

REGOLAMENTO ATTIVITA' ESTERNE ALLA SCUOLA  
(VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI, STAGES LINGUISTICI, VACANZE STUDIO,  
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO,) – aggiornato alla delibera del Consiglio d'Istituto del 21/11/2021  
n. 396 (innalzamento dei tetti di spesa)

## Premessa

**Viaggi d'istruzione** e **scambi culturali** sono fattispecie diverse e diversamente normate (c.m. 291/92 e c.m. 623/ 96 e modificazioni con riguardo ai primi, c.m 358/96 e successive per i secondi); tuttavia, vi sono tratti comuni che possono essere disciplinati allo stesso modo e pertanto, nel presente regolamento non saranno trattati separatamente, salvo diversamente specificato. Gli **stages linguistici** sono attività esterne integrative dell'indirizzo linguistico, sovente alternative agli scambi culturali. Le attività di **alternanza scuola lavoro** (introdotte dalla l. 107/15 per il triennio) hanno rilevanza in questa sede, in quanto, in alcuni casi, potrebbero essere svolte in concomitanza con le altre iniziative richiamate. Per quanto riguarda le **vacanze studio**, si tratta di attività della scuola il cui svolgimento è previsto nel periodo estivo; esse rappresentano un ampliamento dell'offerta formativa e **hanno carattere facoltativo**.

<b>viaggi d'istruzione</b>	<b>vacanze studio</b>
secondo la normativa vigente, spetta al Consiglio d'Istituto l'individuazione dei criteri e l'approvazione finale delle iniziative, con particolare riguardo alla considerazione della disponibilità di risorse da parte della scuola (c.m. 291/92 punto 6.1 e c.m. 358/96 punti 1, 2.1 e 4)	c.m. 358/96 e, se non diversamente disciplinato da essa, prescrizioni relative ai viaggi d'istruzione (particolarmente in tema di individuazione dei criteri e di vigilanza).

Il regolamento disciplina innanzitutto i viaggi d'istruzione; successivamente vengono trattati l'alternanza scuola lavoro, gli scambi culturali, gli stages linguistici, e infine le vacanze studio.

## Art. 1 – Viaggi d'istruzione

### 1.1 Condizioni preliminari per l'organizzazione delle attività

1. **Fanno parte integrante della programmazione di classe e sono approvati dai Consigli di classe nella prima riunione in seduta allargata**
2. Si effettuano per gruppo classe ed è **necessaria la partecipazione di almeno i 3/4 degli studenti della classe.**
3. **La delibera di approvazione deve indicare le finalità didattiche, il programma di massima del viaggio, i nomi dei docenti accompagnatori e dei sostituti (necessario almeno uno per viaggio), di cui almeno uno scelto all'interno del consiglio di classe.** Per ogni attività, si dovrà prevedere la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni; se in classe vi sono alunni diversamente abili, sarà necessaria la presenza di almeno un accompagnatore ad essi dedicato (minimo un accompagnatore ogni 2 alunni).
4. Lo svolgimento dei viaggi d'istruzione è previsto, di norma, nel mese di marzo; è comunque il Collegio dei Docenti che individua annualmente il periodo preciso. Fanno eccezione:
  - a. viaggi effettuati in occasione di manifestazioni di particolare valore culturale;
  - b. viaggi legati a percorsi didattici articolati che si completino in momenti diversi dell'anno scolastico;
  - c. viaggi naturalistici; di norma, sono da escludersi gli ultimi 30 giorni di lezione dell'anno scolastico.

In tutti e tre i casi è **necessaria la richiesta di deroga al Consiglio d'Istituto da parte del Consiglio di Classe**; non si possono comunque effettuare viaggi in concomitanza con scadenze istituzionali, quali scrutini e consigli di classe.

5. Di regola, ogni insegnante potrà partecipare a una sola iniziativa; soltanto in caso di necessità il Dirigente Scolastico potrà autorizzare la partecipazione ad un secondo viaggio, valutando le esigenze della scuola.

6. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di Educazione Fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato.
7. Ai fini organizzativi, contestualmente al verbale del Consiglio di Classe, **entro il 15 novembre**, deve essere consegnata alla segreteria della scuola una richiesta indicante il viaggio deliberato, l'itinerario di massima, il mezzo di trasporto, il tipo di sistemazione richiesta (mezza pensione o pensione completa, albergo centrale o semicentrale), il numero dei partecipanti, i nomi dei docenti accompagnatori e dei sostituti **Non saranno prese in considerazione richieste di adesioni a viaggi pervenute dopo la data indicata e/o carenti delle indicazioni richieste.**

### 1.2 durata dei viaggi d'istruzione

I viaggi d'istruzione si svolgono nel rispetto delle seguenti modalità:

Classi	Giorni	Note
prime	<b>6 giorni</b>	- destinati ad uscite didattiche di <b>un giorno</b>
seconde	<b>6 giorni</b>	- il singolo viaggio d'istruzione non può superare i <b>due giorni</b> - i giorni rimanenti ( <b>4</b> ) possono essere destinati ad uscite didattiche di un giorno
terze e quarte	<b>6 giorni</b>	- il singolo viaggio d'istruzione non può superare i <b>tre giorni</b> - i giorni rimanenti ( <b>3</b> ) possono essere destinati ad uscite didattiche di un giorno
quinte	<b>6 giorni</b> (elevabili a 7 per viaggio all'estero in treno)	- è consentito effettuare anche viaggi all'estero, purché legati a particolari percorsi didattici promossi dal CdC e per i quali il viaggio sia un necessario completamento - in deroga, è consentito aggiungere fino a un massimo di due giorni per uscite didattiche, purché il DS ne valuti la necessità

**Il Consiglio delega il Dirigente all'approvazione dei viaggi di un giorno.**

### 1.3. organizzazione dei viaggi d'istruzione

- Per i viaggi di un giorno, la scuola richiederà direttamente preventivi alle ditte di trasporto.
- Per l'organizzazione dei viaggi di più giorni in cui sono previsti servizi di vitto e alloggio, oltre che di trasporto, la scuola **si affiderà preferibilmente ad agenzie di viaggi** munite di licenza A, A illimitata e B, come suggerito dalla c.m 291/92 (art. 9 comma 3). Allo scopo, per ogni viaggio, il Dirigente richiederà preventivo ad almeno tre agenzie, aggiudicherà l'organizzazione a coloro che avranno presentato la miglior offerta e informerà tempestivamente il Consiglio dell'esito della gara.
- Gli aspetti organizzativi del viaggio sono curati dai docenti accompagnatori, che saranno anche coinvolti nella fase istruttoria della gara per l'aggiudicazione del viaggio di cui sono referenti; per ogni chiarimento o informazione le famiglie e gli alunni dovranno fare riferimento ad essi.

### 1.4 aspetti finanziari

Per l'effettuazione dei viaggi, la scuola:

- a) richiederà alle famiglie una quota che consenta:
  - di coprire il costo del viaggio e del soggiorno degli alunni, nonché di altre attività connesse al viaggio e pagate direttamente dalla scuola (es. prenotazione musei, escursioni ecc.)
  - di coprire il costo del viaggio e del soggiorno dei docenti accompagnatori. (niente sarà richiesto in caso di gratuità concesse dalle agenzie affidatarie).
- b) provvederà a sostenere **tutte le spese relative agli accompagnatori per alunni per cui è previsto il sostegno.**

**Il costo dei viaggi d'istruzione non potrà in nessun caso essere superiore a:**

- **€ 330,00 per i viaggi di 5-7 giorni** con trattamento di mezza pensione, **comprensivi di ogni altra spesa** (elevabili a **€ 385,00** in caso di trattamento di pensione completa).

- **€ 165,00 per i viaggi di 3 giorni** con trattamento di mezza pensione, **comprensivi di ogni altra spesa** (elevabili a **€ 198,00** in caso di trattamento di pensione completa).
- **€ 100,00 per i viaggi di 2 giorni** con trattamento di mezza pensione, **comprensivi di ogni altra spesa** (elevabili a **€ 132,00** in caso di trattamento di pensione completa).
- **€ 33,00 per i viaggi di un giorno** (elevabili a **€ 44,00** in caso di spese ulteriori rispetto al viaggio).

**Il Dirigente, dopo attenta valutazione, può autorizzare viaggi d'istruzione che prevedano quote di partecipazione non superiori al 10% dei tetti fissati; a titolo di esempio: un numero di adesioni superiore a  $\frac{3}{4}$ , ovvero le particolari finalità didattiche del viaggio, oppure l'unicità dell'evento a cui la classe vuol partecipare.**

L'organizzazione di ogni viaggio sarà di norma affidata all'agenzia che ha avanzato la miglior offerta. Una volta individuato il contraente e i prezzi dei viaggi, la segreteria provvederà ad informare i docenti accompagnatori e le famiglie degli studenti, richiedendo contemporaneamente a queste ultime il versamento di un anticipo che sarà pari a:

- **1/3 del costo del viaggio per le attività superiori a 2 giorni;**
- **In ogni caso, una somma pari al costo del biglietto del mezzo di trasporto (aereo, treno),** per i viaggi in cui questo non sia rimborsabile e la scuola dovrebbe sopportare economicamente eventuali defezioni (es. biglietti aerei con compagnie low cost o biglietti ferroviari scontati);
- **La quota totale prevista per i viaggi di un giorno.**

Al fine di mantenere le condizioni offerte dalle agenzie, la segreteria potrà richiedere il versamento degli anticipi **in tempi brevissimi. Non viene garantita la partecipazione al viaggio per coloro che non effettueranno il versamento nei tempi richiesti. Qualora non venissero versati accanti per almeno i 3/4 della classe, il viaggio sarà comunque annullato.** Il versamento del saldo sarà richiesto almeno venti giorni prima della partenza. In caso di rinuncia al viaggio, le somme versate saranno restituite **se rimborsate alla scuola e se gli altri partecipanti non dovranno sostenere oneri aggiuntivi.**

Situazioni particolari saranno direttamente considerate dal Dirigente Scolastico, che deciderà in via definitiva.

Eventuali richieste di contributo alla scuola saranno concesse, caso per caso, dietro insindacabile giudizio del Consiglio d'istituto quale organo rappresentativo di tutte le componenti della scuola e referente ultimo della gestione delle risorse. Ai fini del contributo, potrà esser richiesto il modello ISEE; non potranno essere concessi contributi superiori al 50% del costo dell'iniziativa.

## **Art. 2 – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

### *2.1 Condizioni preliminari per l'organizzazione delle attività*

Ogni attività di PCTO, per essere riconosciuta come tale ed essere conteggiata per gli studenti, oltre ad essere programmata dagli organi preposti, deve essere puntualmente documentata e, qualora il progetto lo preveda, puntualmente verificata.

Le attività di PCTO possono essere organizzate in singoli moduli giornalieri, senza pernottamento, o con **moduli di più giorni, con pernottamento; per tutte valgono i medesimi limiti previsti per i viaggi d'istruzione (compresi i tetti di spesa).**

### *2.2 Organizzazione delle attività PCTO*

I viaggi d'istruzione previsti per tutti gli indirizzi e inseriti nella programmazione di classe (SPAD) possono contenere moduli di PCTO o essere interamente sostituiti da attività di PCTO: in tal caso le ore specifiche devono essere documentate per essere inserite nel monte orario di PCTO.

Si specifica che:

- le attività PCTO durante i viaggi d'istruzione di più giorni saranno certificabili solo se non inferiori a sei ore pro die;
- le attività PCTO per uscite di un giorno (che si protraggono oltre l'orario didattico) saranno certificabili solo se non inferiori a quattro ore;
- **le attività PCTO di più giorni devono prevedere obbligatoriamente proposte alternative con analogo monte orario, da svolgersi di preferenza nello stesso periodo, per coloro che non partecipano all'attività fuori sede.**

Il docente referente dell'PCTO svolta fuori sede dovrà comunicare al referente PCTO di classe i dettagli dell'attività programmata ai fini di un corretto computo orario e strutturare le attività alternative per coloro che non partecipano all'attività fuori sede.

### **Art. 3 – Scambi culturali**

#### *3.1 Condizioni preliminari per l'organizzazione delle attività*

**Valgono le stesse regole dei viaggi d'istruzione (compresi i tetti di spesa),** con le seguenti eccezioni:

- Il Collegio Docenti può approvare scambi rivolti a tutti gli indirizzi di studio della scuola, per classe **o trasversali le classi** (in cui è prevista la partecipazione individuale su base volontaria ed in tal caso si prescinde dal limite di partecipazione dei 3/4). Per gli scambi trasversali, gli studenti interessati all'iniziativa presenteranno la propria candidatura di partecipazione all'iniziativa al C.d.C, tramite il coordinatore; il Consiglio esprimerà un parere comunque non vincolante al fine della possibile partecipazione, valutando il quadro complessivo dell'alunno.
- Il periodo di svolgimento non è predeterminato come per i viaggi d'istruzione, così come la durata dell'attività di scambio; ogni decisione in merito è rinviata al Consiglio di Classe e al Collegio docenti, tenendo presente che la normativa stabilisce un massimo di tre settimane per il soggiorno all'estero.

#### *3.2 Organizzazione degli scambi*

I docenti accompagnatori cureranno tutti gli aspetti relativi all'organizzazione dello scambio: viaggio, soggiorno presso le famiglie, accoglienza degli alunni e dei docenti stranieri presso la scuola e le famiglie, informazione agli studenti e alle famiglie in merito a tutti gli aspetti connessi all'attività. Per l'organizzazione del viaggio (trasporti, coperture assicurative) si avvarranno del supporto della segreteria.

#### *3.3 Aspetti finanziari*

La scuola richiederà alle famiglie una quota pari al costo del viaggio, a cui si aggiunge una quota di € 25,00 quale compartecipazione per le spese relative al trattamento e ai rimborsi per i docenti accompagnatori. Qualora non siano previste gratuità, le famiglie verseranno una quota aggiuntiva che copra i costi del viaggio per i docenti; eventuali deroghe dovranno essere presentate dal DS al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

**Non potranno essere intraprese attività il cui costo sia superiore a € 330,00 (limite che non comprende la quota di € 25,00 e i costi aggiuntivi per il viaggio dei docenti qualora previsti).** Prescindono da tale tetto di spesa soltanto i casi in cui si è costretti a svolgere l'attività con paesi lontani (ad esempio, nell'impossibilità di strutturare uno scambio con la Gran Bretagna, ci si rivolge ad altri paesi di ceppo anglofono come gli Stati Uniti. Nella fattispecie, si raccomandano i docenti di calendarizzare le attività con almeno un anno di anticipo, onde consentire alle famiglie un'adeguata programmazione della spesa.

#### *3.4 Patto di corresponsabilità tra docenti, studenti e famiglie*

Prima della partenza i docenti referenti organizzeranno una riunione con gli studenti e le famiglie in cui, oltre ad illustrare tutti gli aspetti del viaggio, chiederanno di firmare un patto di corresponsabilità recante l'impegno di assunzione di piena responsabilità riferibili ad eventuali disguidi e/o disagi che gli alunni possono determinare negli orari in cui non sono sorvegliati dai docenti accompagnatori (es. soggiorno nelle famiglie).

### **Art. 4 – Stages linguistici**

**Per il solo indirizzo linguistico,** considerato la particolare valenza didattica delle esperienze all'estero, **soltanto qualora non sia possibile organizzare attività di scambio,** possono essere organizzati stages linguistici, della durata di massimo sette giorni, da svolgersi nel periodo dei viaggi d'istruzione. Rimane valido il limite di partecipazione dei 3/4; per le classi articolate il limite dei 3/4 si calcola sul numero del gruppo articolato di lingua. **Il costo complessivo non potrà essere superiore a € 660,00;** si raccomandano comunque i docenti ad adoperarsi a trovare soluzioni che prevedano oneri non eccessivi per le famiglie

Per il resto, valgono le stesse regole dei viaggi d'istruzione.

#### *4.1 Stage linguistici e Alternanza Scuola-Lavoro all'estero Condizioni preliminari per l'organizzazione delle attività*

Non possono essere previsti costi aggiuntivi qualora lo stage preveda anche attività di ASL.

#### *4.2 Patto di corresponsabilità tra docenti, studenti e famiglie*

Valgono le stesse regole di cui al punto 3.4 degli scambi culturali

### **Art. 5 – Vacanze studio**

### 5.1 Condizioni *preliminari per l'organizzazione delle attività*

Il Collegio docenti può prevedere l'organizzazione di attività rivolte a componenti di varie classi. **La partecipazione alle vacanze studio è aperta agli alunni di ogni classe.**

Le vacanze studio:

- Si effettuano nel periodo estivo.
- Sono approvate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto in sede di adozione del PTOF

### 5.2 *durata delle vacanze studio*

Si svolgono nel periodo estivo; non si pongono limiti alla durata.

### 5.3 *organizzazione delle vacanze studio*

La scuola deve garantire un numero di accompagnatori in linea con quanto richiesto dalla normativa sui viaggi d'istruzione.

I docenti sono incaricati di curare tutti gli aspetti relativi alla vacanza studio:

- ricerca di sistemazioni con caratteristiche rispondenti alla normativa vigente;
- svolgimento dell'attività presso strutture didattiche in grado di assicurare livelli adeguati di insegnamento della lingua;
- prenotazione dei viaggi;
- rapporti con le famiglie.

### 5.4 *aspetti finanziari*

L'attività è facoltativa; il Consiglio non fissa alcun tetto di spesa ma raccomanda che la scuola si adoperi per organizzare iniziative che siano alla portata del maggior numero possibile di famiglie. **Tutti i costi dell'attività (compresi quelli relativi ai docenti accompagnatori) sono a carico dei partecipanti. In nessun caso si prevede la concessione di contributi.**

### 5.5 *Patto di corresponsabilità tra docenti, studenti e famiglie*

Valgono le stesse regole di cui al punto 3.4 degli scambi culturali

## **Art. 6 - Norme Generali**

Entrate e spese di tutte le attività dovranno regolarmente transitare nel bilancio della scuola in attuazione dei principi di integrità, unicità e veridicità del bilancio stesso, stabiliti dal Regolamento di contabilità.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente

**Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 31 maggio 2017 – Versione aggiornata alla delibera del Consiglio d'Istituto n. 396 del 21/11/2021**