REGOLAMENTO VIAGGI E SOGGIORNI LINGUISTICI

Art. 1 Riferimenti normativi

Le principali disposizioni vigenti in materia sono contenute nei seguenti documenti ai quali si rinvia:

- Circolare Ministeriale n. 291/1992 Viste guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive. Istruzioni operative;
- D. Lgs. 17 marzo 1995, n° 111 Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso";
- D.Lgs. 297/1994 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado", art. 7, c. 2 (competenze Collegio docenti) e art. 10, c. 3 (Competenze Consiglio di Istituto);
- D.P.R. 275/1999 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Circolare Ministeriale n. 623/1996 Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- C.M. 17 aprile 2000, n° 119 "Scambi educativi con l'estero";
- Nota Ministero dell'Istruzione. 11 aprile 2002, n° 645 Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi e Nota integrativa 15.07.2002, prot. 1139;
- Nota Miur 2209/2012 Viaggi di istruzione e visite guidate;
- Nota Miur 674/2016 Viaggi di istruzione e visite guidate (e successive note esplicative. Si veda: Circolare prot. 3130/2016: Viaggi di istruzione e visite guidate, chiarimenti in merito alla nota prot. N. 674 del 3 febbraio 2016);
- Art. 2043 C.C. "Risarcimento per fatto illecito";
- Art. 2047 C.C. "Danno cagionato dall'incapace";
- Art. 2048 C.C. Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte;
- D.Lgs. 50/2016 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto e succ. mod./int., artt. 59-63
- D.I. n. 129/2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

Art. 2 Premessa

I viaggi d'istruzione sono parte integrante della programmazione educativa e didattica, in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Poiché anche i viaggi di istruzione sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

Relativamente alla configurazione giuridica delle attività fuori dalla sede scolastica, anche ai fini della copertura assicurativa, occorre tenere presente quanto il D.P.R. 9 aprile 1999, n° 156 dispone a proposito delle iniziative complementari e delle attività integrative; esso riconosce a tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche, sulla base di progetti educativi, il carattere di attività scolastica a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato, incluse le attività sportive.

Le iniziative si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola e la relativa partecipazione può essere tenuta presente dal Consiglio di Classe ai fini della valutazione dello studente.

L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e) del D.lgs. n. 297/1994).

Per la parte amministrativo-contabile si farà riferimento al D.I. 129/2018 in base al quale ogni visita o viaggio deve essere inserito nel Programma Annuale.

Art. 3 Tipologie di viaggio

Nel presente regolamento si considerano le seguenti tipologie di viaggio effettuabili da qualsiasi classe di tutti gli indirizzi di studio presenti nel Liceo:

a) Uscite didattiche nell'arco dell'orario scolastico;

b) Visite guidate nell'arco di una sola giornata;

c) Viaggi di istruzione (di più giorni);

d) Stage linguistici, gemellaggi e scambi culturali;

e) Viaggi connessi ad attività sportive (giornate bianche, educazione alla salute, ecc.).

Art. 4 Numero e tipologia delle uscite per classe e mete

Nel corso dell'anno scolastico ciascuna classe può effettuare massimo un viaggio di istruzione e due visite guidate, salvo deroghe opportunamente motivate e approvate dal Consiglio di classe in accordo con la Dirigenza.

Le iniziative di cui all'art. 3 lettere c) e d) si escludono a vicenda, dal momento che prevedono entrambe esperienze di più giorni.

Mete e iniziative proposte dovranno essere coerenti con il piano di studi e dell'anno in corso, e comunque saranno sempre opportunamente corredate da motivazioni didattiche nella fase di progettazione.

Mediante opportuni accordi interni, il Dipartimento di lingue moderne eviterà sovrapposizioni di iniziative riguardanti le diverse lingue studiate in ogni sezione del Liceo Linguistico, in modo tale che gli studenti possano effettuare esperienze afferenti a tutte le lingue studiate ripartendole nei diversi anni di corso anche in base al livello raggiunto.

Art. 5 Periodi di effettuazione

a. Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile, di norma, negli ultimi venti giorni dell'anno scolastico, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal dirigente scolastico.

b. Anche le visite guidate e le uscite didattiche di un giorno possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione degli ultimi venti giorni di scuola, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal dirigente scolastico.

Art. 6 Partecipazione

a. Il viaggio di istruzione di cui all'art. 3 lettera c) "Viaggi di istruzione (di più giorni)" si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno il 70% degli alunni di ciascuna classe.

b. Gli stage, i gemellaggi e gli scambi culturali di cui all'art. 3 lettera d) si effettuano solo a condizione che vi partecipino il 50%+1 degli alunni di ciascuna classe.

c. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la giustificazione.

d. L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata o delle uscite didattiche in giornata deve essere giustificata. Come al punto c) gli studenti che non partecipano devono essere presenti a scuola.

e. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate di norma non partecipano persone estranee alla scuola, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal dirigente scolastico.

f. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo della percentuale di cui al comma a) e b) del presente articolo.

Art. 7 Accompagnatori

a. Gli accompagnatori dovranno essere insegnanti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza, e di norma i docenti potranno partecipare ad un solo viaggio di istruzione nell'anno scolastico; questa limitazione non si applica agli scambi e ai soggiorni linguistici, alle visite guidate e alle uscite di un solo giorno.

b. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio/uscita didattica.

c. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del paese da visitare o di una lingua veicolare. L'assenza di tale requisito può pregiudicare l'autorizzazione da parte del D.S.

d. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di disabilità è opportuna la presenza di un docente di sostegno o dell'educatore, se presente. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe, un familiare dell'allievo o altra figura maggiorenne appositamente individuata.

e. Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi di cui all'art. 3 lettere b-c-d-e, è prevista la presenza, di norma, di un accompagnatore ogni 15 alunni e, in relazione alla destinazione o alle caratteristiche dell'attività, preferibilmente almeno due

accompagnatori. Il numero degli accompagnatori potrà essere determinato anche in relazione all'età e alle caratteristiche degli studenti.

Eventuali accorpamenti tra classi potranno consentire a un gruppo di studenti di usufruire degli accompagnatori di altre classi, fermo restando la necessità di ogni classe di avere, di norma, almeno un accompagnatore appartenente al proprio consiglio.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio per la quale spetta la corresponsione del rimborso spese, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti. Detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all' art. 2048 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 o colpa grave (punto 8.1 C.M. 291/1992).

f. Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina scritta, allegando l'elenco nominativo di tutti i partecipanti su cui i docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilanza.

Art. 8 Tutele e sicurezza

- Le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A B;

- le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni attestanti l'affidabilità dei mezzi e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;

- tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;

- l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;

- gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità entro 24 ore, per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di procedura civile;

- gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in fase di adesione al viaggio eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;

- i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

Art. 9 Tetto di spesa e fondo di solidarietà

Si ricorda che non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie.

Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia.

Per consentire agli alunni che ne hanno diritto di ottenere un contributo per le spese relative a viaggi d'istruzione e uscite didattiche è possibile attingere a un fondo di solidarietà.

I criteri per accedere al fondo di solidarietà stabiliti dall'apposita commissione e dal Consiglio d'Istituto in accordo con la Segreteria Amministrativa e la Dirigenza sono i seguenti:

1. La Commissione propone di stilare una graduatoria di alunni "aspiranti" che tenga conto dei parametri di reddito e merito:

a. il reddito sarà documentato attraverso la presentazione dell'Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE) riferito all'anno solare precedente;

b. il merito sarà calcolato in base alla pagella dell'a.s. precedente.

2. Ogni aspirante può concorrere alternativamente per:

   a. il soggiorno studio;

   b. il viaggio d'istruzione o scambio e una uscita didattica;

   c. una o due uscite didattiche.

3. La cifra da destinare a questo scopo, in termini di importo e fonte di finanziamento, verrà deliberata dal Consiglio d'Istituto e verrà assegnata secondo i parametri descritti, in base alla graduatoria stilata, fino ad esaurimento. In caso di mancata assegnazione dell'intera cifra, il residuo verrà riversato sulla somma dell'anno scolastico successivo.

RIPARTIZIONE DEL FONDO	
80% dell'intero importo annuale destinato	ai Viaggi d'istruzione/Scambi/Soggiorni come da Tabella1
20% dell'intero importo annuale destinato	alle uscite didattiche come da Tabella2

TABELLA 1 – SOGGIORNO STUDIO	
Costo del Soggiorno (C)	Contributo
C≥500€	250€
400€≤C<500€	220€
C<400€	180€

TABELLA 1 – VIAGGIO D'ISTRUZIONE/SCAMBIO	
Costo del Viaggio (C)	Contributo
C≥250€	180€
150€≤C<250€	120€
C<150€	60€

TABELLA 2 – USCITE DIDATTICHE
Intero importo per un massimo di 50€

PUNTEGGI RELATIVI AL REDDITO	
Indicatore ISEE (R)	Punti
11000€≤R<12000€	5

10000€≤R<11000€	5.5
9000€≤R<10000€	6
8000€≤R<9000€	6.5
R<8000€	7

PUNTEGGI RELATIVI AL MERITO	
Media a.s. precedente (M)	Punti
M>8	1.5
7	1
6	0.5

Art. 10 Procedure organizzative

a. I Docenti che propongono un viaggio di istruzione di cui all'art. 3 lettere c-d-e nell'anno scolastico in corso devono presentare la proposta alla Dirigenza entro il 30 novembre, compilando il modulo apposito, in cui devono essere specificati:

- meta;
- primo accompagnatore;
- secondo accompagnatore;
- riserva;
- eventuale abbinamento con altre classi;
- programma di massima e motivazioni didattiche;
- eventuali richieste specifiche.

Per i viaggi eventualmente previsti entro il 30 novembre la procedura deve essere di norma avviata entro il 31 maggio dell'anno scolastico precedente.

b. Tutte le proposte di viaggio sono comunicate entro la data dei Consigli di Classe del mese di novembre o maggio e inserite nei verbali dei consigli stessi.

c. La Presidenza e la Commissione viaggi di istruzione vaglia le proposte e redige un piano generale.

d. Non saranno prese in considerazione dalla Commissione le proposte pervenute dopo i termini previsti.

e. Sulla base dei risultati dell'istruttoria svolta dalla Commissione viaggi di istruzione, si procede con la richiesta di preventivi per l'affidamento delle diverse tipologie di viaggi.

Sarà cura della Segreteria tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure.

Tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi devono essere improntati alla piena trasparenza.

Per le uscite didattiche in orario scolastico il docente proponente sottopone all'approvazione del Consiglio di classe l'iniziativa alla quale intende partecipare.

Art. 11 Scambi culturali

Questa tipologia di viaggio prevede un'organizzazione caratteristica, in quanto i ragazzi sono collocati presso famiglie ospitanti; per tale motivo i docenti accompagnatori non potranno essere direttamente responsabili di quanto accade nei momenti di riposo, per i quali si raccomanda nella correttezza del comportamento degli allievi. Anche il tragitto casa/scuola e ritorno avverrà in modo autonomo.

I docenti accompagnatori, tuttavia, forniranno a tutti i ragazzi un numero di cellulare per le emergenze e il numero della famiglia ospitante; gli allievi, pertanto, avranno sempre la possibilità di contattarli.

Art. 12 Compiti

Nell'organizzazione dei viaggi i Docenti proponenti sono tenuti a:

- sottoporre all'approvazione dei relativi Consigli di classe la proposta di viaggio;
- compilare accuratamente in ogni loro parte i moduli n° 1 e 2 reperibili in Modulistica docenti sul sito del Liceo e presentarli all'Ufficio protocollo;
- distribuire agli studenti le autorizzazioni al viaggio che dovranno essere riportate firmate da entrambi i genitori, raccoglierle e consegnarle in segreteria;
- mantenere i contatti con la Segreteria e la Commissione viaggi per eventuali comunicazioni e specifiche relative al viaggio stesso.

Per le uscite sul territorio nell'arco dell'orario scolastico è sufficiente la comunicazione tramite circolare e l'autorizzazione generica per le uscite brevi richiesta all'inizio di ogni anno scolastico. Se l'attività prevede variazioni di orario in ingresso e in uscita, serve nuova autorizzazione.

La Segreteria, coordinata dal DSGA, dovrà:

- trasmettere le comunicazioni scuola-famiglia relative al viaggio in collaborazione con il docente referente;
- predisporre e rendere note le modalità di pagamento della quota di partecipazione;
- inviare tempestivamente le richieste di preventivo, fissando le modalità e il termine di invio delle offerte;
- indire eventuali bandi e gestire i rapporti con le agenzie;
- esaminare la documentazione;
- confrontare le offerte / i preventivi;
- valutare le offerte / preventivi sulla base dei criteri prefissati;
- proporre al Dirigente scolastico la/e ditta/e ritenuta idonea/e;
- predisporre il modello di richiesta di accesso al fondo di solidarietà per gli studenti meno abbienti, stabilendo le scadenze necessarie;
- stilare in tempi utili l'eventuale graduatoria degli alunni aventi diritto al fondo di solidarietà.

La Commissione viaggi di istruzione/Il Dirigente con il supporto del DSGA e di un referente della Segreteria si occuperà di:

- compilare il Piano generale delle gite dell'istituto;

- indicare gli elementi e i criteri su cui effettuare l'eventuale comparazione delle offerte.

Il Consiglio di Istituto

- delibera in merito al ricorso all'eventuale fondo di solidarietà per eventuali agevolazioni per particolari categorie di allievi segnalati dal docente coordinatore di classe o dal docente referente.

Gli studenti e per loro tramite le famiglie:

- aderendo all'iniziativa di viaggio proposta, si impegnano nella buona riuscita della stessa rispettando le scadenze prefissate e le norme stabilite dal presente Regolamento;
- considerano l'adesione a un viaggio di istruzione/stage/scambio con grande serietà, evitando di ritirare successivamente l'adesione per non alterare gli importi previsti, pregiudicando la possibilità di realizzazione del viaggio;
- se si trovano in condizione economica sfavorevole, possono far richiesta di accesso al Fondo di solidarietà di istituto informando il Docente referente e/o per suo tramite il coordinatore di classe.

Art. 13 Norme di comportamento durante i viaggi, le uscite e i soggiorni linguistici

Durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico gli studenti:

- sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome;
- sono tenuti al rispetto costante degli orari;
- dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa e anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di sé stessi e dell'intero gruppo.

Si indicano di seguito alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

- È severamente vietato bere alcolici
- È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati
- È severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori nel caso dei soggiorni linguistici;
- Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Art. 14 Violazione delle norme di comportamento

La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente.

Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il dirigente scolastico, disporranno il rientro anticipato in sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Art. 15 Indicazioni di carattere generale

Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione o a un soggiorno linguistico sono tenuti a:

- portare il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria;

- fare la fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali;

- munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche;

- avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente la responsabilità è dello studente stesso;

- prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate;

Indicazioni per il bagaglio in caso di voli aerei (ai sensi della vigente normativa antiterrorismo):

- non superare, per la valigia e il bagaglio a mano, il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente, il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto;

- contrassegnare con un'etichetta la valigia per non confonderla con altre simili;

- non trasportare documenti e soldi in valigia;

- non trasportare nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine, in quanto vietati;

- non trasportare accendini né nel bagaglio a mano né nel bagaglio registrato;

- presentare ai controlli di sicurezza farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida;

- presentare ai controlli di sicurezza apparecchiature elettroniche, come telefoni cellulari, camere digitali e lettori MP3, computer portatili o apparecchi elettrici voluminosi (come ad esempio il phon).

Art. 16 - Rinuncia al viaggio

La quota relativa al solo mezzo di trasporto non viene restituita. Per quanto riguarda i servizi a terra, un'eventuale rinuncia è sempre soggetta a una penale prevista dal contratto. L'entità della penale è stabilita dagli accordi intercorsi tra la Scuola e l'Agenzia vincitrice dell'appalto.