



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
CONVITTO NAZIONALE DI STATO "T. CAMPANELLA"**

Scuole statali annesse: Primaria – Secondaria di I Grado – Liceo Classico – Liceo Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Calabria – C.M.: RCVC010005 – C.F.:80007870803

Tel: 0965.499421 - Fax: 0965.499420 - Sito Web: <http://www.convittorc.it>

e-mail: rcvc010005@istruzione.it - PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO
VIAGGI D'ISTRUZIONE**



INDICE

<i>Premessa</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Finalità</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Tipologia di viaggi</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Destinatari</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Destinazione</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Organi competenti, procedure, organizzazione</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Durata dei viaggi e periodi di effettuazione</i>	<i>pag. 17</i>
<i>Docenti accompagnatori</i>	<i>pag. 18</i>
<i>Scelta dei mezzi di trasporto, dell'agenzia, della ditta di trasporto</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Assicurazione contro gli infortuni</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Cenni riepilogativi sulla documentazione</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Normative di riferimento</i>	<i>pag. 21</i>
<i>Mod. A: Autorizzazione Preliminare</i>	<i>pag. 22</i>
<i>Mod. B Autorizzazione viaggio all'estero</i>	<i>pag. 23</i>
<i>Mod. C Autorizzazione Viaggio d'istruzione</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Mod. D Autorizzazione Uscita Didattica</i>	<i>pag. 25</i>
<i>Mod. E Autorizzazione Maggiorenni</i>	<i>pag. 26</i>
<i>Scheda di progetto Viaggi d'istruzione</i>	<i>pag. 27</i>
<i>Scheda di Monitoraggio</i>	<i>pag. 31</i>

1. Premessa

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della Scuola.

La fase di programmazione si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare le iniziative come vere e proprie attività complementari della Scuola e non come semplici occasioni di evasione.

Non è prevista una specifica, preliminare programmazione per visite occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, unità produttive, ma nulla osta all'organizzazione per la partecipazione alle predette.

2. Finalità

Le visite ed i viaggi d'istruzione sono parte della programmazione curricolare ed hanno per esclusiva finalità la crescita personale dei partecipanti attraverso l'ampliamento degli orizzonti culturali, l'educazione alla comprensione interculturale, la formazione educativa e culturale del cittadino e non certo possono essere mera attività di svago.

L'organizzazione di tali iniziative costituisce parte integrante di un armonico sforzo da parte di tutti i docenti della classe che, per le singole competenze professionali e culturali, partecipano sia nella fase di preparazione didattica sia in quella di raccolta e messa a frutto delle esperienze maturate durante lo svolgimento delle predette attività, anche nel caso che non siano poi personalmente coinvolti nella loro attuazione.

L'organizzazione deve essere tale da garantire condizioni favorevoli alla sicurezza e alla incolumità di tutti i partecipanti.

3. Tipologia dei viaggi

I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative che si possono così sintetizzare:

Viaggi di integrazione culturale

Per i viaggi effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici.

Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la Scuola.

Per i viaggi effettuati all'estero, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di un altro Paese, specie dei Paesi aderenti alla UE;

Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Sono essenzialmente viaggi finalizzati alle acquisizioni di esperienze pratico-tecnico-linguistiche

Con tali viaggi, in vista di una sempre più efficace integrazione tra Scuola e mondo del lavoro, ci si prefigge di effettuare visite, in Italia o all'estero, in aziende, unità di produzione o mostre, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio.

In questa tipologia di viaggi rientrano anche le visite presso le realtà aziendali.

Viaggi connessi ad attività sportiva

Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Si ricorda che anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre che la socializzazione anche l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe.

E' pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico-culturale.

Visite guidate, visite culturali e/o uscite didattiche

Tali iniziative si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

Per quanto attiene alle modalità di effettuazione delle visite guidate, le stesse possono essere effettuate anche in un comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermi restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.

È opportuno che i vari centri di cultura siano debitamente contattati ed informati per tempo, consentendo una migliore gestione del libero ingresso dei gruppi di studenti accompagnati, il quale è fruibile dietro presentazione di una certificazione rilasciata dal Rettore - Dirigente Scolastico, attestante la qualifica di docente o di alunno e, ove occorra, di un documento di riconoscimento.

Si raccomanda di limitare il numero dei partecipanti per rendere più gestibile il gruppo e per evitare danni.

Scambi, Stages, Alternanza Scuola-Lavoro

Queste iniziative necessitano di maggiori approfondimenti per cui si rimanda ad un capitolo specifico.

4. Destinatari

I partecipanti includono gli alunni delle Scuola Primaria e delle Scuole Secondarie di Primo e Secondo Grado.

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.

Non è ammessa la partecipazione di persone che non facciano parte del personale dipendente della scuola.

La partecipazione eccezionale dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. Al fine di evitare eventuali responsabilità oggettive dell'istituzione scolastica, si ritiene opportuno che i genitori provvedano a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare, già nella fase preparatoria ossia prima di presentare formale l'istanza scritta di effettuazione.

L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

L'autorizzazione deve essere richiesta ai genitori, sulla base di un programma ben dettagliato ed analitico che dovrà contenere, giorno per giorno, le località da visitare, gli alberghi con relativi recapiti telefonici ed ogni altra notizia utile all'immediato recapito dello studente.

Il Consiglio di Classe valuterà l'ammissione di alunni con un comportamento valutato con voto 7, autorizzando o meno la loro partecipazione all'attività.

Gli alunni con comportamento valutato con voto 6 **non** sono autorizzati a partecipare all'attività (vedi Regolamento di disciplina).

Alle visite, viaggi, stages, ecc., non partecipano le classi con numero di assenze collettive tali da costituire un gap nella preparazione prevista nella programmazione curricolare.

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno la metà più uno degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni della classe. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse oppure quella organizzata da altri organismi e prevista per un numero limitato di alunni.

La visita guidata gratuita per tutti gli alunni è a tutti gli effetti una vera attività scolastica, dalla quale nessun studente presente si può esimere.

Le attività (uscite didattiche, teatro, ecc.) ove è previsto il pagamento di una quota di partecipazione non sono consentite se non partecipa almeno i tre-quarti (3/4) della classe. I ragazzi non partecipanti andranno divisi nelle classi parallele.

Gli studenti che non siano cittadini italiani ma che legalmente risiedano in Italia, facenti parte di un gruppo in gita scolastica verso altri Stati della Comunità Europea, non necessitano di visto per un breve soggiorno o un transito. Non è necessario quindi, che da parte della Scuola sia avviata la procedura per la richiesta del visto d' ingresso (C.M. 380/1995). In tal caso, il gruppo deve essere accompagnato da un insegnante dell'istituto che presenterà, se richiesto, un elenco degli studenti che accompagna, rilasciato dall'Istituto:

- che identifichi gli studenti accompagnati;

- che documenti lo scopo e le circostanze del soggiorno o transito previsto;

Lo studente presenta un Documento di Viaggio valido per attraversare la frontiera in questione, esclusi i casi dove uno Stato membro può rifiutare l'entrata allo studente che non soddisfi i requisiti nazionali in materia di immigrazione.

L'elenco degli allievi, che deve essere esibito all'attraversamento della frontiera, è riconosciuto come valido Documento di Viaggio e:

- deve essere corredato di una fotografia recente di ogni studente figurante nell'elenco sprovvisto di Carta d'Identità con fotografia;

- l'autorità competente dello Stato membro in questione deve confermare lo status di residenza degli allievi e il loro diritto di rientrare, nonché garantire l'autenticazione del documento in tal senso;

Gli Stati membri convengono di riammettere senza formalità gli allievi residenti che sono cittadini di Paesi terzi ammessi in un altro Stato membro sulla base di questa azione comune.

Questo vale solo nei Paesi UE intra-Schengen ovvero:

Germania, Francia, Belgio, Olanda, Lussemburgo, Grecia, Austria, Finlandia, Danimarca, Svezia, Spagna, Portogallo.

Sarà cura dell'istituzione scolastica far vidimare alla Questura l'elenco degli studenti, corredato di fotografia recente, esibendo la documentazione anagrafica già in possesso delle segreterie.

L'elenco può essere anche privo di foto, ma in questo caso gli studenti devono viaggiare con un Documento di Identità valido per l'espatrio (nel caso di cittadini extracomunitari: il passaporto).

Gli alunni stranieri non in possesso di adeguata documentazione, se pur iscritti a Scuola, non possono partecipare ad alcun viaggio all'estero.

5. Destinazione

In via generale, è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze non trascurabili di contenimento delle spese.

In proposito, si rammenta che la progettazione di ogni spostamento, specialmente se organizzato per l'estero, deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili (compresi gli eventuali contributi di enti vari) e dei costi preventivabili.

L'iniziativa pertanto può essere realizzata tenendo conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

I viaggi in Italia hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese. È opportuno diversificare le mete, in modo tale che accanto alle più note città d'arte siano tenuti presenti anche località e centri minori, parimenti ricchi di patrimonio storico, artistico e culturale e, quindi, altrettanto rispondenti agli obiettivi formativi dei viaggi d'istruzione.

Per i viaggi all'estero, le scelte verranno indirizzate preferibilmente verso i Paesi Europei, specialmente verso quelli aderenti alla UE.

La spesa da sostenere a carico degli studenti dovrà essere accessibile alle famiglie degli studenti partecipanti.

Per garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti si prevede:

Di porre attenzione nella scelta dell'agenzia viaggi (come specificato al punto 9) o della ditta di autotrasporto.

La necessità che tutti i partecipanti siano forniti di polizza assicurativa contro gli infortuni, particolarmente per i viaggi all'estero.

Stabilite le mete e i docenti accompagnatori, questi ultimi curano la stesura dei programmi di visita, che, una volta definiti, saranno forniti alle famiglie.

I docenti accompagnatori sono inoltre i referenti della Scuola nei rapporti con le famiglie relativamente all'attività .

Nella messa a punto dell'organizzazione, dal momento in cui i docenti accompagnatori faranno pervenire le decisioni assunte, si attiverà la Segreteria. Questa provvede all'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate, attraverso richiesta scritta della scuola, uguale per tutte le ditte.

La Segreteria Didattica si tiene aggiornata in materia di viaggi e visite sulle norme di emanazione nazionale e regionale, conformandosi a queste nello stabilire contatti e rapporti commerciali con agenzie di viaggio o con autorimesse, ai fini dell'affidabilità e della sicurezza dei viaggi.

Il contratto con le ditte sarà formalizzato quando gli elementi di esso saranno certi. Tutti gli studenti saranno coperti di assicurazione obbligatoria.

I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, in Italia e all'estero, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili e ne assume la gestione il Responsabile Amministrativo.

In ordine agli aspetti procedurali, il Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione delibera le iniziative utilizzando gli orientamenti programmatici del Consigli di Classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

La documentazione fondamentale da acquisire agli atti è la seguente:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe (C.M.I. n. 3 del 14/3/95).
- La circolare n. 380/1995 ha precisato che l'elenco nominativo è sufficiente per la partecipazione di studenti extra-comunitari frequentanti Scuole italiane a viaggi di istruzione verso Paesi comunitari, senza che sia necessario avviare la procedura di richiesta di visto di ingresso.
- Dichiarazione di consenso dei genitori per gli alunni minorenni.
- Preventivo di spesa e prospetto della copertura finanziaria, con indicazione della quota a carico degli alunni, che costituirà impegno da parte dei genitori.

- Programma analitico del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici.
- Dichiarazione del docente accompagnatore di disponibilità e di assunzione dell'obbligo di vigilanza.
- Prospetto comparativo delle offerte di almeno tre agenzie di viaggio interpellate, inclusa copertura assicurativa massima.
- Certificazioni varie riguardante l'automezzo da utilizzare.
- Dichiarazione dei genitori riguardante le intolleranze e le allergie alimentari e/o farmacologiche dei propri figli.
- Dichiarazione dei genitori riguardante il consenso al eventuale utilizzo delle riprese audio-visive o fotografiche dei propri figli per gli usi eventualmente richiesti dall'attività cui partecipano.

Riguardo la Scuola Primaria, si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito della propria provincia.

Limitatamente alle **quinte classi**, non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altre regioni d'Italia.

Tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio.

In tale ottica, sono consentiti, limitatamente alle quinte classi e in via del tutto eccezionale, viaggi d'istruzione di massimo quattro giorni.

Riguardo alla Scuola Secondaria di Primo Grado, gli spostamenti possono avvenire sull'intero territorio nazionale. Sono consentite brevi gite di un solo giorno, senza pernottamento, purché la meta sia confinante.

Limitatamente alle **terze classi**, gli organi collegiali potranno eccezionalmente autorizzare, osservando con particolare rigore le dovute cautele, viaggi in Europa per la visita ad importanti organismi internazionali, come il Consiglio d'Europa, il Parlamento Europeo, l'UNESCO, ovvero, viaggi connessi con manifestazioni culturali di risonanza internazionale. Tali viaggi avranno la durata massima di cinque giorni, compreso il viaggio.

Le classi intermedie potranno fare un viaggio d'istruzione la cui durata non deve superare quattro giorni scolastici.

Per gli alunni d'Istruzione Secondaria di Secondo Grado, i viaggi di istruzione sono organizzati in Italia e all'estero.

Le classi del Liceo Classico d'Ordinamento e del Liceo Classico Europeo possono utilizzare fino a sei giorni scolastici e possono recarsi in Paesi esteri di cui studiano la lingua straniera o, comunque, aventi una qualche relazione con il curriculum degli studi e con la specifica programmazione della classe.

È preferibile evitare le grandi metropoli come mete per le classi del biennio.

Per tutte le classi del Liceo Classico Europeo, è preferibile programmare viaggi, stages e scambi verso luoghi dove la lingua ufficiale è il francese o l'inglese, alternando le scelte.

Le classi del Liceo Classico d'Ordinamento potranno, in alternativa a proposte specifiche dai propri Consigli di Classe, aderire ai viaggi, scambi e stages proposti per il Liceo Classico Europeo, rispettando i gruppi per fasce di classi parallele.

Scambi Culturali

Il Convitto Nazionale "T. Campanella" con annesse scuole statali Primaria, Secondaria di I grado, Liceo Classico e Liceo Classico Europeo, da anni organizza scambi didattico-culturali con scuole di Paesi Europei Comunitari ed extra-Comunitari.

Per scambio si intende la programmazione di un progetto didattico educativo che coinvolga una classe intera o gruppi di studenti provenienti da classi diverse dell'Istituto. È attuato in condizione di reciprocità con Scuole di uno o più Paesi stranieri o di città italiane, da svolgersi nel corso di uno o più anni scolastici.

Le Scuole con cui vengono stabiliti contatti per effettuare lo scambio devono condividere l'interesse per l'approfondimento che dovrà concretizzarsi in un Progetto Educativo Formativo comune composto da tre fasi distinte: preparatoria; in itinere; di verifica.

È opportuno che le scuole in scambio siano inserite in un contesto culturale simile a quello del Convitto.

Il tema del progetto verrà individuato anche tenendo conto degli interessi degli studenti italiani e stranieri. È, quindi, opportuno che le classi coinvolte in tale attività siano costituite da alunni appartenenti alla stessa fascia d'età.

Tra le diverse motivazioni che spingono ad affrontare tale progetto, si mette in evidenza la possibilità di offrire agli studenti un modo diverso di apprendere le lingue europee, di ampliare il proprio punto di vista, di riflettere sulla propria e sull'altrui cultura, nonché aprirli ad essere "cittadini del mondo".

Lo scambio deve promuovere l'interculturalità all'interno della scuola e i contatti internazionali, anche di tipo telematico. Devono essere privilegiati gli scambi che possono offrire a studenti stranieri l'opportunità di risiedere nel nostro Paese e di frequentare il nostro Istituto.

Le finalità dello Scambio includono:

- Fornire l'occasione di usare una o più lingue straniere in situazioni pratiche autentiche;
- Vivere un'esperienza interculturale in un Paese europeo o extra-europeo all'interno di una famiglia in cui è da preferire la presenza un/una giovane compagno/a coetaneo/a;
- Creare una mentalità più aperta alle problematiche internazionali;
- Rafforzare la motivazione all'apprendimento della lingua straniera.

Personale coinvolto:

- Il docente coordinatore/referente del progetto;
- I docenti accompagnatori;
- Gli studenti e i loro genitori;
- Il Rettore - Dirigente Scolastico;
- Il personale di segreteria;

Periodi di effettuazione

Gli scambi potranno essere svolti durante tutto l'anno scolastico, e, preferibilmente, in periodi non coincidenti con:

- il termine delle lezioni;
- la chiusura del quadrimestre;
- gli scrutini ed i Consigli di Classe.

Destinatari

Gli scambi possono essere realizzati nelle classi quarte Liceo Classico Europeo e classi seconde Liceo Classico d'Ordinamento e riguardano Paesi la cui lingua ufficiale è studiata dalla classe (inglese, francese).

I partecipanti verranno scelti considerando la media dei voti, il voto di lingua e il voto di condotta.

Scambi di particolare valenza formativa possono essere realizzati nelle classi terze Liceo Classico Europeo e nelle prime classi del Liceo Classico d'Ordinamento.

Negli scambi è preferibile coinvolgere componenti della stessa classe, se l'organizzazione è affidata esclusivamente ad uno degli insegnanti del Consiglio di quella specifica classe, e questo per una pregressa maggiore conoscenza tra docente e allievi, che rende più semplice la collaborazione reciproca.

E' prevista, in casi particolari che saranno deliberati di volta in volta dal Consiglio di Classe di appartenenza, la partecipazione di alunni provenienti da classi diverse.

Gli studenti coinvolti negli scambi dovranno essere accompagnati preferibilmente da un Docente del Consiglio di Classe di appartenenza.

Gli alunni soggiureranno nelle famiglie ospitanti. È previsto lo scambio reciproco di ospitalità tra gli studenti che partecipano all'iniziativa.

Gli alunni saranno inseriti non solo nelle famiglie, ma anche nelle classi della Scuola ospitante.

Docenti Accompagnatori

Il Rettore - Dirigente Scolastico nomina, tra gli insegnanti del Consiglio di Classe interessato, il docente coordinatore/referente del progetto e l'accompagnatore; il referente cura i contatti con la realtà locale estera e con la Scuola partner. I docenti referenti, se insegnanti di lingue straniere, dovrebbero avere la possibilità di coordinare e/o partecipare a più di uno scambio anche nello stesso anno scolastico. In assenza di un docente accompagnatore del Consiglio di Classe, verrà nominato un docente appartenente ad un altro Consiglio di Classe che dimostri la competenza nella lingua utile alla comunicazione del Paese estero ospitante. Essendo gli alunni ospitati presso famiglie, terminate le attività giornaliere previste dal progetto, saranno affidati al capofamiglia del nucleo familiare ospitante. Saranno di nuovo sotto la sorveglianza dei docenti accompagnatori alla ripresa delle attività comuni.

Spese

La spesa da sostenere a carico degli studenti dovrà essere accessibile alle famiglie degli studenti partecipanti.

Rapporti con le agenzie di viaggio

Le richieste dei preventivi dei viaggi per gli scambi, come per tutti gli altri viaggi, saranno indirizzate a quelle agenzie che presentano già da anni maggiore affidabilità e serietà.

Alle agenzie saranno richiesti i programmi ed i preventivi di spesa.

Per ciascun preventivo saranno interpellate almeno tre agenzie.

Le richieste di preventivo saranno predisposte a cura della Dirigenza e saranno vagliate per la valutazione dei preventivi relativamente alla utenza con la quale si deve interagire.

Considerate le garanzie fornite riguardo alla sicurezza, l'entità della spesa e la qualità delle prestazioni assicurate, si deciderà quale offerta accogliere.

All'agenzia vincitrice della gara sarà inviata dalla Dirigenza apposita comunicazione scritta.

Assicurazioni

L'assicurazione infortuni è obbligatoria per tutti i partecipanti. Tale polizza deve coprire:

- la responsabilità civile per danni e relativi oneri legali;
- lo smarrimento e furto del bagaglio;
- le spese per cure mediche ospedaliere;
- il rientro anticipato o posticipato a seguito di malattia, infortunio o decesso;
- il rientro anticipato per decesso di familiari;
- il viaggio di familiari a seguito di ricovero che richieda assistenza.

Documenti

I partecipanti allo scambio devono essere provvisti di documento di identità valido per l'espatrio.

Ove sia espressamente necessario, i partecipanti devono essere provvisti di passaporto elettronico nonché di ESTA o altri tipi di visti d'ingresso rilasciati dalla Questura Italiana e dalle Autorità Consolari del Paese estero.

Per le iniziative da svolgere nei Paesi dell'Unione Europea, tutti i partecipanti devono essere provvisti di Tessera Sanitaria, ai fini del diritto alle prestazioni sanitarie.

Delibere

I Progetti relativi agli scambi devono essere inseriti nella programmazione didattica dell'Istituto e dei singoli Consigli di Classe e approvati dal Commissario Straordinario, su parere vincolante del Collegio dei Docenti.

Relazione Finale Dei Docenti

La relazione finale dei docenti, a cura del docente referente del Progetto, riguarderà l'andamento generale, facendo riferimento alle condizioni del soggiorno presso le famiglie e sul comportamento degli studenti.

Dovranno essere segnalati eventuali problemi riguardanti i servizi prestati dall'agenzia.

Stages Linguistici all'Estero Alternanza Scuola Lavoro

Gli stages linguistici all'estero si configurano come tirocini formativi. Si tratta di un soggiorno in uno dei Paesi esteri di cui si studiano nel nostro Istituto, la lingua e la civiltà.

Gli stages prevedono:

- un corso intensivo e mirato con insegnanti di madrelingua;
- la sistemazione in famiglie del luogo, in modo tale che gli studenti possano effettivamente sentirsi in "full immersion" dal punto di vista linguistico e culturale (Alternativamente, la sistemazione degli studenti può avvenire in college o in albergo).
- attività didattiche e verifica finale delle competenze acquisite.

Finalità

- esercitare e migliorare la lingua in contesti reali di "full immersion";
- essere in grado di inserirsi in maniera autonoma e positiva in una realtà diversa dalla propria;
- affinare lo spirito di tolleranza nei confronti del prossimo;
- incentivare la coscienza di essere cittadini d'Europa e del mondo.

Personale coinvolto nello stage

- Il Rettore - Dirigente Scolastico;
- Il Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio dei Docenti;
- Gli allievi e i genitori;
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi(DSGA) e il personale di segreteria.

Il Docente Referente e i docenti accompagnatori rivestono la figura di tutors e si fanno carico delle procedure organizzative, e nello specifico si fanno carico di:

- stendere il progetto;
- tenere i contatti con l'agenzia che cura i servizi per l'intero stage;
- coordinare, in accordo con le figure responsabili delle strutture estere, le attività cui partecipano gli alunni e vigilare sul loro comportamento.

Dei docenti accompagnatori, preferibilmente individuati all'interno del Consiglio di Classe, almeno uno deve avere comprovate competenze nella lingua utile allo stage.

Il numero di accompagnatori deve tenere presente le norme di sicurezza relative al numero degli alunni partecipanti, e va considerato nel chiedere preventivi alle agenzie.

Dovrà essere indicato un docente che sostituisca l'accompagnatore in caso di necessità. Gli studenti devono essere almeno la metà più uno di ogni classe coinvolta. Si potrebbe prevedere la partecipazione di alunni provenienti da classi diverse, da deliberare in Consiglio di Classe.

Periodi di effettuazione

Gli stage linguistici all'estero hanno la durata minima di otto giorni e si possono effettuare durante tutto l'arco dell'anno scolastico, evitando preferibilmente, come per gli altri viaggi, il periodo durante il quale l'attività didattica è indirizzata a chiusura quadrimestre e di programmazione.

Destinatari

Gli stage linguistici all'estero sono rivolti principalmente agli allievi del Liceo Classico Europeo. Tale esperienza formativa può essere estesa anche agli allievi del Liceo Classico d'Ordinamento.

I partecipanti verranno scelti considerando la media dei voti, il voto di lingua straniera e il voto di condotta.

Non si autorizzano le uscite serali per i minorenni, che dovranno rientrare nelle famiglie ospitanti (a cui spetta la vigilanza) direttamente al termine delle lezioni o delle altre attività previste dal programma.

Gli alunni minorenni potranno effettuare uscite individuali al di fuori delle attività comuni soltanto se i genitori o chi ne fa le veci daranno l'autorizzazione scritta.

Gli insegnanti accompagnatori assumeranno di nuovo la responsabilità dei propri studenti al momento della ripresa delle attività comuni programmate per lo stage.

Spesa

La spesa è interamente a carico degli studenti.

La quota comprende:

- Viaggio A/R ed eventuali transfers;
- Soggiorno in famiglie selezionate o in hotel/residence;
- Tasse aeroportuali;
- Eventuali assicurazioni aggiuntive su base volontaria e facoltativa;
- Corso di lingua straniera;
- Materiale didattico;
- Attestato delle competenze acquisite;
- Visite guidate come da programma.

Assicurazioni

L'assicurazione infortuni è obbligatoria per tutti i partecipanti. Tale polizza deve coprire almeno i seguenti rischi:

- Responsabilità civile per danni e relativi oneri legali;
- Smarrimento e furto del bagaglio;
- Spese per cure mediche ospedaliere;
- Rientro anticipato o posticipato a seguito di malattia;
- Infortunio o decesso;
- Rientro anticipato per decesso di un familiare;
- Viaggio di familiare a seguito di ricovero che richieda assistenza.

Documenti

I partecipanti allo stage devono essere provvisti di documento valido per l'espatrio. Ove sia espressamente richiesto, detto documento deve essere munito di apposito visto o modello ESTA.

L'Alternanza Scuola-Lavoro in Italia e all'estero si configura come tirocinio formativo. Si tratta di un soggiorno in uno dei Paesi di cui si studiano nel nostro Istituto, la lingua e la civiltà.

L'alternanza scuola-lavoro prevede:

- un'esperienza di lavoro in azienda mirata a sviluppare conoscenze e competenze e ad acquisire un minimo di esperienza in un contesto di full-immersion;
- la sistemazione in famiglie del luogo, in modo tale che gli studenti possano effettivamente sentirsi in "full immersion" dal punto di vista linguistico e culturale; alternativamente, la sistemazione degli studenti può avvenire in college o in albergo;
- attività didattiche e verifica finale delle competenze acquisite.

Finalità

- Sviluppare le conoscenze del mondo del lavoro e al contempo esercitare e migliorare la lingua in contesti reali di "full immersion";
- Essere in grado di inserirsi in maniera autonoma e positiva in una realtà diversa dalla propria;
- Affinare le capacità di collaborazione nel luogo di lavoro;
- Incentivare la coscienza di essere cittadini d'Europa e del mondo.

Personale coinvolto nell'Alternanza Scuola-Lavoro

- il Rettore - Dirigente Scolastico;
- il Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Docenti;
- gli allievi e i genitori;
- il DSGA e il personale di segreteria.

Il docente referente e i docenti accompagnatori rivestono la figura di tutors e si fanno carico delle procedure organizzative e nello specifico:

- stilano il progetto;
- compilano e trasmettono alle famiglie e alla segreteria l'apposita modulistica;
- coordinano, in accordo con le figure responsabili delle strutture estere, le attività cui partecipano gli alunni e vigilano sul loro comportamento.

Dei docenti accompagnatori, preferibilmente individuati all'interno del Consiglio di Classe, almeno uno deve avere comprovate competenze nella lingua utile allo stage.

Per determinare il numero di accompagnatori saranno considerate le norme di sicurezza relative al numero degli alunni partecipanti e, nel chiedere i preventivi alle agenzie, sarà comunicata la relativa proporzione numero alunni/numero accompagnatori.

Dovrà essere indicato un supplente che sostituisca un titolare in caso di necessità.

Gli studenti devono essere almeno la metà più uno di ogni classe coinvolta. Si potrebbe prevedere la partecipazione di alunni provenienti da classi diverse, da deliberare in Consiglio di Classe.

Periodi di effettuazione

L'Alternanza Scuola-Lavoro all'estero ha la durata minima di una settimana e si può effettuare durante tutto l'arco dell'anno scolastico, evitando preferibilmente, come per gli altri viaggi, il periodo durante il quale l'attività didattica è indirizzata a chiusura quadrimestre e di programmazione.

Destinatari

L'esperienza di alternanza scuola-lavoro all'estero è rivolta principalmente agli allievi del Liceo Classico Europeo. Tale esperienza formativa può essere estesa anche agli allievi del Liceo Classico d'Ordinamento.

I partecipanti verranno scelti considerando la media dei voti, il voto di lingua straniera, il voto della principale materia coinvolta (es. Diritto ed Economia, Scienze, etc.) e il voto di condotta.

Non si autorizzano le uscite serali per i minorenni, che dovranno rientrare nelle famiglie ospitanti direttamente al termine delle lezioni o delle altre attività previste dal programma. La sorveglianza passa al capofamiglia della famiglia ospitante.

Gli alunni minorenni potranno effettuare uscite individuali al di fuori delle attività comuni soltanto se i genitori o chi ne fa le veci daranno l'autorizzazione scritta.

Gli insegnanti accompagnatori assumeranno di nuovo la responsabilità dei propri studenti al momento della ripresa delle attività programmate per lo stage.

Spesa

Interamente a carico degli studenti, la quota comprende:

- Viaggio A/R ed eventuali transfers;
- Soggiorno in famiglie selezionate o in hotel/residence;
- Tasse aeroportuali;
- Eventuali assicurazioni aggiuntive su base volontaria e facoltativa;
- Corso di lingua straniera;
- Materiale didattico;
- Attestato delle competenze acquisite;
- Visite guidate come da programma.

Assicurazioni

L'assicurazione infortuni è obbligatoria per tutti i partecipanti. Tale polizza deve coprire almeno i seguenti rischi:

- Responsabilità civile per danni e relativi oneri legali;
- Smarrimento e furto del bagaglio;
- Spese per cure mediche ospedaliere;
- Rientro anticipato o posticipato a seguito di malattia;
- Infortunio o decesso;
- Rientro anticipato per decesso di un familiare;
- Viaggio di familiare a seguito di ricovero che richieda assistenza.

Documenti

I partecipanti allo stage devono essere provvisti di documento valido per l'espatrio. Ove sia espressamente richiesto, detto documento deve essere munito di apposito visto o modello ESTA.

6. Organi competenti, procedure, organizzazione

I viaggi d'istruzione, a norma del T.U. 297/94 e del Decreto Interministeriale 1/2/2001 n. 44 e successive modifiche ed integrazioni, sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi di autogoverno della Scuola.

Spetta al Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

La deliberazione del Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione, la cui esecuzione spetta in prima istanza al Rettore - Dirigente Scolastico, rappresenta, in sostanza, nella procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione del viaggio, l'atto finale che conclude varie fasi costituenti un vero e proprio procedimento amministrativo.

L'organizzazione pratica dei viaggi è curata dalla Funzione Strumentale per i viaggi d'istruzione nominata dal Collegio Docenti, la quale predispose una proposta complessiva (mete, aspetti economici, tempistica), per l'approvazione del Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione.

La Funzione Strumentale, nel formulare le proposte per il Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione, si attiene comunque ai seguenti criteri:

- la meta del viaggio della classe deve essere certa (non sono ammesse mete alternative) ed approvata dal Consiglio di Classe;
- il numero minimo di adesioni è della metà più uno degli alunni componenti le singole classi coinvolte, salvo casi particolari ed eccezionali valutati ed approvati dal Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione su richiesta del Consiglio di Classe, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi e le visite la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, sportive, etc.

E' preferibile, per garantire un'adeguata vigilanza, che il gruppo non sia numeroso.

L'adesione del singolo alunno è considerata valida al momento del pagamento del primo acconto/cauzione non inferiore al 25% dell'intero importo dovuto (al fine di limitare defezioni e ritiri vari che possano compromettere l'intera organizzazione del viaggio) che sarà restituito prontamente in caso di mancata effettuazione del viaggio.

Il rapporto accompagnatori/alunni per le gite scolastiche e per le visite guidate è di 1/15, in linea generale, e comunque non meno di due per ogni gruppo, se unico, con eventuali correttivi in casi eccezionali, approvati dagli Organi Collegiali.

Per le uscite didattiche il rapporto è di un accompagnatore ogni quindici allievi.

In caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti Organi Collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione.

In assenza di approvazione del Consiglio di Classe o di un accompagnatore, il viaggio non può essere realizzato.

Le visite guidate di una giornata (fuori città) e le uscite didattiche (in città), verranno programmate dai Consigli di Classe e autorizzate di volta in volta dal Rettore - Dirigente Scolastico su delega del Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione.

Esse sono concesse per un numero massimo di tre a classe per anno scolastico, evitando la loro organizzazione sempre nel medesimo giorno per non sacrificare ore di lezioni delle stesse discipline ed evitando uscite nei periodi conclusivi del quadrimestre.

Non è opportuno prevedere uscite se non può essere garantita la sostituzione del/dei docente/i accompagnatore/i per l'intero orario di servizio giornaliero.

Non potendo garantire la sostituzione senza oneri, i docenti con più sedi non possono partecipare ad uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione organizzate dalle altre scuole nei giorni in cui prestano servizio nelle Scuole annesse al Convitto. Un eventuale permesso di partecipazione rimane comunque a discrezione del Rettore - Dirigente Scolastico.

I docenti con più sedi, non possono proporsi come accompagnatori, per le scuole annesse al Convitto, nei giorni in cui prestano servizio in altra sede.

Gli adempimenti preliminari da assolvere per l'approvazione delle attività:

Il Consiglio di Classe, nel contesto della programmazione, prevede anche le attività integrative, fra cui rientrano le visite guidate e i viaggi di istruzione, che pertanto devono qualificarsi come iniziative coerenti e verificabili.

E' cura del coordinatore del Consiglio di Classe avviare il procedimento che porterà all'effettuazione dei viaggi d'istruzione, fino a quando non siano individuati i docenti accompagnatori.

Sarà curata, dal docente referente e/o proponente, una breve relazione con obiettivi culturali e didattici ed il programma dettagliato dell'attività. Il docente accompagnatore provvederà a raccogliere, oltre all'apposita richiesta scritta di partecipazione al viaggio di istruzione, uscita didattica e/o alla visita guidata, anche le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di alunni minorenni o quelle personali se trattasi di alunni maggiorenni, che costituisce il presupposto per la partecipazione al viaggio e che non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità previste dal sistema legislativo. Tale consenso dovrà essere accompagnato da ricevuta di versamento del 25% della quota di partecipazione.

Entro quindici giorni dalla data di approvazione del viaggio, e comunque non oltre il settimo giorno antecedente la partenza, gli studenti verseranno il saldo. Tale somma sarà rimborsata solo in presenza di sopravvenuti gravi, imprevedibili e documentati motivi che

impediscono la partecipazione. Dal rimborso sarà esclusa l'eventuale penale da versare all'agenzia di viaggio.

7. Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.

Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale o teatro all'aperto, considerato che tali attività non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi, uscite e visite non cada in coincidenza di altri particolari attività istituzionali della Scuola (scrutini, elezioni scolastiche, etc.) nonché di fine quadrimestre, onde evitare difficoltà nel programmare verifiche ed interrogazioni.

Per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne.

Nella programmazione delle attività, particolare attenzione va posta alla sicurezza. Devono essere evitati, quanto più possibile, i periodi di alta stagione e di maggior flusso di turisti, ravvisando l'opportunità che gli stessi viaggi vengano distribuiti nell'arco dell'anno.

Inoltre, devono essere evitate attività che possano rendere particolarmente difficoltosa l'attività di sorveglianza dalle parte dell'accompagnatore o che possano mettere in pericolo l'incolumità dei partecipanti (es. crociere e settimane bianche).

Riguardo la Scuola Primaria, limitatamente alle quinte classi e in via del tutto eccezionale, le attività avranno la durata di tre (eccezionalmente quattro) giorni.

Le uscite didattiche e le visite guidate avranno la durata massima dell'orario scolastico.

Riguardo alla Scuola Secondaria di I Grado, sono consentite brevi gite di un solo giorno, senza pernottamento.

Limitatamente alle terze classi, i viaggi avranno la durata di quattro (eccezionalmente cinque) giorni. (Viaggi in Europa per la visita ad importanti organismi internazionali, come il Consiglio d'Europa, il Parlamento Europeo; l'UNESCO).

Per il Liceo Classico d'Ordinamento e il Liceo Classico Europeo

Nel considerare che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei giorni scolastici il periodo massimo utilizzabile per ogni viaggio di istruzione organizzato per le classi del Liceo Classico d'Ordinamento e del Liceo Classico Europeo.

In via del tutto eccezionale e previa autorizzazione del Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione, il limite dei sei giorni potrà essere superato in presenza di specifici progetti con particolare importanza formativa e di rilevante interesse.

8. Docenti accompagnatori

E' opportuno che i docenti accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità, e in subordine, della stessa tipologia e grado. Per i viaggi

all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Gli accompagnatori non devono essere, in nessun caso, inferiori a due. Di norma, il rapporto deve essere di un accompagnatore ogni quindici alunni. Per i viaggi in città metropolitane, il rapporto deve essere di uno a dieci.

Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della Scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Sarà curata, dal docente referente e/o proponente, una breve relazione con obiettivi culturali e didattici ed il programma dettagliato dell'attività. Il docente accompagnatore provvederà a raccogliere, oltre all'apposita richiesta scritta di partecipazione al viaggio di istruzione, uscita didattica e/o alla visita guidata, anche le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di alunni minorenni, o quelle personali se trattasi di alunni maggiorenni, che costituisce il presupposto per la partecipazione al viaggio e che non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità previste dal sistema legislativo. Tale consenso dovrà essere accompagnato da ricevuta di versamento del 25% della quota di partecipazione.

Verrà raccolta, inoltre, una liberatoria, nella forma di autorizzazione, che attesti:

- la possibilità psico-fisica del proprio figlio a viaggiare;
- eventuali allergie e/o intolleranze alimentari e/o farmacologiche o diete alimentari particolari per motivazioni religiose e utilizzo di farmaci già in possesso dello studente, da allegare all'autorizzazione (Stato di Salute più MOD B o C);
- l'autorizzazione a realizzare riprese filmiche e audio-visive, se espressamente richiesto da organismi superiori come nel caso dei Piani integrati, misure C1 e C5, da allegare all'autorizzazione;
- l'impegno del proprio figlio a seguire il programma giornalmente proposto;
- l'assunzione di responsabilità per iniziative personali presi dal proprio figlio senza autorizzazione dei docenti accompagnatori o dei rappresentanti dell'Agenzia (ove previsto);
- l'autorizzazione al rimpatrio a proprie spese per problemi di salute, o nel caso in cui la presenza del loro figlio dovesse o potesse costituire pericolo o impedimento per l'ordinata prosecuzione dell'attività in oggetto;
- la responsabilità della famiglia in caso di danni provocati dal proprio figlio.

In particolare i docenti accompagnatori dovranno raccomandare agli studenti partecipanti ai viaggi di:

- essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi;
- di non portare con sé oggetti di valore;
- custodire attentamente gli oggetti personali;
- tenere comportamenti adeguati in tutte le situazioni;
- vigilare sullo stato delle camere d'albergo, segnalando tutti i guasti o i problemi riscontrati prima dell'ingresso;
- essere consapevoli che tutto ciò che dovesse essere consumato nelle camere d'albergo (bibite dal frigo, telefonate dalle camere) o che eventualmente dovesse essere danneggiato, sarà annotato e addebitato agli occupanti all'atto della partenza;

- non assumere iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti specialmente in ordine a spostamenti autonomi e uscite serali; gli studenti quindi non potranno in alcun modo essere autorizzati a spostarsi senza i docenti accompagnatori.
- osservare le disposizioni previste dal Regolamento di Istituto che rimane in vigore per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa didattica.

I docenti accompagnatori, inoltre, dovranno scrupolosamente attenersi al programma delle attività, che potrà essere modificato per cause di forza maggiore soltanto dal responsabile di viaggio delegato dal Rettore - Dirigente Scolastico.

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Rettore - Dirigente Scolastico, nell'ambito delle indicazioni fornite dal Commissario Straordinario/Consiglio di Amministrazione e secondo le modalità e i criteri fissati al precedente art. 8, individua i docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini delle eventuali integrazioni o sostituzioni, ove non sia stato raggiunto il numero degli accompagnatori richiesto.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori.

I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione o visita guidata conclusi, sono tenuti ad informare gli organi collegiali ed il Dirigente Scolastico, sull'andamento degli stessi, sul raggiungimento degli obiettivi previsti e sugli eventuali inconvenienti verificatisi, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia e/o ditta di trasporto.

9. Scelta del mezzo di trasporto, dell'agenzia, della ditta di trasporti

Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti deve essere osservata la procedura di cui al D.I. 28 maggio 1975 e al D.M. 1/2/01 (Regolamento amministrativo-contabile) e dalle disposizioni specifiche stabilite dal Rettore - Dirigente Scolastico, sentita la Funzione Strumentale e il DSGA.

10. Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile.

11. Cenni riepilogativi sulla documentazione

Si rammenta che la documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere esibita prontamente ad ogni richiesta dell'organo superiore, è la seguente:

- la scheda progetto [esempio proposto più scheda di monitoraggio];
- La richiesta di partecipazione al viaggio e/o alla visita guidata o uscita didattica (MOD **A, D, E**);
- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di alunni minorenni (MOD **B, C, D**);

- l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni;
- il programma analitico del viaggio;
- la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- prospetto comparativo dei preventivi ricevuti dalle agenzie interpellate;
- specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni;

Ai suddetti atti deve sempre fare riferimento la delibera del Commissario Straordinario/ Consiglio di Amministrazione, la quale dovrà, inoltre, contenere:

- la precisazione che è stato sentito il parere del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti
- la precisazione, per i viaggi organizzati per l'estero, che tutti i partecipanti sono in possesso di documenti di identità validi per l'espatrio [con allegato modello ESTA ove necessari].

12. Normative di Riferimento

C.M. 291/92 (con apportate modifiche ed integrazioni)

C.M. 273/90

C.M. 380/1995

C.M.I. 3/1995

D.I. 28/5/7 art. 34

D.M. 44/2001

D.P.R. 416/74 artt. 3, 6, 12, 26

D.P.R. 417/74 art. 3T.U. 297/94

Art. 2047 del codice civile int. dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/7/1980, n. 312

Mod A [autorizzazione preliminare]

Al Dirigente Scolastico
Convitto Nazionale di Stato Tommaso Campanella
Reggio Calabria

_____ sottoscritto _____ esercente la
potestà sull'alliev _____ frequentante la
classe _____ sez _____

AUTORIZZA

___ I ___ propri ___ figli ___ a aderire al _____
che avrà luogo a _____ che si svolgerà dal
_____ al _____ per un totale di _____ gg., con il costo che può variare da
_____ a _____ circa.

Reggio Calabria _____

_____ Firma

Mod B [viaggio estero]

Al Rettore-Dirigente Scolastico
del Convitto Nazionale di Stato T. Campanella
Reggio Calabria

_____ sottoscritt _____ esercente la
potestà sull'alliev _____ frequentante la
classe _____

AUTORIZZA

___l___ propri ___ figli ___ a partecipare allo stage/viaggio d'istruzione che avrà luogo dal
_____ al _____ a _____

DICHIARA

- Che ___l___ propri ___ figli ___ è in possesso di documento d'identità valido per l'espatrio (ove necessità).
- Che non sussistono motivi di salute o di altro genere impedienti o limitanti la possibilità di partecipare a tutte le iniziative ed attività programmate.
- Di essere a conoscenza del programma che prevede lo stage, visite guidate e il soggiorno e accettare tutte le condizioni, modalità e termini di partecipazione, sostenendo le relative spese a proprio carico.
- Di essere a conoscenza che il proprio figlio deve rispettare ed eseguire le disposizioni e indicazioni del docente accompagnatore nonché frequentare tutte le lezioni e attività culturali/visite guidate e che dovrà attenersi scrupolosamente alle regole di normale diligenza, ai regolamenti vigenti nelle strutture e alle disposizioni legislativi nazionali o del Paese straniero ospitante, che eventuali danni arrecati alle strutture, arredi o quant'altro, per eventi dolosi saranno a carico della/e famiglia/e dei minori responsabili.
- Di essere a conoscenza che la scuola si riserva, per gravi motivi disciplinari, di sospendere immediatamente il soggiorno comunicando alla famiglia le motivazioni e le modalità con la quale sostenere i costi di rientro al domicilio nonché di accompagnamento se minorenni.
- Di essere a conoscenza che, in caso di avvenuta prenotazione definitiva, l'eventuale mancata partecipazione o la successiva rinuncia per qualsiasi motivo, anche di salute, non dà diritto ad alcun rimborso della somma pagata né da parte dell'Agenzia che offre i servizi né da parte dell'Amministrazione Scolastica.
- Di esonerare le Autorità Scolastiche, nei limiti di legge, da qualsiasi responsabilità.
- Di autorizzare l'Agenzia e la Scuola all'utilizzazione ed al trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione/modulo di adesione esclusivamente nell'ambito e per i fini della predetta attività, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice della Privacy".

Reggio Calabria _____

Firma

Mod C [viaggio d'istruzione]

Al Rettore-Dirigente Scolastico
del Convitto Nazionale di Stato T. Campanella
Reggio Calabria

_____ sottoscritt _____ esercente la
potestà sull'alliev _____ frequentante la
classe _____

AUTORIZZA

___I___ propri ___ figli ___ a partecipare all'uscita didattica/viaggio d'istruzione che avrà
luogo il _____ a _____

DICHIARA

- Che non sussistono motivi di salute o di altro genere impedienti o limitanti la possibilità di partecipare a tutte le iniziative ed attività programmate.
- Di essere a conoscenza del programma e di accettare tutte le condizioni, modalità e termini di partecipazione, sostenendo le relative spese a proprio carico.
- Di essere a conoscenza che il proprio figlio deve rispettare ed eseguire le disposizioni e indicazioni del docente accompagnatore nonché partecipare nelle attività previste e che dovrà attenersi scrupolosamente alle regole di normale diligenza.
- Di essere a conoscenza che la scuola si riserva, per gravi motivi disciplinari, di sospendere immediatamente il soggiorno comunicando alla famiglia le motivazioni e le modalità con la quale sostenere i costi di rientro al domicilio nonché di accompagnamento se minorenni.
- Di essere a conoscenza che, in caso di avvenuta prenotazione definitiva, l'eventuale mancata partecipazione o la successiva rinuncia per qualsiasi motivo, anche di salute, non dà diritto ad alcun rimborso della somma pagata né da parte dell'Agenzia che offre i servizi né da parte dell'Amministrazione Scolastica.
- Di esonerare le Autorità Scolastiche, nei limiti di legge, da qualsiasi responsabilità.
- Di autorizzare l'Agenzia e la Scuola all'utilizzazione ed al trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione/modulo di adesione esclusivamente nell'ambito e per i fini della predetta attività, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice della Privacy".

Reggio Calabria _____

Firma

Mod D [uscita didattica]

____ I _____ sottoscritt _____ genitore dell'alunn _____
_____, frequentante la Classe _____ del
Convitto Nazionale Campanella di Reggio Calabria

AUTORIZZO

mi _____ figli _____ a partecipare all'uscita didattica che si terrà _____ presso
_____ con partenza alle ore _____ circa e rientro per le ore
_____ circa a _____.

Reggio Calabria _____

Firma

Mod E [viaggio d'istruzione maggiorenni]

Al Rettore-Dirigente Scolastico
del Convitto Nazionale di Stato T. Campanella
Reggio Calabria

_____ sottoscritt _____ frequentante la
classe _____

ADERISCE

allo stage/viaggio d'istruzione che avrà luogo dal _____ al _____ a

DICHIARA

- Di essere maggiorenne
- Che è in possesso di documento d'identità valido per l'espatrio (ove necessità).
- Che non sussistono motivi di salute o di altro genere impedienti o limitanti la possibilità di partecipare a tutte le iniziative ed attività programmate.
- Di essere a conoscenza del programma che prevede lo stage, visite guidate e il soggiorno e accettare tutte le condizioni, modalità e termini di partecipazione, sostenendo le relative spese a proprio carico.
- Di essere a conoscenza che deve rispettare ed eseguire le disposizioni e indicazioni del docente accompagnatore nonché frequentare tutte le lezioni e attività culturali/visite guidate e che dovrà attenersi scrupolosamente alle regole di normale diligenza, ai regolamenti vigenti nelle strutture e alle disposizioni legislativi nazionali o del Paese straniero ospitante, che eventuali danni arrecati alle strutture, arredi o quant'altro, per eventi dolosi saranno a carico del responsabile.
- Di essere a conoscenza che la scuola si riserva, per gravi motivi disciplinari, di sospendere immediatamente il soggiorno comunicando le modalità con la quale sostenere i costi di rientro al domicilio.
- Di essere a conoscenza che, in caso di avvenuta prenotazione definitiva, l'eventuale mancata partecipazione o la successiva rinuncia per qualsiasi motivo, anche di salute, non dà diritto ad alcun rimborso della somma pagata né da parte dell'Agenzia che offre i servizi né da parte dell'Amministrazione Scolastica.
- Di esonerare le Autorità Scolastiche, nei limiti di legge, da qualsiasi responsabilità.
- Di autorizzare l'Agenzia e la Scuola all'utilizzazione ed al trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione/modulo di adesione esclusivamente nell'ambito e per i fini della predetta attività, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice della Privacy".

Reggio Calabria _____

Firma

SCHEDA DI PROGETTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

A.S. _____

DESTINAZIONE

SCUOLA

CLASSI

SEDE

RESPONSABILE DI PROGETTO

a. **SEZIONE I VALENZA DIDATTICA**

FINALITA'

Descrivere la finalità del viaggio

OBIETTIVI

Descrivere gli obiettivi che si intendono perseguire

SEZIONE II ITINERARIO

VIAGGI DI UN SOLO GIORNO: INDICARE LE LOCALITA' SECONDO L'ORDINE CHE SI INTENDE SEGUIRE, SPECIFICANDO DETTAGLIATAMENTE TUTTO CIO' CHE SI INTENDE VISITARE (Musei, parchi, chiese, complessi archeologici ecc.), specificando se si desidera la guida

VIAGGI ARTICOLATI IN PIU' GIORNI: INDICARE DETTAGLIATAMENTE giorno per giorno l'itinerario con il programma del viaggio,

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

SEZIONE III ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE

TEMPORALE

θ UNA GIORNATA
Σ PIU' GIORNATE indicare numero dei giorni _____

indicare il mese e i giorno/i in cui si intende effettuare il viaggio
Σ MAGGIO GIORNO/I _____

σ _____ GIORNO/I _____
Σ APRILE GIORNO/I _____

ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

(DA COMPILARE SOLO PER I VIAGGI DI UN GIORNO)

PRANZO IN RISTORANTE
PRANZO A SACCO

INDICARE EVENTUALE NOMINATIVO DI RISTORANTE O AGRITURISMO

- Ristorante
- Agriturismo

INDICARE IL MENU'

- PRIMO
- SECONDO

SEZIONE IV PARTECIPANTI

ALUNNI

Indicare il numero degli alunni, specificando maschi e femmine, che intendono partecipare. Evidenziare la partecipazione al viaggio di alunni diversamente abili.

N° _____	ALUNNI	DI CUI MASCHI _____	FEMMINE _____	CLASSE _____
N° _____	ALUNNI	DI CUI MASCHI _____	FEMMINE _____	CLASSE _____
N° _____	ALUNNI	DI CUI MASCHI _____	FEMMINE _____	CLASSE _____

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Indicare i nominativi dei docenti che hanno sottoscritto l'impegno a partecipare al viaggio. Se al viaggio prendono parte alunni diversamente abili acquisire anche la sottoscrizione dell'assistente e del collaboratore scolastico.

1. DOCENTE
2. DOCENTE
3. DOCENTE
4. DOCENTE

Data

IL Responsabile di Progetto

SEZIONE V MONITORAGGIO

Viaggio di istruzione:

Responsabile di progetto

La seguente scheda viene compilata, a termine del viaggio, dal docente coordinatore/tutor e consegnata alla funzione strumentale, unitamente alla relazione, se richiesta.

Qualità dei servizi offerti

Segnare con una X il numero corrispondente all'apprezzamento

In relazione all'iniziativa effettuata, la qualità, in rapporto ai costi, è stata				
Altissima	Alta	Sufficiente	Bassa	Bassissima
5	4	3	2	1

I mezzi di trasporto utilizzati sono stati di livello qualitativo				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

La professionalità e la disponibilità dell'autista sono stati di livello qualitativo				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

Il servizio offerto dal Ristorante/agriturismo è stato di livello qualitativo				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

Il menù servito dal Ristorante/agriturismo è stato di livello qualitativo				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

Il servizio offerto dal Hotel è stato di livello qualitativo				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1
Il servizio di ristorazione offerto dal hotel è stato di livello qualitativo				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

Qualità ambientale

Gli spazi e gli ambienti utilizzati e/o visitati sono stati a un livello qualitativo				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

Qualità relazionale

Il clima (le relazioni) fra i partecipanti è stato a un livello di qualità				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

La cooperazione fra i partecipanti è stata a un livello qualitativo				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

Qualità percepita

Gli alunni hanno manifestato un apprezzamento				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

I genitori degli alunni hanno manifestato un apprezzamento				
Altissimo	Alto	Sufficiente	Basso	Bassissimo
5	4	3	2	1

Altro: _____

