce un compito di particolare responsabilità, finalizzato a garantire la sicurezza degli studenti e la piena attuazione del progetto formativo. La gestione degli accompagnatori segue criteri rigorosi volti ad assicurare una vigilanza costante e qualificata:

09.1. Rapporto numerico e composizione

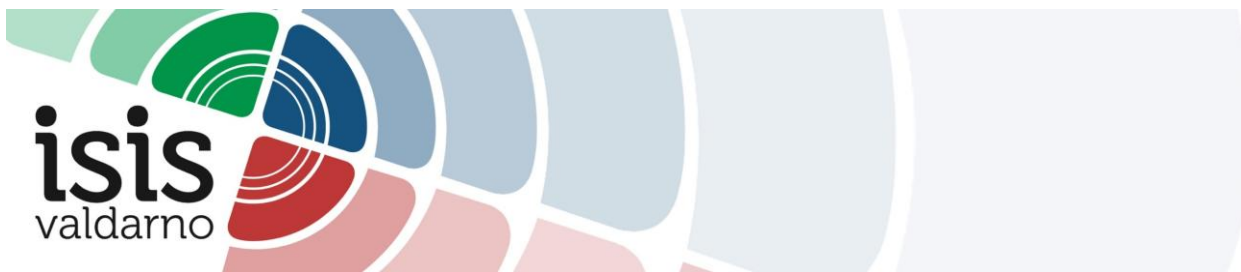
Nella programmazione di ogni attività deve essere garantita la presenza di almeno un docente accompagnatore ogni 15 alunni o frazione di essi. In ogni caso, per garantire la sicurezza e la gestione di eventuali emergenze, il numero degli accompagnatori non può mai essere inferiore a due, anche qualora il gruppo sia composto da meno di 15 studenti. Di norma, i docenti incaricati devono appartenere al Consiglio di Classe degli alunni partecipanti. In caso di estrema necessità e accertata l'indisponibilità di docenti della classe, possono essere individuati supplenti tra gli insegnanti dello stesso corso o, in subordine, tra altri docenti dell'Istituto.

09.2. Docenti di riserva (Supplenti)

Per ogni iniziativa è obbligatorio individuare uno o più docenti "di riserva" (supplenti). Tali figure devono essere pronte a subentrare tempestivamente agli accompagnatori effettivi in caso di assenza imprevista o impedimento grave, al fine di non pregiudicare la partenza del gruppo. I nominativi dei supplenti devono essere regolarmente inseriti nella delibera del Consiglio di Classe e nel Piano Annuale.

09.3. Accompagnatori per viaggi all'estero

Per i viaggi d'istruzione e i soggiorni studio aventi come meta Paesi stranieri, l'Istituto assicura che almeno uno degli accompagnatori possieda una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o, in alternativa, della lingua inglese. È considerato auspicabile che in tali contesti la delegazione includa almeno un docente di lingua straniera per facilitare le relazioni logistiche e culturali.



09.4. Obbligo di vigilanza e responsabilità

In conformità a quanto stabilito dall'Art. 13.5 del presente Regolamento, i docenti accompagnatori, a seguito di nomina formale, assumono l'obbligo di una vigilanza attenta e assidua per l'intera durata dell'attività, finalizzata a prevenire 'vuoti di sorveglianza'. Per tale ragione, il programma non deve prevedere 'tempi morti' o ore genericamente definite 'a disposizione'.

Deroga per gli Stage e i Soggiorni Studio: Limitatamente agli stage formativi e ai soggiorni studio, fermo restando il divieto di programmare ore prive di una finalità strutturata, si riconosce una modalità di vigilanza mediata. In queste specifiche tipologie di attività, i momenti di autonomia o di gestione del tempo libero previsti dal progetto formativo sono preventivamente condivisi e autorizzati dalle famiglie tramite la sottoscrizione del patto di corresponsabilità. In tali contesti, la vigilanza dei docenti si intende esercitata attraverso la reperibilità e il controllo del rispetto delle regole di comportamento pattuite, conciliando la sicurezza degli studenti con le finalità di crescita e autonomia proprie dell'esperienza di stage.

La vigilanza deve essere esercitata costantemente anche durante la fruizione di vettori e strutture alberghiere, verificando preventivamente che non vi siano rischi potenziali per l'incolumità degli allievi.

10.5. Personale ATA e Supporto Logistico

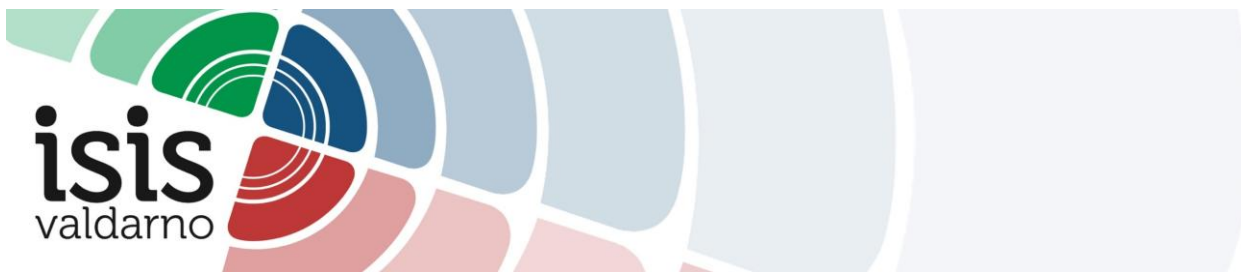
In casi di assoluta eccezionalità o per specifiche esigenze di supporto logistico-organizzativo, il Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA e verificata la disponibilità, può conferire l'incarico di accompagnatore anche a unità di personale ATA, che opereranno a supporto dei docenti.

Art.10 Sicurezza, Trasporti e Logistica

Al fine di garantire l'incolumità degli studenti e la qualità dei servizi, l'Istituto adotta criteri rigorosi per la scelta delle mete, dei vettori e delle strutture ricettive:

10.1. Scelta delle mete e sicurezza

Nella fase di proposta, i docenti referenti sono tenuti a verificare preventivamente le condizioni di sicurezza delle destinazioni, specialmente per i viaggi all'estero, tramite la consultazione del portale istituzionale "Viaggiare sicuri", curato dall'Unità di crisi della



Farnesina. Le mete approvate devono garantire contesti di sicurezza e prevedibilità, in coerenza con i principi della vigilanza scolastica.

10.2. Requisiti dei vettori e trasporto su Gomma

Qualora si utilizzi il noleggio di autobus, l'Istituto richiede contrattualmente che il mezzo impiegato sia di recente produzione e non sia stato immatricolato da più di quattro anni. I docenti accompagnatori hanno il compito di verificare, al momento della partenza, che il mezzo sia confortevole e privo di difetti evidenti (es. impianti di riscaldamento o climatizzazione non funzionanti). Inoltre vigilino in caso di condotte pericolose (limiti di velocità e della previsione di soste frequenti). L'uso del pullman è assolutamente proibito per i viaggi in orario notturno.

10.3. Controllo preventivo delle strutture alberghiere

Una volta giunti presso la struttura ricettiva, i docenti accompagnatori devono accedere alle camere assegnate agli studenti per rilevare eventuali rischi potenziali. Particolare attenzione deve essere prestata alla sicurezza di terrazze, balconi, solai e finestre, impartendo, se necessario, istruzioni specifiche agli allievi affinché non adottino condotte pericolose.

10.4. Igiene e benessere logistico

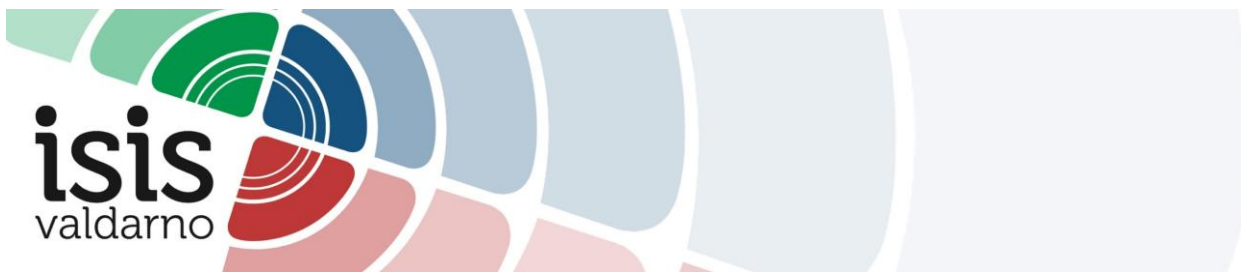
La sistemazione alberghiera deve soddisfare livelli di igiene, sicurezza e benessere per tutti i partecipanti. Nel caso in cui, all'arrivo in loco, la situazione reale non corrisponda agli standard pattuiti nel contratto, il docente referente deve contattare immediatamente l'agenzia viaggi e la segreteria della scuola per richiedere la sostituzione della struttura o l'adozione di provvedimenti correttivi.

Art.11 Documentazione, salute e assicurazione

Per garantire la regolarità amministrativa e la tutela della salute di tutti i partecipanti, l'Istituto definisce i seguenti obblighi in materia di documentazione e profilassi sanitaria:

11.1. Documenti di Identità per Studenti Italiani

Al momento della partenza, tutti gli studenti devono essere muniti di un documento di identità in corso di validità e non scaduto. Nello specifico:



A. Viaggi in Italia: carta d'Identità (elettronica CIE o cartacea, purché non con estensione di validità su foglio a parte) o altro documento equipollente.

B. Viaggi all'Estero: carta d'Identità valida per l'espatrio o Passaporto regolarmente vidimato, ove richiesto dal Paese di destinazione.

11.2. Documenti per Studenti Stranieri

Gli studenti non in possesso della cittadinanza italiana devono disporre della documentazione necessaria per il rientro in Italia e, in caso di viaggi all'estero, per l'ingresso nel Paese di destinazione (Passaporto, Permesso di Soggiorno ed eventuali visti d'ingresso). È onere della famiglia verificare con congruo anticipo la validità di tali documenti; eventuali spese derivanti da problemi documentali (mancato imbarco, fermi alla frontiera) saranno addebitate interamente ai responsabili genitoriali.

11.3. Obbligo della Tessera Sanitaria

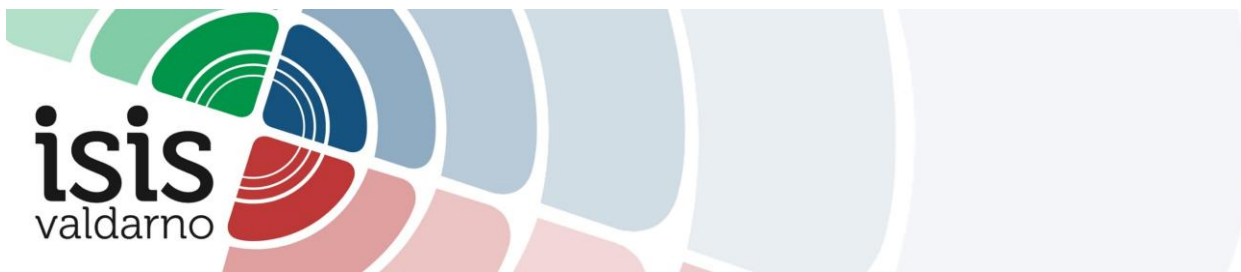
Tutti i partecipanti (studenti e docenti) hanno l'obbligo di portare con sé la Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi, in originale o in copia (qualora l'originale sia depositato in albergo), per consentire l'accesso immediato alle cure mediche in caso di necessità.

11.4. Copertura Assicurativa

Tutti i partecipanti alle attività (alunni, docenti accompagnatori, personale ATA ed eventuali familiari autorizzati) devono essere obbligatoriamente assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi. La polizza della scuola garantisce la copertura per tutta la durata del viaggio.

11.5. Gestione di Allergie e Intolleranze

I genitori (o i tutori) sono tenuti a comunicare per iscritto, contestualmente alla consegna dell'autorizzazione al viaggio, l'esistenza di eventuali allergie alimentari, intolleranze o regimi dietetici specifici. Tali informazioni sono necessarie per consentire alla scuola di informare le strutture alberghiere e di ristorazione. I docenti si impegnano a mantenere la massima riservatezza su tali dati sensibili, utilizzandoli esclusivamente per fini di tutela della salute.



11.6. Patologie e Somministrazione Farmaci

Qualora lo studente necessiti di particolari terapie farmacologiche durante il viaggio, i genitori devono darne comunicazione scritta descrivendo le patologie diagnosticate o le situazioni che necessitano di particolare cautela.

A. Auto-somministrazione: di norma, le famiglie devono autorizzare la somministrazione autonoma e individuale dei farmaci da parte dell'allievo.

B. Scorte: è compito esclusivo della famiglia dotare lo studente delle scorte farmacologiche adeguate a coprire l'intero periodo del viaggio.

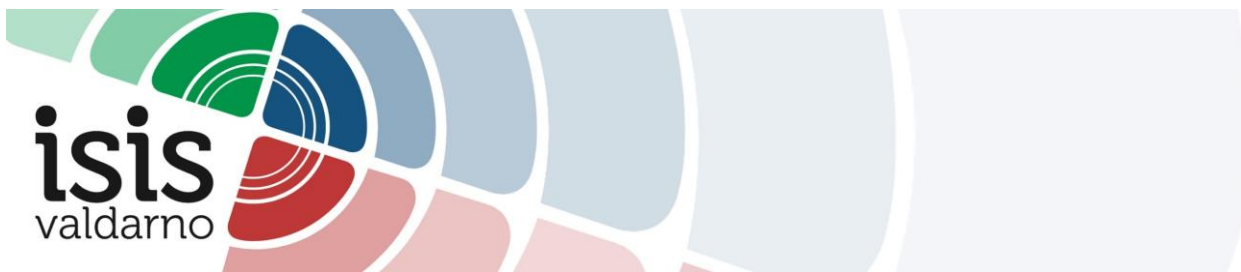
C. Protocolli Specifici: per le modalità operative riguardanti la somministrazione o l'auto-somministrazione di farmaci in contesti critici, si rimanda alla relativa modulistica.

Art.12. Regole di Comportamento e Patto di Corresponsabilità

Il presente regolamento è redatto in conformità all'art. 2048 del Codice Civile e alla giurisprudenza della Corte di Cassazione (sent. n. 11751/2013, n. 2334/2018), recependo il principio della vigilanza graduata in funzione dell'età e del grado di maturità degli studenti. Si specifica che, anche per gli studenti maggiorenni, l'obbligo di vigilanza non decade ma si modula in relazione all'autonomia acquisita.

12.1. Sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità

Prima della partenza per ogni soggiorno studio, viaggio di istruzione o attività di mobilità di più giorni, la Scuola, gli studenti e le famiglie sottoscrivono un'integrazione del Patto di Corresponsabilità, vincolante al rispetto delle regole durante il viaggio d'istruzione. L'integrazione del patto esplicita le regole derivanti dal presente regolamento. Tale documento deve declinare in modo dettagliato l'organizzazione dell'iniziativa, fornendo l'indicazione analitica delle attività previste e, conformemente al principio della vigilanza graduata, la precisa definizione degli spazi liberi concessi. Con tale atto, i genitori si assumono la responsabilità civile per eventuali danni causati dai figli (o la responsabilità personale per gli studenti maggiorenni), mentre gli studenti si impegnano formalmente al rispetto delle regole, consapevoli che a una maggiore autonomia concessa corrisponde un maggiore onere di diligenza e responsabilità personale.



12.2. Divieti Tassativi (Alcol, Fumo e Sostanze)

A. È fatto divieto assoluto di portare con sé, acquistare o consumare bevande alcoliche di qualsiasi gradazione per l'intera durata del viaggio.

B. È severamente vietato il possesso e l'uso di tabacco e sigarette elettroniche in ogni contesto del viaggio, con particolare tassatività all'interno delle camere d'albergo o dei locali chiusi.

C. È proibito in modo categorico l'uso, l'acquisto o la detenzione di sostanze psico-attive e stupefacenti (quali tetraidrocannabinoidi, metanfetamine, ecstasy, ecc.). La violazione di tali norme comporta l'immediata applicazione di gravi sanzioni disciplinari e il possibile ricorso alle autorità competenti.

12.3. Rispetto degli Orari e della Quietè

Gli studenti hanno l'obbligo della puntualità assoluta agli appuntamenti per la colazione, la partenza e tutti i momenti del programma culturale. Per garantire il riposo di tutti e il decoro dell'Istituto:

A. Dopo il rientro serale, è vietato spostarsi dalla propria camera o turbare la quiete degli altri ospiti dell'albergo.

B. È tassativamente vietato allontanarsi dall'hotel (o dall'abitazione della famiglia ospitante) nelle ore notturne dopo l'orario di rientro fissato.

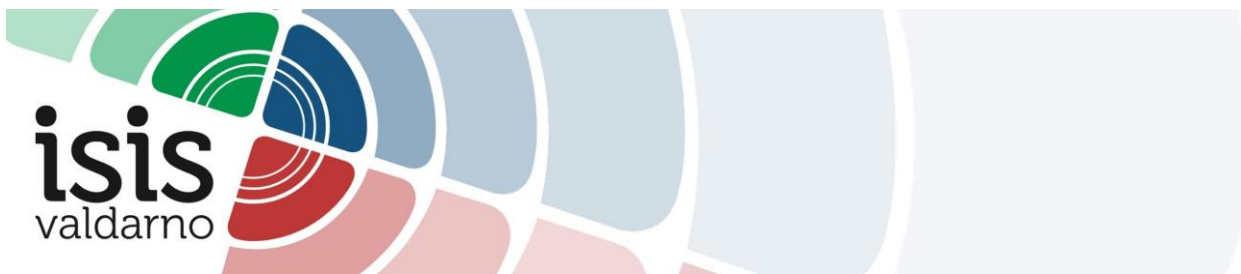
C. Non sono consentiti raduni di studenti nelle camere durante le ore notturne.

12.4. Gestione del Tempo Libero e Spostamenti Autonomi

Nei momenti di "tempo libero organizzato" (es. pausa pranzo o visite libere), la sorveglianza è di tipo indiretto (reperibilità telefonica dei docenti) e si applicano i seguenti criteri:

A. Gli studenti possono muoversi esclusivamente entro un perimetro chiaramente delimitato e comunicato preventivamente dai docenti accompagnatori.

B. È fatto divieto assoluto di allontanarsi dal gruppo o oltrepassare il perimetro indicato senza esplicita autorizzazione.



C. Gli studenti devono muoversi obbligatoriamente in gruppi di almeno due/tre persone e rendersi sempre reperibili telefonicamente.

D. Il mancato rispetto dell'orario di ritrovo tassativo comporta l'esclusione dai successivi momenti di autonomia.

12.5. Disposizioni Specifiche per i Soggiorni Linguistici

Il soggiorno studio prevede anche la sistemazione degli studenti presso famiglie ospitanti (*host families*) e/o Residenze-College. Tale modalità organizzativa implica fisiologicamente momenti in cui lo studente non si trova sotto la sorveglianza visiva diretta dei docenti accompagnatori (es. permanenza in famiglia, tragitto casa-scuola, tragitto scuola-Residenza/College).

12.5.1. Vigilanza "Tempo in Famiglia" e/o Residenza-College

La partecipazione al soggiorno implica la piena accettazione della modalità "in famiglia", ove prevista.

A. Famiglie di origine: pur non essendo richiesta autorizzazione per i maggiorenni, le famiglie vengono informate per iscritto delle modalità di vigilanza.

B. Studenti: sottoscrivono un impegno al rispetto delle regole, riconoscendo che la maggiore autonomia concessa corrisponde a un maggiore onere di diligenza e responsabilità personale.

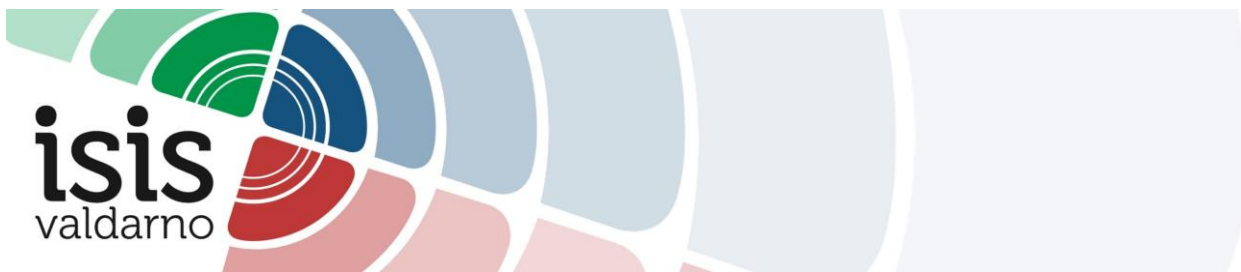
12.5.2. Spostamenti Autonomi (Tragitto Casa-Scuola e/o Residenza-College)

10. Considerata l'età degli studenti e la finalità formativa dell'esperienza:

10. Gli studenti e le famiglie sono informati del fatto che il tragitto tra la famiglia ospitante e il luogo delle lezioni/punto di ritrovo (e viceversa), viene svolto dai primi autonomamente utilizzando i mezzi pubblici o muovendosi a piedi. È fatto assoluto divieto agli Studenti di interrompere o modificare il percorso di rientro presso la famiglia ospitante, a meno che non venga avvertito tempestivamente il Docente accompagnatore.

11. Tale autonomia è concessa a condizione che gli studenti si muovano preferibilmente in piccoli gruppi (minimo 2/3 persone) e seguano i percorsi indicati dai docenti.

12. Durante questi spostamenti, lo studente deve rendersi sempre reperibile telefonicamente.



11. Durante il tempo trascorso presso l'abitazione della famiglia ospitante e/o Residenza-College (sera, notte, pasti):

10. La vigilanza diretta dei docenti accompagnatori è sostituita dalla sorveglianza affidata agli adulti della famiglia ospitante e dal rispetto delle regole domestiche locali; per la Residenza-College i docenti sono sempre presenti nella struttura.
11. Lo studente è tenuto a rispettare rigorosamente gli orari di rientro (*curfew* / *coprifuoco*) concordati tra la scuola italiana e l'ente ospitante.
12. È fatto divieto assoluto di allontanarsi dall'abitazione della famiglia ospitante e/o dalla Residenza-College dopo l'orario di rientro serale senza l'esplicita autorizzazione dei docenti accompagnatori.

12.6. Comportamento generale e responsabilità

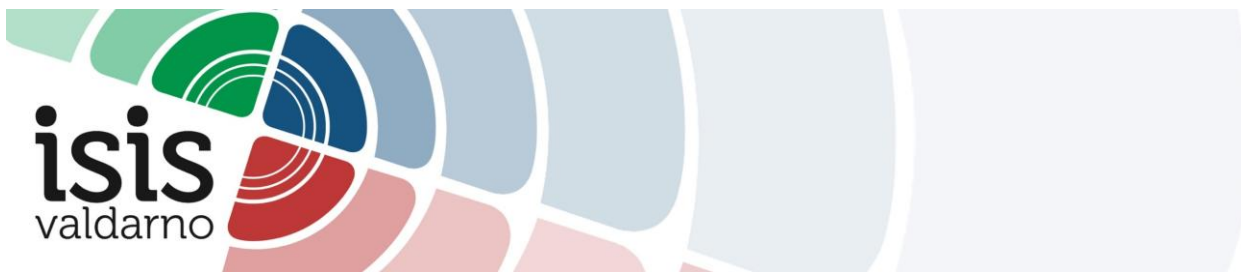
Gli studenti devono mantenere un atteggiamento corretto e rispettoso verso i compagni, i docenti, le guide, gli autisti e il personale degli hotel. Ogni iniziativa personale rischiosa o comunque non approvata dal docente accompagnatore (es. noleggio veicoli, frequentazione di luoghi non indicati) è rigorosamente vietata. I danni materiali arrecati a strutture o mezzi saranno addebitati ai responsabili o, se non individuati, all'intero gruppo classe. Comportamenti che ledono il prestigio dell'Istituto saranno sanzionati con il massimo rigore al rientro in sede.

12.7. Disciplina del "Tempo Libero Organizzato"

In linea con la giurisprudenza che ammette una vigilanza non capillare per soggetti maturi, sono previsti spazi di "tempo libero" (es. pausa pranzo, visite in centri cittadini), regolati come segue:

10. Perimetro dell'area consentita

10. Il tempo libero può svolgersi esclusivamente entro un perimetro preventivamente individuato dai docenti accompagnatori, costituito da una zona chiaramente delimitata (es. specifiche vie e piazze, parchi, centri commerciali) che consenta un ragionevole controllo indiretto sugli studenti, in coerenza con il programma approvato e con i principi di sicurezza e prevedibilità del contesto.
11. Il perimetro viene illustrato e comunicato in forma chiara (oralmente e, ove possibile, tramite mappa/piantina o indicazioni scritte) prima dell'inizio del tempo libero, evidenziando eventuali aree espressamente vietate (strade ad alto scorrimento, quartieri non idonei, zone isolate, ecc.).
12. È fatto divieto agli studenti di oltrepassare il perimetro indicato o di allontanarsi dal gruppo senza autorizzazione espressa del docente



accompagnatore; la regola vale anche per gli studenti maggiorenni, in coerenza con l'obbligo di vigilanza graduata ma non esclusa.

13. Gli studenti si muovono di norma in gruppi di almeno due/tre persone, salvo diverse indicazioni motivate dei docenti, al fine di ridurre i rischi e agevolare il controllo.

11. Orario di ritrovo

10. Per ciascun intervallo di tempo libero i docenti accompagnatori fissano e comunicano in anticipo un orario di ritrovo tassativo e un punto preciso di incontro (es. piazza individuata, ingresso museo, etc.), indicato nel programma di giornata o in apposita comunicazione.

11. L'orario di ritrovo tiene conto dei tempi ragionevoli di spostamento all'interno del perimetro consentito e, di norma, non è collocato in fasce orarie tali da aumentare in modo significativo i rischi (es. tarda serata, ore notturne), salvo motivate esigenze didattiche o organizzative.

12. Il rispetto dell'orario e del luogo di ritrovo costituisce parte integrante degli obblighi di comportamento degli studenti; il mancato rispetto senza giustificato motivo può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto e/o l'esclusione da successivi momenti di tempo libero o da future uscite.

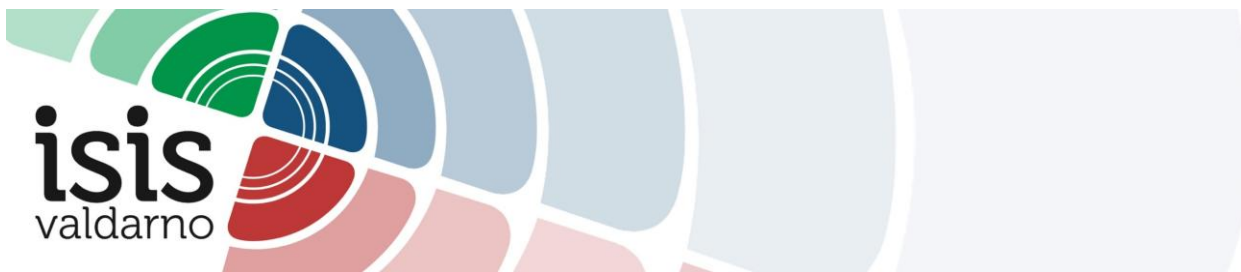
13. Durante il tempo libero, almeno un docente accompagnatore presidia stabilmente il punto di ritrovo ed è sempre raggiungibile telefonicamente; gli studenti sono tenuti ad avere con sé i recapiti dei docenti e ad attenersi ad eventuali comunicazioni urgenti.

Art.13. Responsabilità e Sanzioni

Il presente comma definisce le conseguenze giuridiche, economiche e disciplinari derivanti da comportamenti non conformi alle norme del vivere civile o dalla commissione di illeciti durante lo svolgimento delle attività di mobilità.

13.1. Attribuzione della responsabilità per illeciti

In conformità con i principi di autoresponsabilità, gli studenti rispondono direttamente delle conseguenze di natura penale e disciplinare derivanti da comportamenti illeciti o scorretti che abbiano leso l'incolumità di persone o causato danni a cose. La responsabilità educativa e di vigilanza dei docenti accompagnatori si intende infatti limitata qualora i suddetti atti presentino caratteri di tale imprevedibilità o repentinità



da non consentire un intervento preventivo o correttivo, nonostante l'assidua diligenza posta in essere dal personale incaricato.

13.2. Risarcimento Danni

A. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati a strutture alberghiere, mezzi di trasporto, beni culturali o verso terzi è interamente a carico degli studenti responsabili.

B. Qualora il responsabile non sia individuato singolarmente, l'onere del risarcimento sarà addebitato all'intero gruppo o alla classe di appartenenza.

C. Eventuali appropriazioni indebite, danni o rumori molesti presso le strutture ricettive potranno comportare la mancata restituzione, parziale o totale, dell'eventuale cauzione versata alla struttura ospitante.

D. La responsabilità personale di natura penale e civile degli studenti rende obbligatorio il risarcimento dei danni arrecati a terzi da parte degli studenti maggiorenni e, in caso di figli minori, da parte dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale.

13.3. Procedura per il Rientro Anticipato

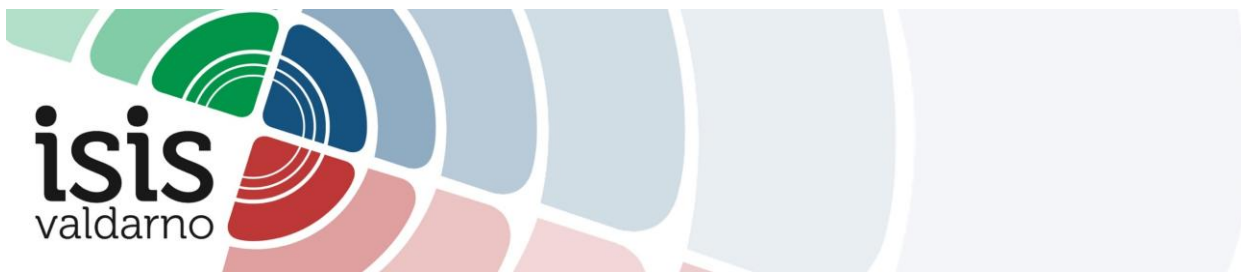
A. In caso di gravi commissioni di illeciti civili o penali, o in presenza di manifesti e ripetuti comportamenti scorretti tali da turbare il regolare svolgimento dell'iniziativa, i docenti accompagnatori (previa consultazione con il Dirigente Scolastico) possono disporre la sospensione immediata della partecipazione all'iniziativa e al rientro anticipato dei responsabili a casa.

B. Tutti gli oneri finanziari, le modalità e i costi del rientro anticipato sono a totale carico della famiglia dello studente.

C. I genitori vengono tempestivamente informati e sono tenuti a raggiungere la località di soggiorno per ricevere la consegna dello studente; in caso di impossibilità dei genitori, il Dirigente Scolastico potrà rivolgersi agli Organi di Polizia locali per individuare altra modalità di rientro.

13.4. Interruzione del Viaggio per l'intero Gruppo

Il docente responsabile (capo-gita), sentito il parere degli altri accompagnatori e informato il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di interrompere l'attività in qualsiasi momento e fare ritorno al luogo di partenza qualora intemperanze, scorrettezze o disordini diurni e notturni da parte degli alunni lo rendano necessario. In questo caso,



ogni onere finanziario derivante dall'interruzione del viaggio sarà addebitato agli studenti responsabili degli atti illeciti.

13.5. Provvedimenti Disciplinari al Rientro

Oltre alle responsabilità civili e penali, gli episodi di indisciplina o la commissione di illeciti saranno oggetto di provvedimenti disciplinari al rientro in sede. Tali comportamenti influiranno negativamente sull'attribuzione del voto di condotta.

13.6. Danno d'Immagine

Si raccomanda agli studenti di non sottovalutare il danno d'immagine che comportamenti chiassosi, esibizionistici o incidenti disciplinari arrecano al prestigio dell'Istituto Scolastico. L'Istituto si riserva di agire nelle sedi opportune per la tutela del proprio decoro.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali (Privacy e GDPR)

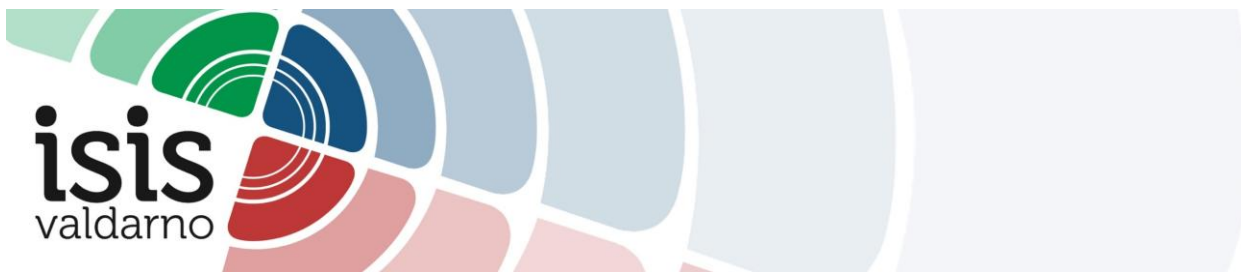
14.1. Finalità e base giuridica del trattamento

In ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003, l'Istituto informa che tutti i dati personali raccolti per l'organizzazione e l'attuazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione sono trattati esclusivamente per finalità istituzionali. La base giuridica del trattamento risiede nell'esercizio di pubblici poteri connessi all'istruzione e nella necessità di dare esecuzione alle attività previste dal PTOF, ai contratti di viaggio e alle connesse garanzie assicurative.

14.2. Tipologia di dati e comunicazione a terzi

L'Istituto è autorizzato al trattamento dei dati anagrafici, dei dati di contatto e, laddove necessario, dei dati particolari (es. certificazioni di disabilità, allergie alimentari, patologie che richiedano assistenza specifica). Tali dati saranno comunicati esclusivamente ai soggetti terzi strettamente necessari per la corretta esecuzione del servizio, quali:

- Agenzie di viaggio e Tour Operator incaricati dell'organizzazione;
- Vettori di trasporto (compagnie aeree, ferroviarie, autolinee) per l'emissione dei titoli di viaggio;
- Strutture ricettive (hotel, ostelli) per la gestione dell'alloggio e dei pasti;



- Società di Assicurazione per la copertura dei rischi da infortunio e responsabilità civile.

14.3. Sicurezza e conservazione

Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti cartacei e informatici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati saranno conservati per il tempo previsto dalle norme sulla conservazione dei documenti amministrativi (titolarità di classificazione) e non saranno oggetto di diffusione o trasferimento verso Paesi extra-UE, salvo i casi in cui la destinazione del viaggio lo richieda e previa verifica delle garanzie di protezione del Paese terzo.

14.4. Diritti dell'interessato

Le famiglie e gli studenti (se maggiorenni) possono esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione) inviando apposita istanza al Titolare del Trattamento (il Dirigente Scolastico) o contattando il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) dell'Istituto.

Art.15. Relazione Finale

Al fine di garantire la qualità dell'offerta formativa e verificare l'efficacia didattica delle iniziative intraprese, ogni attività di mobilità (soggiorno studio, viaggio di istruzione, visita guidata o uscita didattica) non si esaurisce con il rientro in sede, ma prevede una relazione sintetica nel caso di situazioni problematiche.