



Ministero dell'Istruzione
e dell'Università e della Ricerca



ISTITUZIONE EDUCATIVA STATALE

Convitto Nazionale "Pietro Colletta"

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di Primo Grado

Scuola Secondaria di Secondo Grado:

Liceo Classico - Liceo Classico Europeo

V
REGOLAMENTO
VISITE GUIDATE,
VIAGGI E
SOGGIORNI STUDIO

Avellino - ottobre 2018

V REGOLAMENTO

VISITE GUIDATE, VIAGGI E SOGGIORNI STUDIO

Art.1 -Premessa

I viaggi di istruzione, le uscite didattiche, le visite guidate, le uscite connesse ad attività sportive, gli scambi culturali, i soggiorni studio e le attività di orientamento universitario (d'ora in avanti 'viaggi') fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel P.T.O.F..

I viaggi sono "progetti" realizzati con la sinergia degli elementi progettuali didattico - organizzativo – amministrativo e contabile, perciò sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattico-educativa del Convitto ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico e del P.T.O.F..

Art. 2 - Definizioni

➤ *Viaggi di istruzione* (fino ad un massimo di 5 gg., 4 pernottamenti).

Si prefiggono di arricchire la formazione generale della personalità degli studenti; migliorare la conoscenza del territorio italiano ed europeo nei suoi molteplici aspetti, naturalistico, ambientale, artistico, storico, economico e culturale; conoscere e/o approfondire la lingua del paese, in caso di viaggio all'estero; acquisire cognizioni culturali integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe; favorire la socializzazione.

In tal senso, è consigliabile diversificare le mete, in modo tale che accanto alle più note città 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.

➤ *Visite guidate* (fino ad un massimo di 2 gg., 1 pernottamento).

Si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa. In questo ambito possono essere considerate visite guidate le seguenti esperienze: visite a mostre, musei, centri storici, parchi naturali, fattorie didattiche; partecipazioni a convegni, manifestazioni teatrali.

➤ *Uscite connesse con attività sportive, didattiche curriculari ed extracurriculari.*

Attività connesse a questo ambito possono essere considerate: le manifestazioni sportive, organizzate dal Convitto o da altri Istituti (campionati studenteschi, Convittiadi); la partecipazione a concorsi o competizioni legati ad attività didattiche curriculari ed extracurriculari; visite ad oasi protette, parchi nazionali o, comunque, a siti dove oltre all'attività prettamente sportiva possa essere associata un'attività scientifica e/o comportamentale.

➤ *Scambi culturali, Stages linguistici, Alternanza scuola-lavoro*

➤ *Orientamento universitario.*

Art. 3 – Organi competenti, procedure, organizzazione

La regolamentazione delle modalità di svolgimento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione spetta agli Organi Collegiali, i quali fissano i criteri generali e organizzativi di tutte le tipologie di uscita attraverso un apposito regolamento¹.

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.

Resta naturalmente di competenza del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe intervenire sulla programmazione didattica: in pratica tutto ciò che sostanzia l'aspetto tecnico delle uscite didattiche nella sua vasta accezione.

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

Il viaggio d'istruzione e/o la visita guidata, approvati dal Consiglio di classe ed inseriti nel P.T.O.F, saranno organizzati secondo la seguente procedura:

1) Il coordinatore di classe o il docente promotore o funzione strumentale, in collaborazione con la segreteria curerà gli aspetti organizzativi del viaggio. Lo stesso docente, si occuperà altresì, delle relazioni con il Consiglio di Classe e con la classe, acquisendo le autorizzazioni scritte dai genitori degli studenti e le eventuali ricevute del versamento della quota individuale o collettiva effettuata, a cura degli alunni, sul conto corrente dell'Istituto con esplicita causale del versamento stesso.

2) Sarà compito della Dirigenza e della Segreteria collaborare ed attivare le procedure necessarie per l'individuazione delle agenzie di viaggio, richiesta di preventivi, ricerca delle strutture ricettive e quant'altro indispensabile per l'espletamento della visita guidata o del viaggio d'istruzione.

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.

Le richieste dei preventivi dei viaggi sono indirizzate a quelle agenzie che presentano maggiore affidabilità e serietà. Alle agenzie sono richiesti i programmi ed i preventivi di spesa. Per ciascun preventivo sono interpellate almeno tre agenzie: si accoglie l'offerta prendendo in considerazione l'entità della spesa, la qualità delle prestazioni assicurate e le garanzie riguardo alla sicurezza. All'agenzia vincitrice della gara sarà inviata apposita comunicazione scritta.

Il contratto con le ditte sarà formalizzato quando gli elementi di esso saranno certi.

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.

¹ I D.P.R. 8.3.1999 n. 275 e 6.11.2000 n. 347 hanno attribuito completa autonomia alle istituzioni scolastiche in merito alle uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. Il M.I.U.R. con nota 11.4.2012 prot. n. 2209 chiarisce definitivamente che la previgente normativa in materia di viaggi di istruzione e visite didattiche costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

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 (bonifico o versamento su conto corrente scolastico) 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 Consiglio 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 classe²
- 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 riguardanti l'automezzo da utilizzare
- Dichiarazione dei genitori riguardante le intolleranze e le allergie dei propri figli
- Dichiarazione liberatoria dei genitori riguardante il consenso all'eventuale utilizzo delle riprese audio-visive o fotografiche dei propri figli per gli usi eventualmente richiesti dall'attività cui partecipano.

L'assicurazione infortuni è obbligatoria per tutti i partecipanti ai diversi tipi di viaggi. La polizza deve coprire almeno i seguenti rischi:

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

Art. 4 - Tempi

Il Consiglio di Istituto stabilirà anno per anno il periodo preferenziale per l'effettuazione dei viaggi, tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione didattica dell'anno scolastico stabilita dal Collegio dei Docenti.

Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigete Scolastico e 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.

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

²La C.M. 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.

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.

Art. 5 - Partecipazione

I destinatari sono 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. Ove sia espressamente necessario, i partecipanti devono essere provvisti di passaporto elettronico, nonché di ESTA (Electronic System for Travel Authorization) 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.

La *visita guidata*, in quanto parte integrante del lavoro didattico, ha di norma una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero o, comunque, prevede il ritorno in sede entro la stessa giornata e si svolge all'interno dei giorni di lezione previsti dal calendario scolastico. E' obbligatoria la partecipazione di tutta la classe, salvo gli assenti della giornata, che devono regolarmente giustificare.

Le visite guidate 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.

Il *viaggio di istruzione* in quanto integrazione dei percorsi curricolari ha carattere opzionale e non 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.

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 richiesta di giustificazione.

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. I genitori degli studenti diversamente abili, invece, possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al dirigente scolastico e all'accompagnatore.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare, già prima di presentare formale 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

alloggi con relativi recapiti telefonici ed ogni altra notizia utile all'immediato recapito dello studente.

Tale consenso dovrà essere accompagnato da ricevuta di versamento del 25% della quota di partecipazione, che potrà variare in base al numero effettivo dei partecipanti. 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 impediscano la partecipazione. Dal rimborso sarà esclusa l'eventuale penale da versare all'agenzia di viaggio.

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
- l'autorizzazione a realizzare riprese filmiche e audio-visive
- l'impegno del proprio figlio a seguire il programma giornalmente proposto
- l'assunzione di responsabilità per iniziative personali prese dal proprio figlio senza autorizzazione degli accompagnatori o dei rappresentanti dell'Agenzia (ove previsto)
- l'autorizzazione al rientro/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.

Il Consiglio di Classe valuterà l'ammissione di alunni che abbiano subito provvedimenti disciplinari o con un comportamento valutato con voto 7. Gli alunni con comportamento valutato con voto 6 non sono autorizzati a partecipare all'attività.

Art. 6 - Accompagnatori

Gli accompagnatori dovranno essere docenti o educatori delle classi interessate (rapporto di un accompagnatore per 15 studenti), salvo situazioni contingenti di emergenza, e potranno partecipare ad un solo viaggio di istruzione nell'anno scolastico in corso (questa limitazione non si applica alle visite guidate e alle uscite di un solo giorno).

Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina, tenendo conto della loro effettiva disponibilità.

A tal fine il docente/educatore proponente consegna un progetto di presentazione del viaggio indicando la destinazione del viaggio, il periodo, i mezzi di trasporto, i costi, le modalità di alloggio, gli obiettivi, il programma dettagliato e gli accompagnatori.

Ogni docente ed educatore esprime consenso o diniego nelle apposite sedi collegiali, nel caso di partecipazione, l'assunzione all'obbligo della vigilanza.

Non è prevista alcuna indennità di trasferta per gli accompagnatori, tuttavia, dal momento che i viaggi di istruzione possono essere inseriti tra le attività finanziabili col fondo dell'istituzione scolastica, si può stabilire una somma forfetaria da dare all'accompagnatore per ogni giorno di uscita.

Se durante il viaggio d'istruzione è incluso il giorno libero del docente, non è previsto nessun recupero.

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.

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.

Al termine della visita guidata o viaggio di istruzione, l'accompagnatore / responsabile del viaggio formula osservazioni, evidenzia le problematiche riscontrate, rileva il comportamento degli alunni, le osservazioni logistiche, la corrispondenza agli obiettivi culturali e formativi previsti e manifesta un giudizio complessivo indicando la proponibilità o meno dell'esperienza.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di disabilità è opportuna la presenza di un docente di sostegno. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe, un educatore, un collaboratore scolastico, un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.

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 agli artt. 2047 e 2048 del codice civile integrati dall'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312) nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

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

- essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi
- non portare con sé oggetti di valore
- custodire attentamente gli oggetti personali
- tenere comportamenti adeguati in tutte le situazioni
- vigilare sullo stato degli alloggi, 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 non potranno in alcun modo essere autorizzati a spostarsi senza accompagnatori)
- osservare le disposizioni previste dai Regolamenti di Istituto che rimangono in vigore per l'intero periodo di svolgimento dell'iniziativa didattica.

Art. 7 – Risorse economiche

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. 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.

Art. 8 – Scambi culturali

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

Gli scambi sono 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.

Gli scambi possono essere realizzati nelle classi quarte Liceo Classico Europeo e classi seconde Liceo Classico 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.

Se l'organizzazione è affidata esclusivamente ad uno degli insegnanti del Consiglio di una specifica classe, è preferibile coinvolgere negli scambi componenti di quella stessa classe, poiché la pregressa conoscenza tra docente e allievi rende più semplice la collaborazione. Solo in casi particolari, deliberati di volta in volta dal Consiglio di Classe di appartenenza, è prevista la partecipazione di alunni provenienti da classi diverse.

Gli alunni soggiornano nelle famiglie ospitanti. È previsto lo scambio reciproco di ospitalità tra gli studenti che partecipano all'iniziativa. Gli alunni sono inseriti non solo nelle famiglie, ma anche nelle classi della Scuola ospitante.

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, possono 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, viene nominato un docente appartenente ad un altro Consiglio di Classe che dimostri la competenza nella lingua utile alla comunicazione del Paese estero ospitante.

Durante le attività comuni, i ragazzi sono sotto la sorveglianza dei docenti accompagnatori, poi, terminate le attività giornaliere previste dal progetto, sono affidati al capofamiglia del nucleo familiare ospitante.

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

Nella relazione finale il docente referente del Progetto descrive l'andamento generale dell'esperienza, facendo riferimento alle condizioni del soggiorno presso le famiglie, al comportamento degli studenti e ad eventuali problemi riguardanti i servizi prestati dall'agenzia.

Art. 9 - Stages Linguistici all'Estero

Gli stages linguistici all'estero si configurano come tirocini formativi in uno dei Paesi esteri di cui si studiano la lingua e la civiltà.

Gli stages prevedono:

- un corso intensivo e mirato con insegnanti di madrelingua
- la sistemazione in famiglie del luogo, in college o in albergo, in modo tale da offrire agli studenti una *full immersion* dal punto di vista linguistico e culturale
- attività didattiche con verifica finale delle competenze acquisite.

Il Docente Referente e i docenti accompagnatori rivestono la figura di tutors e si fanno carico delle procedure organizzative, elaborano il progetto, sono in contatto con l'agenzia che cura i servizi per l'intero stage, coordinano, in accordo con le figure responsabili delle strutture estere, le attività cui partecipano gli alunni e vigilano sul loro comportamento.

Il numero di accompagnatori deve tenere presente le norme di sicurezza relative al numero degli alunni partecipanti. Almeno uno dei docenti accompagnatori, individuati preferibilmente all'interno del Consiglio di Classe, deve avere comprovate competenze nella lingua utile allo stage.

Gli studenti devono essere almeno la metà più uno di ogni classe coinvolta. La partecipazione di alunni provenienti da classi diverse è possibile su delibera del Consiglio di Classe.

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.

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.

Gli insegnanti accompagnatori assumono la responsabilità dei propri studenti durante le attività comuni programmate per lo stage. Non si autorizzano le uscite serali per i minorenni, quando rientrano nelle famiglie ospitanti (a cui spetta la vigilanza) al termine delle lezioni o delle altre attività previste dal programma.

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.

Art. 10 – Alternanza Scuola-Lavoro

L'Alternanza Scuola-Lavoro in Italia e all'estero si configura come tirocinio formativo in uno dei Paesi di cui si studiano 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 college o in albergo, in modo tale da offrire agli studenti una *full immersion* dal punto di vista linguistico e culturale
- attività didattiche con verifica finale delle competenze acquisite.

Il Docente Referente e i docenti accompagnatori rivestono la figura di tutors e si fanno carico delle procedure organizzative; elaborano 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.

Il numero di accompagnatori deve tenere presente le norme di sicurezza relative al numero degli alunni partecipanti. Se l'iniziativa è realizzata all'estero, almeno uno dei docenti accompagnatori, individuati preferibilmente all'interno del Consiglio di Classe, deve avere comprovate competenze nella lingua utile.

Gli studenti devono essere almeno la metà più uno di ogni classe coinvolta. La partecipazione di alunni provenienti da classi diverse è possibile su delibera del Consiglio di Classe.

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.

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.

Gli insegnanti accompagnatori assumono la responsabilità dei propri studenti durante le attività comuni programmate. Non si autorizzano le uscite serali per i minorenni, quando rientrano nelle famiglie ospitanti (a cui spetta la vigilanza) al termine delle lezioni o delle altre attività previste dal programma.

La spesa è interamente a carico degli studenti. La quota comprende: viaggio A/R ed eventuali transfers; soggiorno in famiglie prescelte 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.

Art. 11- Infortuni

In caso di infortunio, il docente/educatore accompagnatore dovrà presentare una relazione descrittiva, indicando i dati dello studente, la data e l'ora dell'infortunio, il luogo, la dinamica ed eventuali testimoni.

Obblighi dell'accompagnatore:

1. Portare con sé l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il numero del fax e indirizzo mail fornito dal personale della segreteria
2. Prestare assistenza allo studente, chiamando il Servizio Pronto Soccorso 118 o accompagnando l'infortunato in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
3. Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci
4. Trasmettere, con la massima urgenza via fax o mail all'ufficio di segreteria della scuola la relazione d'infortunio ed il certificato medico con prognosi
5. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione descrittiva, il certificato medico con prognosi, altra documentazione medica ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Obblighi della segreteria:

1. Seguire la normativa vigente

2. Se l'infortunio avviene in viaggio o in territorio non italiano, inviare la quarta copia, all'autorità di P.S. nella cui circoscrizione è compreso il primo luogo di fermata in territorio italiano.

Art. 12 - Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento a tutta la normativa vigente in materia.