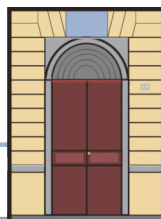




**D'AZEGLIO**  
liceo classico statale

via Parini 8  
10121 TORINO



www.liceomassimodazeglio.it  
tel. 011540751 / 011547296  
c.f. 80090510019 - Cod. Mecc.: TOPC070004  
Codice Univoco Ufficio: UFW79N

topc070004@istruzione.it  
topc070004@pec.istruzione.it  
info@liceomassimodazeglio.it

## 1. REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

- 1.1 Il presente regolamento contiene i criteri per la programmazione e l'attuazione dei viaggi d'istruzione. Per l'organizzazione e lo svolgimento dei viaggi si fa riferimento alla normativa vigente, in particolare all'art. 7 D.lgs. n. 297/1994; art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994; D.P.R. 275/1999; C.M. n. 291 del 14/10/1992; D.lgs. n. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del 17/03/1997; D.P.M.C. n. 349 del 23/07/1999; art. 2047 codice civile, integrato da art. 61 Legge n. 312 del 11/07/1980.
- 1.2 I viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività curricolari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano o didattico-culturale o su quello dell'educazione alla salute e allo sport.
- 1.3 I viaggi d'istruzione devono contribuire a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.
- 1.4 I viaggi - predisposti dal Dirigente e/o da suoi delegati - vengono deliberati, per le rispettive competenze, dal Collegio dei Docenti (sul piano delle indicazioni didattico-culturali generali) e dal Consiglio d'Istituto nel contesto della Programmazione Annuale (sul piano amministrativo).
- 1.5 E' competenza del Consiglio di Classe - in tutte le sue Componenti - la delibera ultima dell'iniziativa, previa verifica del numero di alunni partecipanti e della disponibilità degli insegnanti accompagnatori. E' sempre competenza del Consiglio di Classe l'individuazione delle mete del viaggio, in linea e in coerenza con la programmazione didattico-educativa d'inizio anno scolastico. In caso di indicazione di una pluralità di mete, l'opzione cadrà su quella che incontra il consenso della maggioranza delle famiglie e degli studenti.
- 1.6 E' necessario che gli alunni siano preventivamente a conoscenza di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli e orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con l'opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.
- 1.7 La delibera del Consiglio di Classe in merito al viaggio di istruzione deve essere verbalizzata con precisione, così da evidenziare con chiarezza:
  - La meta
  - La durata del viaggio e il numero di notti in albergo
  - Il periodo di effettuazione (coerentemente con le indicazioni programmatiche del Dirigente)
  - Il mezzo di trasporto utilizzato
  - Il numero indicativo dei partecipanti
  - I nomi degli accompagnatori, compresi quelli di riserva

- Le finalità didattiche del viaggio

- 1.8 La condizione per l'effettuazione del viaggio è la partecipazione di almeno due terzi dei componenti della classe, come prescritto dalla C.M. 291/92 art. 4 e 5.
- 1.9 Il numero di giorni scolastici destinati ai viaggi d'istruzione non può essere superiore a cinque (compreso l'eventuale giorno festivo). I cinque giorni possono essere utilizzati tutti per uno stesso viaggio o suddivisi in due viaggi diversi, purché il costo complessivo dei viaggi non superi il tetto stabilito dal Consiglio d'Istituto. Solo nel caso di progetti particolari e documentati, connessi con la programmazione didattica, verranno autorizzati viaggi di maggiore durata.
- 1.10 Al viaggio d'istruzione non possono partecipare più di due classi. E' ammessa la deroga per una terza classe, purché il numero complessivo dei partecipanti non sia superiore a 50.
- 1.11 Ogni classe ha il diritto di effettuare non più di 3 viaggi di istruzione di più giorni nell'intero quinquennio, compatibilmente con la delibera del C.d.C. e con la disponibilità dei docenti accompagnatori.
- 1.12 All'inizio dell'anno scolastico, prima della convocazione dei Consigli di Classe in cui vengono proposti i viaggi, il Consiglio d'Istituto aggiorna i limiti di spesa per ciascuno studente (in caso di mancata deliberazione, vige l'ultimo tetto stabilito). Tale limite deve essere comprensivo della spesa di mezza pensione e dei trasporti (spostamenti in loco inclusi). Non sono compresi nell'indicato limite di spesa i biglietti d'ingresso ai musei. Il Dirigente scolastico può eccezionalmente decidere sulla deroga del limite massimo di spesa.
- 1.13 Il Dirigente Scolastico determina, inoltre, la data di scadenza per l'esame di tutte le proposte di viaggio d'istruzione e la loro approvazione.
- 1.14 L'organizzazione del viaggio è affidata ad un docente del Consiglio di Classe, che ne diventa responsabile di progetto.
- 1.15 I docenti responsabili di progetto, sotto la direzione del Dirigente Scolastico, o di un suo delegato, si coordinano per l'organizzazione del piano viaggi annuale. Le agenzie da invitare a partecipare alla gara sono individuate dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, secondo criteri di idoneità e affidabilità. La scuola richiede i preventivi ad almeno cinque agenzie di viaggio. Poiché la procedura della scelta è quella dell'offerta a buste chiuse, non sono ammessi fax o altre forme di comunicazione aperta, se non dopo l'assegnazione dell'incarico all'agenzia. Pertanto i preventivi che possono essere stati richiesti ad alcune agenzie hanno valore puramente indicativo e non costituiscono impegno da parte della scuola, né alcun docente può assumersi impegni per sé o per l'istituto. Il Dirigente Scolastico affida a una specifica Commissione l'incarico di predisporre il quadro comparativo per la valutazione delle offerte.
- 1.16 Il docente responsabile del progetto deve:
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
  - preparare il programma di viaggio, comprendente anche l'indicazione di massima delle spese aggiuntive (ingressi ai musei, spettacoli, ecc.);
  - comunicarlo alle famiglie con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data del viaggio;
  - individuare, in caso di viaggi all'estero, gli eventuali alunni che non siano in possesso della cittadinanza italiana e comunicarlo in segreteria;
  - curare la tempestività del versamento delle quote da parte degli studenti e raccogliere i bollettini di avvenuto versamento;
  - far preparare con sufficiente anticipo gli elenchi degli studenti;

- controllare i documenti di viaggio, i documenti di riconoscimento dei singoli alunni, la tessera sanitaria;
  - comunicare in Presidenza il nominativo di quegli alunni che si trovino nella condizione documentata di dover chiedere un contributo per il viaggio alla scuola;
  - stilare una relazione finale, da consegnare al ritorno, in cui si evidenzino la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, un giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporti.
- 1.17 Gli accompagnatori devono essere uno ogni quindici studente, come previsto dalle norme vigenti e appartenere al Consiglio di Classe dei partecipanti.
- 1.18 Nessun viaggio può essere effettuato con un solo accompagnatore, qualunque sia il numero dei partecipanti, anche al di sotto dei quindici.
- 1.19 Per ogni viaggio d'istruzione deve sempre essere previsto un docente di riserva, appartenente al Consiglio di Classe, per la sostituzione in caso di assenza del docente titolare. Si precisa che la disponibilità dei docenti di riserva è vincolante al pari di quella degli accompagnatori titolari.
- 1.20 Una stessa classe o uno stesso docente possono prendere parte, nel corso dello stesso anno scolastico, ad un solo viaggio d'istruzione, con l'eccezione degli accompagnatori di riserva. E' possibile infatti ad insegnanti già impegnati in un viaggio offrirsi come riserva per un altro, purché facciano parte del Consiglio di Classe che ha approvato il progetto.  
Inoltre, un docente che abbia già partecipato ad un viaggio d'istruzione può prendere parte come accompagnatore a uno scambio culturale con l'Italia o con l'estero o a un soggiorno linguistico all'estero.
- 1.21 Non possono partecipare ai viaggi d'istruzione familiari, parenti e affini dei docenti e degli studenti, né ex allievi.
- 1.22 All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente comunica ai Docenti le modalità organizzative con relative scadenze.
- 1.23 Il Consiglio d'Istituto può deliberare un contributo alle spese delle famiglie, entro gli ambiti economici appositamente programmati e con le modalità previste dalla vigente normativa a sostegno del diritto allo studio, dandone delega al Dirigente scolastico.
- 1.24 Nel caso di rinuncia al viaggio, le caparre versate in acconto non saranno restituite.
- 1.25 Al termine del viaggio d'istruzione, il Dirigente Scolastico o un suo delegato provvederà a monitorare, attraverso un apposito questionario, il gradimento del viaggio.

## **2. REGOLAMENTO SOGGIORNI LINGUISTICI**

- 2.1 Il soggiorno linguistico all'estero prevede la permanenza degli alunni di una classe in un paese straniero la cui lingua veicolare sia quella prevista dal curriculum scolastico. Gli studenti frequenteranno corsi di lingua ed effettueranno sul posto visite guidate con valenza didattica.  
Potranno essere ospitati in famiglia o in college o usufruire di una sistemazione alberghiera.
- 2.2 La scelta del soggiorno linguistico all'estero è di esclusiva competenza del Consiglio di Classe, in tutte le sue Componenti, in linea e in coerenza con la programmazione didattica d'inizio anno scolastico.  
La delibera del Consiglio di Classe in merito al viaggio di istruzione deve essere verbalizzata con precisione, così da evidenziare con chiarezza:

- Le finalità didattiche del soggiorno e le attività previste
  - La meta
  - La durata del viaggio
  - Il periodo di effettuazione
  - La tipologia della sistemazione
  - Il mezzo di trasporto utilizzato
  - Il numero indicativo dei partecipanti
  - I nomi degli accompagnatori, compresi quelli di riserva
- 2.3 Il numero di giorni scolastici destinati al soggiorno non può essere superiore a sette. Sarà possibile usufruire di un maggior numero di giorni, purché questi non siano compresi nel calendario scolastico. Solo nel caso di progetti particolari e documentati, connessi con la programmazione didattica, verranno autorizzati soggiorni di maggiore durata.
- 2.4 Per i soggiorni che si svolgono in periodo scolastico la condizione per l'effettuazione del viaggio è la partecipazione di almeno tre quarti dei componenti della classe. Solo a soggiorni linguistici che si effettuino fuori dal calendario scolastico potranno partecipare allievi di classi diverse, raggruppati in base al criterio di una preparazione linguistica omogenea.
- 2.5 La classe che effettua il soggiorno linguistico non potrà fruire del viaggio d'istruzione o di scambi culturali nello stesso anno scolastico; potrà partecipare solo ad uscite didattiche della durata di un giorno.
- 2.6 All'inizio dell'anno scolastico, prima della convocazione dei Consigli di Classe in cui vengono proposti i viaggi, il Consiglio d'Istituto aggiorna i limiti di spesa per ciascuno studente (in caso di mancata deliberazione, vige l'ultimo tetto stabilito). Il Dirigente scolastico può eccezionalmente decidere sulla deroga del limite massimo di spesa.
- 2.7 Il Dirigente scolastico determina, nella prima fase dell'anno scolastico, la data di scadenza per l'esame di tutte le proposte di soggiorni linguistici.
- 2.8 Il docente responsabile di progetto, sotto la direzione del Dirigente Scolastico, o di un suo delegato, organizza gli aspetti logistici del soggiorno.
- 2.9 Per le procedure negoziali valgono le stesse regole illustrate al punto 1.15 del regolamento viaggi d'istruzione.
- 2.10 L'approvazione finale del soggiorno linguistico è di competenza della Giunta Esecutiva.
- 2.11 Il docente responsabile del progetto deve:
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
  - preparare il programma del soggiorno;
  - comunicarlo alle famiglie con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data del viaggio;
  - individuare gli eventuali alunni che non siano in possesso della cittadinanza italiana e comunicarlo in segreteria;
  - curare la tempestività del versamento delle quote da parte degli studenti e raccogliere i bollettini di avvenuto versamento;
  - far preparare con sufficiente anticipo gli elenchi degli studenti;
  - controllare i documenti di viaggio, i documenti di riconoscimento dei singoli alunni, la tessera sanitaria;
  - comunicare in Presidenza il nominativo di quegli alunni che si trovino nella condizione documentata di dover chiedere un contributo per il viaggio alla scuola;
  - stilare una relazione finale, da consegnare al ritorno, in cui si evidenzino la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli allievi, eventuali

difficoltà logistiche, un giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporti.

- 2.12 Gli accompagnatori, tra cui deve essere compreso un insegnante di lingua straniera, devono essere uno ogni quindici studenti, appartenere al Consiglio di Classe dei partecipanti e conoscere la lingua veicolare del luogo.
- 2.13 Nessun soggiorno può essere effettuato con un solo accompagnatore, qualunque sia il numero dei partecipanti, anche al di sotto dei quindici.
- 2.14 Per ogni soggiorno linguistico deve sempre essere previsto un docente di riserva, appartenente al Consiglio di Classe, per la sostituzione in caso di assenza del docente titolare. Si precisa che la disponibilità dei docenti di riserva è vincolante al pari di quella degli accompagnatori titolari.
- 2.15 Un docente che partecipi ad un soggiorno linguistico può prendere parte come accompagnatore a uno scambio culturale o ad un viaggio d'istruzione. Non possono partecipare ai viaggi d'istruzione familiari, parenti e affini dei docenti e degli studenti, né ex allievi.
- 2.16 Nel caso di rinuncia al viaggio, le caparre versate in acconto non saranno restituite.
- 2.17 Al termine del soggiorno, il Dirigente Scolastico o un suo delegato provvederà a monitorare, attraverso un apposito questionario, il gradimento del viaggio.

### **3. REGOLAMENTO SCAMBI CULTURALI**

- 3.1 Gli scambi culturali, nati dall'esigenza di conoscere realtà scolastiche diverse e di aprirsi a nuove dimensioni socio-culturali, possono nascere dal progetto di un Consiglio di Classe o da un più ampio progetto d'istituto.
- 3.2 Allo scambio possono partecipare allievi di una sola classe o allievi provenienti da più classi.
- 3.3 Lo scambio deve essere preliminarmente approvato dal Collegio Docenti e, se coinvolge un'intera classe, anche dal Consiglio di Classe, in tutte le sue componenti.
- 3.4 Le classi o i singoli allievi coinvolti nel progetto devono appartenere alla medesima fascia di età, omogenea a quella degli studenti ospitanti.
- 3.5 La condizione per l'effettuazione del viaggio, nel caso riguardi un'intera classe, è la partecipazione di almeno tre quarti dei componenti della classe.
- 3.6 Il numero di giorni scolastici destinati al soggiorno non può essere superiore a sette. Solo nel caso di progetti particolari e documentati, connessi con la programmazione didattica, saranno autorizzati scambi di maggiore durata.
- 3.7 La classe che effettua lo scambio culturale non potrà fruire del viaggio d'istruzione o di soggiorni linguistici nello stesso anno scolastico; potrà partecipare solo ad uscite didattiche della durata di un solo giorno.
- 3.8 All'inizio dell'anno scolastico, prima della convocazione dei Consigli di Classe in cui vengono proposti i viaggi, il Consiglio d'Istituto aggiorna i limiti di spesa per ciascuno studente (in caso di mancata deliberazione, vige l'ultimo tetto stabilito). Il Dirigente scolastico può eccezionalmente decidere sulla deroga del limite massimo di spesa.
- 3.9 Il Dirigente scolastico prenderà in esame le proposte di scambi culturali nel corso dell'intero anno scolastico, qualora pervengano iniziative da scuole straniere o ci siano proposte interne.
- 3.10 L'organizzazione dello scambio è affidata ad un docente del Consiglio di Classe, se lo scambio coinvolge un'intera classe, o un responsabile di progetto, se lo scambio coinvolge allievi di classi diverse.
- 3.11 Il docente responsabile di progetto, sotto la direzione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, organizza gli aspetti logistici dello scambio.

- 3.12 Per le procedure negoziali valgono le stesse regole illustrate al punto 1.15 del Regolamento viaggi d'istruzione.
- 3.13 Il docente responsabile del progetto deve:
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
  - preparare il programma dello scambio;
  - comunicarlo alle famiglie;
  - curare i rapporti con la scuola partner;
  - organizzare l'accoglienza degli studenti che verranno ospitati occupandosi:
    - di tenere i contatti con le famiglie ospitanti
    - di organizzare visite guidate in città ed escursioni fuori città
    - di organizzare la partecipazione degli studenti alla vita dell'istituto
  - individuare, in caso di scambi con paesi stranieri, gli eventuali alunni che non siano in possesso della cittadinanza italiana e comunicarlo in segreteria;
  - curare la tempestività del versamento delle quote da parte degli studenti e raccogliere i bollettini di avvenuto versamento;
  - far preparare con sufficiente anticipo gli elenchi degli studenti;
  - controllare i documenti di viaggio, i documenti di riconoscimento dei singoli alunni, la tessera sanitaria;
  - comunicare in Presidenza il nominativo di quegli alunni che si trovino nella condizione documentata di dover chiedere un contributo per il viaggio alla scuola;
  - stilare una relazione finale, da consegnare al ritorno, in cui si evidenzino la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, un giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporti.
- 3.14 Gli studenti che soggiornano in famiglia sono tenuti a loro volta a ricambiare l'ospitalità ricevuta.
- 3.15 Gli accompagnatori devono essere uno ogni quindici studenti, appartenere al Consiglio di Classe dei partecipanti e, nel caso di scambi con l'estero, almeno uno di loro deve conoscere la lingua veicolare del luogo.
- 3.16 Nessuno scambio può essere effettuato con un solo accompagnatore, qualunque sia il numero dei partecipanti, anche al di sotto dei quindici.
- 3.17 Per ogni scambio deve sempre essere previsto un docente di riserva, appartenente al Consiglio di Classe, se lo scambio coinvolge un'intera classe, per la sostituzione in caso di assenza del docente titolare. Si precisa che la disponibilità dei docenti di riserva è vincolante al pari di quella degli accompagnatori titolari.
- 3.18 Un docente che partecipi ad uno scambio può prendere parte come accompagnatore a un soggiorno linguistico o ad un viaggio d'istruzione.
- 3.19 Non possono partecipare agli scambi culturali parenti e affini dei docenti e degli studenti, né ex allievi.
- 3.20 Nel caso di rinuncia al viaggio, le caparre versate in acconto non saranno restituite.
- 3.21 Al termine del viaggio d'istruzione, il Dirigente Scolastico o un suo delegato provvederà a monitorare, attraverso un apposito questionario, il gradimento dello scambio.

Il presente Regolamento ha vigore fino a revisione deliberata dal Consiglio d'Istituto.

Torino, 26 giugno 2014