

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE,

SOGGIORNI LINGUISTICI

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

1. FINALITÀ E TIPOLOGIA

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, scambi culturali e stage linguistici, presuppongono, in considerazione delle motivazioni didattiche e culturali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa ed adeguata programmazione predisposta nella scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, configurandosi come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nei seguenti provvedimenti:

- Legge n. 312 del 1/07/1980, art.61;
- O.M. 132/1990;
- Circolare Ministeriale n. 291 /1992;
- Decreto Legislativo n. 297 del 16/04/1994;
- Decreto Legislativo n. 111/1995;
- Circolare Ministeriale n. 623/1996;
- D.M. 295/1999;
- D.M. n. 44 del 01/02/2001;
- Note del MIUR del 15/07/2002 e del 20/12/2002;
- Codice Civile, art.2047 e 2048;
- Regolamento di Istituto.

Le attività che prevedono un temporaneo allontanamento dall'Istituto scolastico sono:

- i viaggi di istruzione;
- le uscite didattiche (uscite in orario scolastico) e visite guidate (uscite nell'arco di una giornata);
- i viaggi connessi ad attività sportive e a progetti;
- la partecipazione a gare e concorsi;
- gli scambi culturali;
- le attività di orientamento in uscita;
- gli stage di approfondimento disciplinare.

Il periodo di svolgimento delle iniziative sopra elencate, rientra nel numero di giorni di scuola definito dal calendario regionale, costituendo parte integrante della programmazione annuale di ogni Consiglio di classe e puntualmente deliberate, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche volte ad integrare il percorso formativo, in modo strettamente funzionale agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel Piano dell'Offerta Formativa.

Poiché la realizzazione delle proposte avviene attraverso la sinergia di elementi organizzativi, sia amministrativi che contabili, è necessario che alla base delle stesse vi sia **una programmazione responsabile, un monitoraggio attento e una valutazione a consuntivo**.

Nell'ottica di tale programmazione responsabile, tutte le attività che presuppongono un allontanamento dall'istituto dovranno essere condivise all'inizio di ogni anno scolastico, nei singoli Consigli di Classe nel mese di ottobre, definitivamente approvate nei medesimi Consigli di Classe entro il 30 novembre di ogni anno in presenza di tutte le componenti genitori e studenti, e successivamente deliberate dal Consiglio d'Istituto. Per i viaggi di istruzione vedasi specifica al punto 3.

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

Sono ammesse deroghe ai predetti termini solo in casi eccezionali e non preventivabili, qualora le proposte rappresentino un'occasione irrinunciabile per la formazione degli studenti e per la promozione dell'Istituto; in questi casi l'iniziativa verrà approvata nel primo Consiglio di Classe utile, già fissato nel Piano annuale delle attività o, in casi straordinari, appositamente convocato e successivamente dal Consiglio di Istituto.

Sarà cura del coordinatore, di concerto con tutto il Consiglio di Classe, verificare la pertinenza delle uscite, dei progetti, dei viaggi ecc., e in particolare ponderare il numero e la durata di tali impegni, in modo tale da essere adeguato alla classe e all'indirizzo, e da consentire a tutti i docenti di poter portare a termine la propria programmazione annuale.

Al fine di assicurare un'attività didattica distesa e garantire tempi adeguati per verifiche e valutazioni degli apprendimenti si precisa che le Uscite didattiche e i Viaggi di Istruzione devono essere svolti tenendo in considerazione la scansione dei periodi didattici con particolare attenzione alla fine dei periodi valutativi e ad evitare sovrapposizioni di più attività od un numero eccessivo di attività per classe.

Si ricorda che, anche ai sensi dell'OM 132/1990, 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.

2. USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche sono iniziative di carattere esclusivamente didattico, aventi per oggetto le materie di studio e si realizzano nell'arco della mattinata o della giornata. **Le uscite didattiche sono intese come opportunità di lezione al di fuori dell'aula da svolgersi sempre in orario scolastico**

Rientrano in tali iniziative le visite a mostre, musei, parchi naturali, partecipazione a convegni, manifestazioni, rappresentazioni teatrali proiezione film etc., le visite in aziende per la conoscenza delle realtà produttive del territorio, uscite di orientamento scolastico e/o professionale, visite a sedi istituzionali.

Le uscite didattiche sono stabilite ed aggiornate nella programmazione annuale del Consiglio di classe ed approvate in sede di quest'ultimo, il quale avrà cura di garantire un'equa distribuzione delle attività tra le varie discipline.

Il numero massimo delle uscite didattiche nell'intero anno scolastico è fissato ad una al mese o al massimo 9 all'anno per ciascuna classe.

L'uscita didattica si effettuerà solo a condizione che vi partecipino almeno il 70% degli studenti della classe.

I docenti accompagnatori devono essere preferibilmente 1 ogni 15 studenti partecipanti, valutando rimodulazioni, riduzioni o incrementi in caso di necessità. Gli insegnanti accompagnatori dovranno far parte del Consiglio di Classe, e solo in casi eccezionali, in mancanza di questi, potranno essere sostituiti da docenti non appartenenti alla classe interessata, facendo sempre attenzione a garantire il diritto all'istruzione agli studenti delle classi non interessate all'uscita.

Nelle classi in cui sia presente uno o più studenti con disabilità in sede di Consiglio di classe verrà valutata, la necessità della presenza o meno di uno o più docenti con funzioni di accompagnatore e/o la necessità della presenza di un Operatore socio sanitario. In casi particolari, valutati dal Dirigente scolastico, l'accompagnatore potrà essere un

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

familiare dello studente. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione.

La responsabilità organizzativa sarà in capo al docente proponente, come risulta dal Piano operativo di ogni singola uscita didattica che viene allegato al Verbale del Consiglio di classe.

Il Consiglio di Classe approva ogni uscita didattica, stabilendone la meta, la durata, gli insegnanti accompagnatori e il responsabile. Il Dirigente Scolastico si riserva, qualora le condizioni lo necessitino, di accorpate più classi se la destinazione è la medesima.

Tutti gli alunni partecipanti dovranno essere in possesso di un **documento valido** di identificazione e tessera sanitaria, **nei tempi utili** all'uscita didattica.

A tutti gli alunni, sia minorenni che maggiorenni, sarà richiesto di non allontanarsi dal gruppo e di seguire le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori. Le visite costituiscono una vera e propria attività didattica della scuola pertanto vigono le stesse norme di comportamento che regolano le normali attività didattiche d'Istituto.

Le quote eventualmente versate sono **rimborsabili** solo in caso di certificata impossibilità, imprevedibile al momento della consegna dell'autorizzazione (ricovero ospedaliero, verbale del pronto soccorso).

Si riserva la possibilità, per gli studenti che ne abbiano necessità, di **differire** la destinazione prevista al rientro dal viaggio, per questioni logistiche correlate alla vicinanza della propria abitazione. La richiesta scritta dovrà pervenire al Dirigente scolastico preventivamente all'atto dell'adesione all'uscita/viaggio o almeno 7 giorni prima dell'uscita, ad opera dei genitori degli studenti interessati. Il Dirigente scolastico potrà accogliere la richiesta e fornire le indicazioni sulla procedura.

2.1 PROCEDURA

Il docente **referente** dell'iniziativa deve SEMPRE:

- compilare in ogni sua parte il **Piano operativo** ed inviare all'indirizzo e-mail UDPS010008@ISTRUZIONE.IT con **oggetto** "Piano operativo uscita didattica- CLASSE- DESTINAZIONE" il modello allegato al presente regolamento, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di classe. Successivamente viene acquisita l'autorizzazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di istituto.
- **entro 30 giorni prima della data di effettuazione**, contatterà la segreteria per l'avvio delle procedure amministrative (predispensione elenchi, nomine docenti accompagnatori, etc...);
- prenotare eventuali ingressi a Mostre, Musei, Esposizioni, monumenti od altri siti/iniziative a pagamento (mettendone a conoscenza la segreteria); il pagamento degli ingressi suddetti avverrà **in autonomia**, mediante versamento unico delle quote raccolte dal rappresentante di classe componente studenti (maggiorenni) o genitori;
- nel caso del viaggio in treno, informare gli studenti partecipanti e i docenti accompagnatori che l'acquisto dei titoli di viaggio dovrà essere effettuato **in autonomia**;
- informare i docenti accompagnatori che le sue spese per il biglietto del treno e di eventuali ingressi a Mostre, Musei, Esposizioni, monumenti od altri siti/iniziative, acquistati, saranno **rimborsate** dalla scuola, presentando il modulo on line tramite Spaggiari e allegando biglietti di ingresso e scontrini originali con CF alla Segreteria - contabilità.

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

- nelle classi in cui sia presente un allievo diversamente abile, il docente referente dell'uscita didattica sottoporrà al Consiglio e alla Referente BES l'iniziativa per attivare la verifica delle condizioni che permettano la sua partecipazione e segnalerà la partecipazione dell'allievo disabile per l'organizzazione dei servizi.

Le famiglie degli studenti segnalano in modo tempestivo eventuali allergie alimentari e/o la necessità di somministrazione di farmaci e/o la presenza di particolari problemi di salute degli studenti che richiedono attenzione.

3. VIAGGI DI ISTRUZIONE e VISITE GUIDATE

I viaggi di istruzione e le visite guidate, formulati su proposta del Consiglio di classe, approvati dal Collegio docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto, sono finalizzati:

- ad arricchire la formazione generale della personalità degli studenti, favorendo l'aumento del senso di autonomia e responsabilità;
- a migliorare la conoscenza del territorio in cui rientra la meta prescelta, nei suoi molteplici aspetti: naturalistico, ambientale, artistico, storico, economico e culturale;
- alla realizzazione di attività laboratoriali in arricchimento dell'offerta formativa;
- alla partecipazione ad eventi, mostre, fiere, festival ecc. per arricchire il patrimonio di conoscenze in relazione agli aspetti gestionali, organizzativi, linguistici, multimediali e delle arti performative alla conoscenza e/o approfondimento della lingua e della cultura del paese straniero, in caso di viaggio all'estero;
- ad acquisire cognizioni culturali integrative rispetto a quelle che normalmente si acquisiscono in classe durante l'ordinaria attività didattica;
- a favorire la socializzazione tra gli studenti, i docenti ed eventualmente altri soggetti coinvolti nell'iniziativa.

Le classi possono effettuare viaggi di istruzione secondo le seguenti indicazioni:

- classi PRIME: 3 giorni/2 notti per giornate bianche;
- classi SECONDE: 3 giorni/2 notti per giornate verdi/azzurre o una città in Italia;
- classi TERZE: 4 giorni/3 notti in Italia;
- classi QUARTE: stage linguistico o 5 giorni/4 notti in Italia;
- classi QUINTE: 7 giorni/6 notti in Grecia, Berlino, Monaco, Madrid, Praga, Parigi, Vienna.

Possono avere la durata di una giornata (massimo 12 ore) o di più giornate, con pernottamenti fuori sede, in Italia o all'estero.

Tutti i viaggi di istruzione di più giorni devono concludersi in un giorno prefestivo, salvo che, dalla partenza o dal rientro in giorno festivo, per i viaggi all'estero, derivino evidenti economie nelle spese di trasporto e/o di soggiorno, che favoriscano una maggiore partecipazione degli studenti.

Il Consiglio di Classe, allargato alla componente studenti e genitori, deve approvare il viaggio di istruzione, stabilendone la meta, la durata e gli insegnanti accompagnatori e supplenti, tra cui il referente.

Per i viaggi da effettuarsi dall'inizio dell'anno scolastico fino a dicembre, l'approvazione del Consiglio di Classe, sempre allargato alla componente studenti e genitori, seguita dalle delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto devono essere acquisite entro il mese di luglio dell'anno scolastico precedente al viaggio. Per i viaggi da svolgere entro

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

maggio/giugno dell'anno scolastico in corso l'approvazione viene deliberata, da tutti gli organi competenti, entro il mese di febbraio dell'anno scolastico in corso.

Tutti gli alunni partecipanti, a pena di esclusione, devono essere in possesso di un **documento valido** di identificazione (passaporto ove richiesto dalla meta) e tessera sanitaria, **nei tempi utili** al viaggio di istruzione (il documento valido deve essere **in possesso** dello studente almeno due settimane prima della partenza).

Gli alunni, sia minorenni che maggiorenni, devono:

- 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;
- rispettare gli orari e mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed 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 se stessi e dell'intero gruppo.
- evitare **tassativamente** di effettuare uscite diurne e/o notturne dagli alloggi in modo autonomo e senza la presenza dei docenti accompagnatori;
- concordare con i docenti eventuali uscite serali ed effettuarle solo in loro presenza.
- permanere nel proprio alloggio senza allontanarsene senza motivate ragioni e in assenza di un permesso dell'insegnante;
- evitare **tassativamente** di invitare persone estranee al gruppo in visita all'interno dei propri alloggi;
- evitare **tassativamente** il consumo di vino, birra e alcolici oltre al fumo.

Si riserva la possibilità, per gli studenti che ne abbiano necessità, di **differire** la destinazione prevista all'andata e al ritorno del viaggio sulla medesima tratta ferroviaria, per questioni logistiche correlate alla vicinanza della propria abitazione. La richiesta scritta dovrà pervenire al Dirigente scolastico preferibilmente all'atto dell'adesione all'uscita/viaggio o almeno 7 giorni prima dell'uscita, ad opera dei genitori degli studenti interessati. Il Dirigente scolastico potrà accogliere la richiesta e fornire le indicazioni sulla procedura.

Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti all'ordinaria frequenza scolastica che sarà garantita secondo il normale orario delle lezioni se lo consentono le risorse di personale che rimangono a disposizione, altrimenti sarà possibile la frequenza di lezioni in classi parallele o, in ultima istanza, l'affidamento a docenti a disposizione. In caso di assenza, dovranno pertanto presentare la consueta giustificazione.

Docenti accompagnatori

Tutti gli accompagnatori devono essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza autorizzate dal DS. Il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico con nomina ai docenti accompagnatori, che assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

Ai viaggi di istruzione è **rigorosamente vietata** la partecipazione di persone estranee alla scuola, salvo in circostanze eccezionali autorizzate dal Dirigente scolastico.

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

I docenti accompagnatori devono essere 1 ogni 15 studenti partecipanti, valutando rimodulazioni o incremento in caso di necessità. Gli insegnanti accompagnatori dovranno far parte del Consiglio di Classe, e solo in casi eccezionali, almeno del corso di studi cui la classe appartiene. Se l'insegnante accompagnatore dovesse prestare servizio in altre scuole, sarà tenuto a concordare gli impegni con le rispettive Dirigenze.

Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Classe indicano anche un accompagnatore supplente per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

Il Dirigente Scolastico si riserva, qualora le condizioni lo necessitino, di accorpate più classi se la destinazione è la medesima.

Nelle classi in cui sia presente uno o più studenti con disabilità in sede di Consiglio di classe verrà valutata, la necessità della presenza o meno di uno o più docenti con funzioni di accompagnatore e/o la necessità della presenza di un Operatore socio sanitario. In casi particolare, valutati dal Dirigente scolastico, l'accompagnatore potrà essere un familiare dello studente. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico della propria quota aggiuntiva di partecipazione.

Condizioni

- Il viaggio di istruzione potrà essere effettuato solo a **condizione** che vi **partecipi almeno il 70% della classe**, anche se è fortemente auspicata la partecipazione di tutti gli studenti; anche i viaggi già programmati ed organizzati vengono annullati qualora tale condizione non sia più garantita.
Le quote versate saranno rimborsabili solo in caso di certificata impossibilità, imprevedibile al momento della consegna dell'autorizzazione (ricovero ospedaliero, verbale del proto soccorso) o secondo le modalità previste dall'agenzia viaggi organizzatrice. La restituzione delle quote sarà al netto delle eventuali penali.
- I **costi** dei docenti accompagnatori saranno suddivisi tra tutti gli studenti partecipanti.
- Spetterà 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 del 70% di cui sopra.
- I viaggi in regime di PCTO se effettuati durante il periodo estivo, data la peculiarità dell'indirizzo, non saranno vincolati al rispetto del limite del 70% di partecipazione.

3.1. PROCEDURA

Il docente **referente** dell'iniziativa deve SEMPRE:

- compilare in ogni sua parte il **Piano operativo** ed inviare all'indirizzo e-mail UDPS010008@ISTRUZIONE.IT con **oggetto** "Piano operativo per il viaggio di istruzione – CLASSE – DESTINAZIONE" il modello allegato al presente regolamento, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di classe. Successivamente viene acquisita l'autorizzazione del Collegio dei docenti e del Consiglio di istituto.
- **entro 60 giorni prima della data di effettuazione**, contatterà la segreteria per l'avvio delle procedure amministrative (predisposizione elenchi, nomine docenti accompagnatori, etc...);
- invitare gli studenti a prendere visione del modulo di autorizzazione (caricato in Bacheca Web) per partecipare al viaggio e aver cura di sollecitarli al rispetto dei tempi e delle modalità previste per la restituzione, all'indirizzo e-mail UDPS010008@ISTRUZIONE.IT

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

- durante il soggiorno tutti gli accompagnatori sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria didattica, situazioni di rischio anomalo, disagi ed irregolarità che possano creare disagi o pericoli agli alunni ed ai loro accompagnatori, per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia affidataria entro i termini previsti dalla normativa del contratto di viaggio.

La Segreteria:

- si occupa in modo **ESCLUSIVO** di formalizzare con le agenzie le soluzioni di viaggio scelte;
- ricevuta la segnalazione di partecipazione al viaggio di un allievo disabile, richiede i servizi necessari aggiuntivi all'agenzia;
- predispone gli eventi di pagamento dei partecipanti e controllerà i versamenti effettuati;
- predispone e consegna ai docenti la nomina di accompagnatore, gli elenchi dei partecipanti, divisi per classe, le segnalazioni di eventuali allergie/intolleranze e i voucher che l'agenzia avrà fatto pervenire alla scuola.

Il **Dirigente Scolastico**, in collaborazione con i docenti incaricati e con la Segreteria, avrà cura di controllare il rispetto delle indicazioni definite nel Regolamento di Istituto;

I **Genitori** degli studenti devono:

- consegnare l'adesione degli studenti al viaggio con trasmissione dell'autorizzazione compilata e firmata nei modi e tempi indicati nella stessa;
- segnalare alla segreteria in modo tempestivo eventuali allergie alimentari e/o necessità di somministrazione di farmaci e/o la presenza di particolari problemi di salute che richiedano precauzioni specifiche;
- effettuare i **versamenti** rispettando i tempi indicati nell'autorizzazione e tramite la piattaforma PagoOnLine/PagoInRete;
- se interessati alla detrazione fiscale (Modello 730) dei costi del viaggio di istruzione, dovranno **conservare** copia della circolare informativa del viaggio e attestazione del pagamento effettuato (reperibile nel proprio cassetto fiscale della piattaforma dell'Agenzia delle Entrate).

L'agenzia viaggi affidataria deve:

- rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente reperibile nell'arco delle 24 ore per tutta la durata del viaggio.

4. SOGGIORNI LINGUISTICI

I soggiorni linguistici prevedono un soggiorno di una o due settimane (da 7 a 14 notti) presso una località straniera, in un periodo di norma, incluso **preferibilmente** nelle prime due settimane di giugno o nelle prime due settimane di settembre.

Gli **obiettivi** sono il potenziamento delle conoscenze linguistiche, il miglioramento della socializzazione tra i membri del gruppo e il favorire il contatto diretto con la realtà socio-culturale del paese ospitante.

La tipologia organizzativa adottata prevede:

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

- sistemazione in famiglie selezionate;
- lezioni di lingua e/o cultura durante la mattina;
- programmi di attività culturali e di svago studiati su misura e concordati con i docenti prima del soggiorno durante il pomeriggio.

I soggiorni linguistici sono rivolti preferibilmente alle classi, ma i gruppi possono anche essere costituiti da studenti provenienti da classi diverse, purché in possesso dei requisiti previsti nel PTOF. All'inizio di ogni anno scolastico, i docenti di lingue, all'interno del dipartimento di pertinenza, selezionano e propongono i diversi programmi di soggiorno linguistico da attuare per l'anno scolastico in corso.

Questa tipologia di viaggio prevede un'organizzazione particolare in quanto gli studenti sono collocati presso famiglie ospitanti e anche il tragitto casa/scuola e ritorno avverrà in modo autonomo. Per tale motivo i docenti accompagnatori non potranno essere direttamente responsabili di quanto accade nelle ore serali e notturne, nelle quali rimane severamente proibito uscire senza autorizzazione dei docenti stessi. I docenti accompagnatori, tuttavia, forniranno a tutti gli studenti una modalità per contattare loro e/o la famiglia ospitante in caso di emergenze.

Condizioni

- Il soggiorno linguistico potrà essere effettuato solo a **condizione** che vi **partecipi almeno il 70% della classe**, anche se è fortemente auspicata la partecipazione di tutti gli studenti; anche i viaggi già programmati ed organizzati vengono annullati qualora tale condizione non sia più garantita.
Le quote versate saranno rimborsabili solo in caso di certificata impossibilità, imprevedibile al momento della consegna dell'autorizzazione (ricovero ospedaliero, verbale del pronto soccorso) o secondo le modalità previste dall'agenzia viaggi organizzatrice. La restituzione delle quote sarà al netto delle eventuali penali.
- I **costi** dei docenti accompagnatori saranno suddivisi tra tutti gli studenti partecipanti.
- Spetterà al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai soggiorni linguistici da parte degli studenti che abbiano subito **provvedimenti disciplinari**. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo del 70% di cui sopra.

5. VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE

Vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi, quali: escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola e partecipazione a manifestazioni sportive.

Per questi viaggi valgono tutte le indicazioni dei viaggi di istruzione e visite guidate sopra indicate (capitolo 3).

6. NORME DI COMPORTAMENTO – VIOLAZIONI E SANZIONI

Durante tutte le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, i soggiorni linguistici, i viaggi connessi ad attività sportive e le gare gli studenti sono tenuti ad un comportamento ISPIRATO AL SENSO DI **AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ**, al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di sé stessi e dell'intero gruppo.

In particolare gli **allievi** saranno tenuti al rispetto delle seguenti norme:

- 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;

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

- rispettare costantemente gli orari;
- mantenere un comportamento corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa, delle persone e case ospitanti o delle attrezzature ricettive, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico;
- rimborsare eventuali danni creati a cose/persone/strutture.

Inoltre, durante qualsiasi tipologia di uscite didattiche, viaggi di istruzione e soggiorni linguistici per gli studenti:

- è vietato fumare;
- è severamente vietato assumere alcolici o altre sostanze che possano alterare l'equilibrio psicofisico;
- è doveroso rispettare i luoghi pubblici e le relative attrezzature, la scuola e il luogo ospitante;
- è severamente vietato uscire dai propri alloggi nelle ore serali o notturne se non accompagnati dai propri insegnanti.

Nel caso dei Soggiorni linguistici:

- le famiglie e i docenti accompagnatori non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati incustoditi;
- per la sveglia mattutina ogni alunno è tenuto ad organizzarsi autonomamente e raggiungere il luogo di ritrovo concordato, così come per il rientro;
- il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico se maggiorenni, o a carico delle famiglie, se minorenni.
- sarà previsto il versamento di una cauzione da parte degli alunni per eventuali spese straordinarie che possano presentarsi durante il soggiorno.

6.1. SANZIONI IN CASO DI TRASGRESSIONI

La **violazione delle norme** contenute nel presente Regolamento si prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente, secondo la seguente procedura:

- accertamento dei fatti mediante colloquio con gli studenti;
- notifica immediata dei fatti ai genitori e al Dirigente scolastico;
- attuazione delle misure cautelari provvisorie eventualmente concordate con il Dirigente scolastico o con un suo collaboratore;
- ritorno a casa/rimpatrio immediato del trasgressore a carico delle famiglie (solo nei casi di comprovata gravità che non permettano la prosecuzione del soggiorno in condizioni di sicurezza).

Nel caso di violazioni reiterate o gravi, che non permettano la prosecuzione del soggiorno in condizioni di sicurezza, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in sede dell'alunno o degli alunni interessati. Nel caso si tratti di maggiorenni, saranno fatti rientrare autonomamente a proprie spese, previo contatto con la famiglia. Nel caso di minorenni, i genitori saranno intimati a prelevarli personalmente per riaccompagnarli a casa a proprie spese.

6.2. AL RIENTRO

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

- condivisione dei fatti con i Consigli di classe di appartenenza;
- provvedimento disciplinare commisurato alla gravità dell'accaduto, con eventuale esclusione dalle visite di istruzione e dai progetti di mobilità europea come sanzione accessoria;
- ricaduta sul voto di condotta e di educazione civica;

7. DOCENTE TUTOR PCTO ALL'ESTERO

a. Criteri di selezione del docente tutor accompagnatore.

Tra tutti i docenti che si rendono disponibili ad accompagnare gli studenti all'estero verrà effettuata una selezione secondo il principio di rotazione e in base ai seguenti criteri:

- conoscenza dell'inglese o della lingua del paese di destinazione con almeno livello B1;
- conoscenza ed impegno al rispetto delle specifiche inerenti al ruolo di tutor in riferimento ai singoli progetti e alla legislazione in vigore nel paese ospitante;
- esperienza pregressa nel ruolo di docente tutor accompagnatore;
- conoscenza del luogo di destinazione, preesistenti rapporti con la scuola ospitante e i tutor aziendali.

Qualora sussistano le condizioni indicate e vi sia una selezione da effettuare, la scelta dei docenti accompagnatori, salvo impossibilità oggettive, preferibilmente ricadrà tra quelli appartenenti alla classe degli studenti coinvolti.

b. Compiti del docente tutor accompagnatore.

Il docente tutor accompagnatore si trattiene all'estero di norma 5/7 giorni per favorire l'adattamento degli studenti ai nuovi ambienti e situazioni. In particolare ha cura di:

- verificare l'adeguatezza dell'alloggio degli studenti in termini di comfort, igiene e sicurezza;
- assistere gli studenti nell'individuazione dei mezzi di trasporto e relativi percorsi più idonei a raggiungere il posto di lavoro e nell'acquisto dei relativi documenti di viaggio;
- stabilire gli opportuni contatti con il tutor scolastico della scuola di accoglienza, anche in riferimento alla soluzione di eventuali problematiche riscontrate;
- concordare con il tutor scolastico ed aziendale di riferimento il programma di stage individualizzato per ciascuno studente, in linea con quanto previsto dal progetto;
- assicurarsi che gli studenti abbiano compreso ed assimilato obblighi e regolamenti relativi all'alloggio e alla sede di stage, con particolare riguardo alla sicurezza;
- espletare gli adempimenti di carattere burocratico, verificando che tutti i documenti di pertinenza dello stage siano correttamente compilati e firmati da tutti i soggetti coinvolti e curandone la raccolta;
- precedentemente al proprio rientro, ha cura di fornire agli studenti adeguate istruzioni per il periodo successivo, ivi inclusi recapiti e orari di reperibilità dei tutor scolastici ed aziendali di riferimento, indicazioni sulla compilazione del diario di bordo e indicazioni su come comportarsi in caso di smarrimento di documenti;
- successivamente al rientro, ha cura di presentare al Dirigente Scolastico e al docente referente di progetto una relazione sull'esperienza, focalizzando in particolare eventuali criticità riscontrate e soluzioni adottate.

Nel corso del medesimo anno scolastico per il docente tutor accompagnatore è opportuno che l'uscita di più giorni si limiti allo stage linguistico, salvo eccezionali necessità organizzative dell'istituto valutate dal Dirigente Scolastico.

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"



Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 - COD. MECC. UDPS010008 - COD. IPA UFYXMC

e-mail: udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.edu.it

8. INFORTUNIO STUDENTI DURANTE LE VISITE GUIDATE, I VIAGGI DI ISTRUZIONE e STAGE LINGUISTICI

Sarà compito dei docenti accompagnatori:

- prendere visione delle polizze assicurative specifiche per il viaggio prima della partenza e sollecitarne la presa visione agli studenti e alle loro famiglie;
- attenersi a quanto previsto in caso di infortunio dalle polizze assicurative;
- prestare assistenza allo studente, attivare i soccorsi necessari e accompagnare lo stesso in ospedale ove necessario e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- munirsi del modulo di relazione d'infortunio;
- trasmettere, con urgenza, all'ufficio di segreteria della scuola la relazione d'infortunio ed il certificato medico con prognosi;
- consegnare, al rientro, in segreteria la relazione, il certificato medico con prognosi, altra documentazione medica ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Allegato: Piano operativo

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Elisabetta Falasca

Versione 1 **Approvata Consiglio di Istituto del 18 novembre 2024**

Versione 2 **Delibera n. 15 del Collegio dei docenti del 13 dicembre 2024**

Delibera n. 24 del Consiglio di Istituto del 23 dicembre 2024

Versione 3 **Delibera n. 38 del Collegio dei docenti del 27 giugno 2025**

Delibera n. 61 del Consiglio di Istituto del 24 luglio 2025