

Allegato n.° 1 REGOLAMENTO VIAGGI, VISITE, USCITE E SCAMBI

Art. 1 (Definizioni)

Vista la normativa in vigore (CM 291 del 14 ottobre 1992) le uscite delle classi sono effettuate per particolari esigenze didattiche, tenuti anche presenti i fini della formazione generale e culturale di un istituto di istruzione secondaria superiore; costituiscono quindi, a tutti gli effetti, iniziative integrative dell'attività didattica curricolare.

Si possono individuare alcune principali tipologie di uscite:

1. **Uscita didattica:** uscita per tutta o parte della mattinata o nel pomeriggio;
2. **Visita di istruzione:** uscita della durata dell'intera giornata, ma senza pernottamento; essa può prevedere le stesse finalità del viaggio di istruzione;
3. **Viaggio di istruzione:** uscita della durata di più giorni, con pernottamenti; essa può avere finalità di formazione ed approfondimento culturale (partecipazione a manifestazioni o concorsi; conoscenza di aspetti paesaggistici, monumentali e culturali delle zone visitate) o di integrazione della preparazione di indirizzo; vi rientrano anche viaggi connessi ad attività sportive e i viaggi organizzati su progetti dell'Istituto, che però di rivolgono non a classi intere, ma a studenti di classi diverse.
4. **Scambio culturale:** scambio di studenti e insegnanti con scuole italiane o estere, con ospitalità reciproca in famiglia, obbligatoria per i soli studenti;
5. **Stage linguistico:** soggiorno di studio all'estero, senza obbligo di reciprocità con docenti ed insegnanti stranieri, che prevede un congruo numero di ore di lezione settimanale in lingua straniera, per il quale si veda lo specifico regolamento allegato.

Art. 2 (Norme generali)

- 1) Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.
- 2) Le uscite delle classi devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri relativi alle varie tipologie di uscita regolamentate nei successivi articoli. In generale, tuttavia, si stabilisce che tutte le attività sopra elencate esigono una preventiva ed adeguata programmazione didattica e culturale per rendere possibile il reale perseguimento degli obiettivi formativi prefissati.
- 3) L'uscita, di qualunque natura, deliberata dal consiglio di classe diviene un'iniziativa condivisa da tutti i docenti del consiglio, che collaborano per la piena riuscita della stessa.
- 4) L'insegnante promotore di una qualsiasi tipologia di uscita è, di norma, anche il docente accompagnatore, che mette di conseguenza le proprie competenze specifiche al servizio della riuscita dell'iniziativa. E' preferibile che i docenti accompagnatori siano di discipline attinenti alla finalità dei viaggi e delle visite. L'effettuazione di viaggi all'estero è vincolata alla partecipazione di almeno un docente che abbia adeguata padronanza della lingua d'uso del paese di destinazione o quantomeno di una lingua veicolare di larga diffusione. Nel momento dell'approvazione in sede di consiglio di classe di qualsiasi tipologia di uscita, il consiglio stesso deve verbalizzare anche il nominativo di un secondo docente che dia in via subordinata la propria disponibilità nel caso di improvviso impedimento dell'insegnante accompagnatore. In situazioni del tutto eccezionali, al fine di non penalizzare le classi, è possibile ricorrere a docenti che non fanno parte del consiglio di classe e che preferibilmente conoscono i ragazzi per essere stati loro insegnanti negli anni precedenti. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi e delle visite non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, etc.)

- 5) L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice civile integrato dalla norma di cui all'art.61 della legge 11 luglio 1980, n. 312. A tal proposito si fa riferimento alla Nota MIUR n. 674 del 3 febbraio 2016 e relativa nostra circolare n. 182 del 7 febbraio 2016.
- 6) Le classi prime, seconde e terze hanno a disposizione in ogni anno scolastico 10 giorni totali da dedicare a visite e viaggi di istruzione, scambi culturali in uscita e stage linguistici e uscite didattiche. Non vengono computate tra tali giornate le iniziative didattiche organizzate dall'Istituto, o altre attività come la corsa campestre, la Giornata dell'arte. Per le classi quarte e quinte i giorni saranno 12.
- 7) Una classe nello stesso anno scolastico non può partecipare, pur entro il limite dei giorni complessivi sopra definiti, ad uno scambio culturale e ad un viaggio di istruzione: in sede di programmazione didattica di avvio d'anno, il consiglio di classe nella sua completezza deve optare per l'una o per l'altra attività.
- 8) Ogni docente (salvo deroghe motivate del D.S.) può partecipare a uscite, visite, viaggi e scambi culturali che non superino complessivamente i 12 giorni all'anno.
- 9) Il numero degli accompagnatori di norma deve essere uno ogni quindici alunni.
- 10) Ad ogni tipologia di uscita deve partecipare almeno il 75% del gruppo classe ad eccezione degli scambi culturali e degli stage linguistici, data la particolarità dell'esperienza, che richiede effettiva disponibilità al confronto con culture, lingue e ambienti diversi; essi possono essere organizzati, qualora si verifichino disponibilità di tutti i Consigli di Classe coinvolti ed adeguate condizioni didattiche, per gruppi di studenti appartenenti a più classi, purché sia assicurata la coerenza con il percorso educativo delle programmazioni di ciascuna. Nel calcolo per il raggiungimento del 75% dei partecipanti vanno esclusi gli studenti che siano impegnati in eventuali altre attività organizzate dalla scuola.

- 11) Gli studenti che non prendono parte ad iniziative di viaggio sono tenuti a frequentare regolarmente le attività scolastiche: sarà cura del dirigente scolastico comunicare in tempo utile le modalità organizzative di tale presenza; in ogni caso è facoltà dei consigli di classe proporre o promuovere specifici progetti d'attività per gli studenti che non partecipano al viaggio.

Art. 3 (Uscite didattiche)

- 1) Periodo: deliberato dal consiglio di classe.
- 2) Durata: durante l'orario di lezione ed entro il termine delle lezioni oppure uscita pomeridiana.
- 3) Numero accompagnatori: vedi art. 2 commi 4 e 9
- 4) Procedura: approvazione dell'iniziativa da parte del Consiglio di classe con adeguata motivazione; in deroga è possibile acquisire l'approvazione a maggioranza mediante la raccolta delle firme di tutti i componenti del Consiglio, contenente l'espressa autorizzazione da parte dei docenti in orario nella giornata dell'uscita; compilazione dei moduli di uscita da consegnare in segreteria almeno 5 giorni prima dell'uscita.

Art. 4 (Visite di istruzione)

- 1) Periodo: deliberato dal Consiglio di classe, tenuto conto che la normativa stabilisce che nell'ultimo periodo non sono più consentiti viaggi o visite d'istruzione, se non per motivi eccezionali, quali la partecipazione ad attività sportive nazionali o internazionali, le ricorrenze civili, religiose o culturali di notevole rilevanza, o per necessità di svolgere progetti didattici in particolari condizioni climatico-ambientali.
- 2) Durata: un giorno; durante l'anno scolastico non si possono effettuare più di 5 visite di istruzione e comunque non può essere superato il limite di 10 giorni annui totali tra viaggi/scambi in uscita e visite di istruzione, per le classi prime, seconde e terze, e di 12 giorni annui per le classi quarte e quinte.
- 3) Numero accompagnatori: vedi art. 2 commi 4 e 9

4) Procedura: Vedi art. 3 comma 4

Art. 5 (Viaggi di istruzione)

- 1) Periodo: stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del calendario scolastico; i viaggi devono concludersi preferibilmente di sabato o giorno prefestivo.
- 2) Durata: le classi del biennio e le classi terze possono effettuare viaggi di istruzione in Italia per un massimo di 3 o 4 giorni, rispettivamente, per anno scolastico; le classi quarte e quinte possono effettuare viaggi di istruzione in Italia e all'estero per un massimo di 6 giorni per anno scolastico; nello stesso anno scolastico non è consentito effettuare sia scambio in uscita che viaggio.
- 3) Numero accompagnatori: un docente ogni 15 alunni per ogni classe e in ogni caso non meno di due. I docenti accompagnatori devono godere della copertura, da parte della scuola, delle spese di viaggio, vitto e alloggio in ragione di mezza pensione.
- 4) Procedura:
 - a) Nel primo Consiglio di classe di ottobre (riservato ai docenti), nell'ambito della programmazione educativa e didattica, sono presentate più opzioni di viaggi di istruzione legati ad obiettivi disciplinari, interdisciplinari e formativi; tali proposte sono comunicate agli alunni per una loro valutazione nelle assemblee di classe appositamente convocate.
 - b) Nel Consiglio di classe di novembre (con i rappresentanti di studenti e genitori), vengono stabiliti mete ed itinerario del viaggio in base alla programmazione didattica dei docenti e sentite anche le preferenze espresse dagli alunni nelle assemblee di classe; viene nominato un docente accompagnatore, coordinatore dell'attività, che deve procedere, coadiuvato dai colleghi, alla stesura del programma, che dovrà contenere: motivazioni didattiche, itinerario giornaliero, alunni partecipanti (non inferiori al 75% della classe), precisa indicazione dei docenti accompagnatori e dei sostituti.

- c) Il docente referente del viaggio prepara il modulo apposito di progettazione del viaggio dal punto di vista organizzativo e didattico, il modulo di consenso alla partecipazione al viaggio degli studenti firmato dai genitori (se minorenni), il versamento individuale per ogni allievo di una quota di acconto fissata annualmente.
- d) E' compito esclusivo del personale di segreteria incaricato, procedere alla richiesta dei preventivi, alla compilazione di un prospetto comparativo da sottoporre al Consiglio di Istituto.
- e) Completata l'acquisizione di tutti i preventivi, il Consiglio d'Istituto procede alla delibera.
- 5) Verifica: al termine del viaggio i docenti accompagnatori dovranno redigere, su apposito modulo, una breve relazione sull'attività svolta.

Art. 6 (Scambi culturali)

- 1) Periodo: deciso dal Consiglio di classe; lo scambio può essere attuato in uno o due anni scolastici, e preferibilmente non nello stesso quadrimestre. (Eccezioni in tal senso sono accettabili solo per l'impossibilità, da parte della scuola partner, ad agire diversamente: in tal caso è necessaria la delibera del C.d.c. in cui si dichiara che l'effettuazione dello scambio all'interno dello stesso quadrimestre non influisce negativamente sulle attività didattiche programmate).
- 2) Durata: non superiore ai 12 giorni complessivi.
- 3) Numero accompagnatori: di massima un docente ogni 15 alunni per ogni classe e, in ogni caso, non meno di due; ogni docente può partecipare ad un unico scambio in uscita per anno scolastico.
- 4) Procedura: lo scambio deve essere promosso e programmato dal C.d.c.; la domanda di effettuazione dello scambio deve pervenire al Dirigente Scolastico tramite una scheda di progettazione redatta secondo schema appositamente predisposto; il consiglio di classe, una volta approvato, assume il progetto di scambio culturale come modulo di classe e quindi i docenti danno la loro disponibilità a collaborare per le varie attività previste (progettazione, organizzazione, supporto...).

- 5) Verifica: al termine dello scambio, il docente responsabile compila la scheda sintetica di valutazione.

Art. 7 (Stage linguistici)

Il soggiorno di studio all'estero che preveda un congruo numero di ore di lezione settimanali di lingua straniera costituisce l'ideale completamento alla preparazione linguistica prevista dai curricoli degli indirizzi di studio attivati all'interno dell'Istituto.

- 1) Periodo: stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del calendario scolastico; preferibilmente in coincidenza con il periodo destinato ai viaggi di istruzione.
- 2) Durata: di massima non superiore ai 6 giorni.
- 3) Numero accompagnatori: di massima un docente ogni 15 alunni e, in ogni caso, non meno di due;
- 4) Procedura: La progettazione dell'attività di stage linguistico all'estero è affidata ai docenti del dipartimento di lingue che si occupano di produrre una richiesta preventiva al dirigente scolastico, di stendere il progetto e di richiedere i preventivi di spesa ad agenzie specializzate, tramite l'applicato di segreteria. Lo stage linguistico deve svolgersi, di preferenza, in scuole legalmente riconosciute dalle autorità certificatrici del Paese ospitante: British Council, Cervantes, Goethe, Alliance Française, etc. L'attività di soggiorno di approfondimento linguistico può avvalersi di contributi da enti, imprese e associazioni.
- 5) Verifica: Al termine dell'attività i docenti accompagnatori sono tenuti a presentare al Dirigente scolastico una relazione finale, contenente indicazioni circa il contesto dell'attività formativa dal punto di vista organizzativo, una descrizione dettagliata delle attività svolte e dei risultati raggiunti, una valutazione critica dell'esperienza formativa, con la motivazione dell'eventuale mancato o solo parziale raggiungimento degli obiettivi prefissati. Tali relazioni costituiranno una sorta di banca dati per iniziative simili negli anni successivi.

Art. 8 (Iter delle iniziative)

- 1) Le proposte di viaggio devono includere:
 - prospetto dei dati organizzativi fondamentali dell'iniziativa (classi, docenti, giorni etc.);
 - indicazione dei mezzi di trasporto con arrivo e partenza da Brescia
 - prospetto delle esigenze particolari (alberghi, prenotazioni mostre e musei, guide, assicurazioni, etc.);
 - programma dettagliato, giorno per giorno;
 - elenchi nominativi degli studenti partecipanti;
 - le autorizzazioni, comprensive dell'impegno di spesa (almeno in via indicativa) firmate dai genitori anche per gli studenti maggiorenni
 - dichiarazione che aderisce al viaggio almeno il 75% degli studenti della classe;
 - ricevuta del versamento delle cauzioni.Il compito di avviare e tenere i rapporti con le agenzie è affidato solo ed esclusivamente al personale amministrativo preposto.
- 2) L'Istituto provvede a trasmettere alle agenzie di viaggio la richiesta dei preventivi di spesa per i viaggi approvati, in un'unica soluzione e sulla base di prospetti sintetici predisposti allo scopo. I preventivi degli stage linguistici sono richiesti ad agenzie specializzate nel settore. Le agenzie da contattare sono selezionate tenendo conto della qualità dei servizi resi da quelle cui ci si è affidati in passato e della opportunità di sperimentare l'affidabilità di quelle che si propongono all'Istituto; resta ferma la possibilità, per i docenti, di segnalare agenzie di provata serietà e/o in grado di offrire particolari servizi o condizioni. Alle agenzie si richiede di impegnarsi a rispettare le seguenti condizioni, pena l'esclusione dall'assegnazione dell'iniziativa:
 - a) i preventivi dovranno pervenire, in busta chiusa, entro e non oltre un termine fissato annualmente
 - b) le prenotazioni dei servizi (che di norma hanno validità di 15/20 giorni) dovranno avere decorrenza dalla medesima data, per dare modo all'Istituto di confermarle in tempo utile;

c) i preventivi dovranno riportare chiaramente nome, categoria e ubicazione degli alberghi e dei ristoranti, qualora la cena non fosse servita in hotel; qualora il servizio effettivamente prestato non dovesse corrispondere a quello convenuto (in tal caso i docenti ne daranno tempestiva comunicazione), l'Istituto si riserva le iniziative del caso a carico dell'agenzia.

3) Entro una settimana dall'apertura dei plichi contenenti le offerte pervenute, la segreteria provvede a predisporre un prospetto comparativo, in base al quale verrà scelta l'agenzia che fornisce il servizio di tutti i viaggi con l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Istituto nel rapporto qualità/prezzo, secondo i criteri che verranno indicati nel bando di gara. Lo stesso criterio viene seguito anche per la scelta della ditta di trasporti per le uscite di un giorno.

I docenti accompagnatori, presa visione dei preventivi, comunicano alle classi la spesa indicativa comportata dal viaggio, verificando eventuali disdette delle adesioni riportate negli elenchi nominativi a suo tempo consegnati (che vanno tempestivamente comunicate all'assistente amministrativo incaricato).

Il docente accompagnatore deve chiarire esplicitamente agli studenti che tutte le disdette che dovessero intervenire dopo la conferma all'agenzia dei servizi convenuti comporteranno comunque l'esborso della penale prevista, e l'eventuale adeguamento della quota individuale per ciascuno studente. Le rinunce al viaggio in fase successiva alla delibera dovranno essere adeguatamente motivate.

4) Espletate tali procedure, il Consiglio d'Istituto, visti i prospetti comparativi, delibera l'agenzia viaggi da preferirsi.

5) Subito dopo la delibera del Consiglio d'Istituto si trasmettono all'agenzia prescelta le conferme dei servizi richiesti. Dopo tali conferme i docenti accompagnatori sollecitano gli studenti al versamento individuale del saldo dovuto sul c/c dell'Istituto le cui ricevute vanno consegnate al docente referente del viaggio, che le recapiterà all'assistente amministrativo preposto entro e non oltre il 30° giorno precedente la partenza.

A tale riguardo si ricorda che solo il versamento di un acconto, per norma, vincola le agenzie a fornire i servizi alla cifra convenuta; per poter procedere sollecitamente al versamento degli acconti alle agenzie in un'unica soluzione, però, è indispensabile che tutti i docenti responsabili rispettino e facciano rispettare tassativamente la data suindicata.

6) Le spese relative a vitto, alloggio e trasporto sostenute per qualsiasi tipo di uscita sono a carico degli alunni partecipanti. Il Liceo, secondo criteri deliberati dal Consiglio d'istituto, consapevole del valore formativo di queste attività, si impegna a contribuire, in casi eccezionali di comprovata necessità e nei limiti delle disponibilità del bilancio annuale, alle spese di trasporto e soggiorno degli alunni che ne facessero richiesta per un massimo della metà della somma prevista.