



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO CLASSICO STATALE "VIRGILIO"

Via Giulia, n. 38 - 00186 Roma -
www.liceoclassicovirgilio.it

06121125965 - fax 0668300813
www.rmpc27000a@istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI E STAGE
LINGUISTICI
delibera del Consiglio di Istituto del 30.06.2015

Art. 1: Principi generali

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali e gli stage linguistici, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, rientrano tra le **attività didattiche ed integrative** della scuola.

Gli obiettivi di carattere didattico vanno perseguiti tenendo conto delle norme vigenti, del criterio della economicità, della sicurezza.

E' possibile definire, genericamente, sette tipologie fondamentali di attività:

a. **viaggi di integrazione culturale**: si effettuano in più giorni. Hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti culturali o folcloristici, monumentali, paesaggistici e ambientali, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;

b. **viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo**: si effettuano in più giorni.

Sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico - scientifiche di interesse per il settore coinvolto. Vi rientrano le visite in aziende, unità di produzione, la partecipazione a mostre, le esercitazioni didattiche varie, i tirocini turistici, ecc.;

b. **viaggi connessi ad attività sportive**: si effettuano in più giorni. Comprendono sia i viaggi finalizzati al o svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, campi-scuola);

c. **visite guidate**: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico -artistico, parchi naturali, mostre, ecc.;

d. **uscite didattiche**: si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e quindi, di norma, occupano tutte o parte del e ore di lezione del mattino;

e. **scambi culturali**: consistenti nello scambio di ospitalità con studenti di scuole estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale, sono strumenti per collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani e produttivi;

f. **stage linguistici di classe**: della durata di 6-8 giorni, viaggio incluso, offrono agli studenti un'esperienza stimolante e formativa e un'occasione di studio del a lingua straniera, ma anche di confronto e di crescita culturale. Il programma prevede la partecipazione ad un corso di lingua tenuto da insegnanti madrelingua qualificati, nonché visite a luoghi di interesse storico e culturale per approfondire la conoscenza del a cultura del paese.

Tutte le attività esigono una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dal Consiglio di Classe in sintonia con quanto stabilito dal Collegio dei Docenti sin dall'inizio dell'anno scolastico, per favorire il reale perseguimento degli obiettivi formativi.

Al primo consiglio di classe all'inizio dell'anno scolastico, nel cui ordine del giorno è prevista la delibera sul viaggio di istruzione, si dovrà scegliere la località di destinazione del viaggio tra quelle approvate dal CDI per l'anno e indirizzo di studi relativo alla classe di appartenenza.

Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, presenta in Segreteria un prospetto che contenga:

- a. destinazione e *finalità culturali* del viaggio;
- b. numero di allievi partecipanti;
- c. docenti accompagnatori ed eventuali sostituti.

Art. 2: Principi generali di gestione

L'intera gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e degli scambi culturali, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi del e istituzioni scolastiche (DPR n. 275/1999, Regolamento sul 'autonomia scolastica).

I costi delle attività indicate all'art.1 sono, di norma, integralmente a carico delle singole famiglie. Le spese di viaggio per gli accompagnatori sono generalmente coperte attraverso gratuità richieste esplicitamente al e agenzie di viaggi o all'erogatore del servizio di trasporto. In casi particolari, la scuola può provvedere a pagare le spese di viaggio del docente accompagnatore, su approvazione del Consiglio d'Istituto. Nel caso di scambi culturali e di stage linguistici, ove non sia possibile ottenere le gratuità per gli accompagnatori, le spese di alloggio del/dei docente/i accompagnatore/i saranno ripartite tra le famiglie degli alunni partecipanti.

La prenotazione dei viaggi, dei soggiorni e dei servizi deve necessariamente avvenire tramite procedura di trasparenza pubblica, ovvero tramite bando di gara gestito direttamente dall'Istituzione scolastica invitando, di norma, almeno cinque agenzie di viaggi che abbiano i requisiti richiesti dal a normativa. Spetta alla Commissione Viaggi – sentito il parere del Dirigente Scolastico al quale sarà sottoposto il piano comparativo del e offerte – valutare le proposte e pronunciarsi in merito all'aggiudicazione in base a criteri di vantaggio tecnico-economico.

Sono da escludere in modo tassativo iniziative autonome di acquisto e prenotazione dei mezzi di trasporto da parte delle famiglie e/o degli alunni.

E' obbligatoria l'assicurazione per gli studenti e gli insegnanti che partecipano ad un viaggio di istruzione e/o ad una visita guidata, attraverso polizza contro gli infortuni e la responsabilità civile.

E' inoltre da escludere la possibilità che la scuola possa acquistare servizi di viaggio anticipando le quote dei partecipanti. La scuola può provvedere all'acquisto dei biglietti soltanto a fronte del versamento delle quote da parte delle famiglie.

Spetta al Dirigente Scolastico, una volta acquisite le disponibilità dei docenti, individuare gli accompagnatori dei gruppi classe in partenza con formale atto di incarico che deve essere firmato dai docenti interessati per accettazione ed esplicita assunzione degli obblighi di vigilanza.

Per tutti gli studenti minorenni partecipanti è richiesta l'autorizzazione dei genitori e per i maggiorenni la presa visione. L'alunno sprovvisto di autorizzazione non può partire.

Sono da escludere forme di rimodulazione autonoma dei programmi di viaggio: gli studenti partecipanti devono partire e fare ritorno con il gruppo classe, rispettando pedissequamente il programma di viaggio. Non sono autorizzate partenze e ritorni individuali; sono da escludere alloggi diversi da quel i stabiliti nel programma di viaggio.

Per motivi disciplinari (sanzioni superiori alla nota individuale) il Consiglio di Classe può negare l'autorizzazione a partire per determinati studenti.

Art. 3: Criteri generali per lo svolgimento delle iniziative

Costituiscono criteri generali da tenere presenti nell'organizzazione del e iniziative e sono fatti propri dal presente Regolamento, ogni volta che non sia esplicitato diversamente:

- a. l'opportunità che, per ogni classe, le uscite dal a scuola per viaggi di studio, visite guidate, ecc. non superino i 10 giorni in un anno scolastico, con la sola eccezione degli scambi culturali e stage linguistici (in presenza dei quali il numero massimo di giorni da non superare è di 12); le uscite didattiche oltre le tre ore sono equiparate a quel e di una giornata intera; la partecipazione a campionati, gare, concorsi, ecc. E' da considerarsi normale attività

didattica.

- b. il divieto di organizzare viaggi nell' ultimo mese di lezione, salvo casi eccezionali autorizzati dal Consiglio di Classe;
- c. l'opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni) o in periodi di alta stagione turistica;
- d. l'opportunità di prevedere la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia d'etto e l'obbligo di acquisire il consenso scritto dei genitori per gli studenti minorenni;

Art. 4: Destinatari delle iniziative

Tutte le iniziative devono fondarsi su progetti articolati e coerenti inseriti nella programmazione didattica, definita all'inizio dell'anno scolastico.

Essi riguardano solo ed esclusivamente gli studenti dell'Istituto ed eventuali docenti tirocinanti. Di norma, si assicura la partecipazione di almeno l'80% degli studenti componenti le singole classi coinvolte (escludendo dal calcolo percentuale eventuali casi eccezionali). L'autorizzazione ad effettuare i viaggi può essere revocata e il suo svolgimento sospeso, a discrezione del Consiglio di Classe e del Collegio Docenti, anche come misura di sanzione per comportamenti ritenuti non rispettosi del e norme disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto, oppure in presenza di problematiche particolarmente gravi inerenti l'andamento didattico (carenze diffuse, assenze numerose, ecc.).

I giorni destinati al e iniziative concorrono a tutti gli effetti al raggiungimento dei 200 giorni minimi di lezione previsti dalla legge.

Gli studenti che non partecipano giustificatamente al e iniziative sono comunque tenuti a stare in Istituto svolgendo attività di studio e/o approfondimenti individuali. Eventuali assenze andranno giustificate.

Art. 5: Contributi della scuola

Le famiglie degli studenti partecipanti al e iniziative che, per oggettivi e documentati motivi economici, non possono partecipare al viaggio, possono segnalarlo in via del tutto riservata al Dirigente Scolastico (apposito modulo). Anche il coordinatore di classe o il tutor possono segnalare alla Commissione Viaggi, sempre in via riservata, casi particolari.

Per poter soddisfare tali richieste, la cifra richiesta al e famiglie degli studenti partecipanti, come contributo individuale di spesa **ai fini di creare un fondo di solidarietà**, sarà maggiorata di 2 euro. Ulteriori forme di sostegno economico alle famiglie in difficoltà che ne faranno richiesta documentata, potranno essere concesse traendo l'importo dalla somma accantonata all' uopo come da delibera n. 6 del 10.02.2017.

Art. 6: Pagamenti

La quota di partecipazione va versata dalla famiglia sul conto corrente della scuola nel termine stabilito dalla Commissione Viaggi. Poiché la scuola non può, come ogni Pubblica Amministrazione, né anticipare spese per conto terzi né assumere impegni di spesa senza avere la relativa disponibilità di cassa, la prenotazione dei viaggi potrà avvenire soltanto dopo il versamento della prima quota di partecipazione, una volta verificato che tale quota possa comunque coprire almeno le spese di viaggio (tale regola è tassativa in caso di spostamento in aereo). E' responsabilità dei docenti coinvolti nell'organizzazione dei viaggi, sollecitare gli studenti ad osservare le scadenze di pagamento e consegnare una lista completa dei partecipanti al a segreteria amministrativa.

Le indicazioni delle scadenze, delle quote da versare e della modalità di pagamento, vanno comunicate alle famiglie tramite circolare.

Art. 7: Rimborsi

Di regola, non è prevista alcuna forma di rimborso in caso di rinuncia, se non quella eventualmente garantita dall'assicurazione del prestatore di servizio (Agenzia di Viaggi) o dall'assicurazione scolastica, nei casi in cui tali coperture siano previste. La scuola non può comunque procedere a rimborso quando l'acquisto del servizio di trasporto o l'alloggio siano stati

già prenotati. I docenti organizzatori del e iniziative possono, di comune accordo, di fronte a fatti particolarmente gravi, interromperne in qualunque momento lo svolgimento; in questo caso non saranno effettuati rimborsi di sorta.

Art. 8: Modalità organizzative e docenti accompagnatori

Tutte le uscite, nel e loro diverse forme e tipologie, sono parte integrante dell'attività didattica: pertanto esse devono essere deliberate dal Consiglio di Classe aperto a tutte le sue componenti ed è auspicabile che a tali iniziative partecipi tutta la classe.

Il Consiglio di Classe deve individuare i **docenti disponibili ad accompagnare gli studenti**, tenuto conto, di norma, dei seguenti criteri:

- per tutte le uscite È previsto, di norma, un accompagnatore ogni 15 alunni;
- la designazione dell'accompagnatore spetta al Dirigente Scolastico.

Per tutte le uscite è prevista inoltre la presenza di un docente di sostegno ogni due alunni con disabilità. Si individua inoltre un docente referente del 'iniziativa come punto di riferimento (per il Consiglio di Classe, la Commissione Viaggi, il D.S, la Segreteria Amministrativa).

Di norma, i docenti accompagnatori devono appartenere al Consiglio di Classe. In casi eccezionali, il DS può designare quale **secondo** accompagnatore, un docente che non appartiene al Consiglio di Classe. In tal caso, si darà preferenza a docenti che abbiano in passato insegnato nella stessa classe e che conoscano, di conseguenza, gli alunni. Nel caso di gruppi classe particolarmente esigui (inferiori a 15 alunni), si potrà procedere al 'assimilazione di più gruppi e – nel conteggio complessivo – si osserverà comunque la regola di 1 accompagnatore/15 studenti.

Ogni docente, di norma, può svolgere la funzione di accompagnatore per un max. di 10 giorni in un anno scolastico; nel computo dei 10 giorni È preferibile che ogni docente accompagnatore partecipi a un unico progetto di durata temporale consistente (dai 5 giorni in su, per es. gita di quinta al 'estero o stage) e che per i giorni rimanenti partecipi a uscite didattiche giornaliere (al fine di tutelare la miglior copertura del e classi impegnate nella normale attività didattica).

Art. 9: Criteri di scelta degli accompagnatori

Premesso che gli accompagnatori dei viaggi e degli scambi vengono designati dal Dirigente Scolastico (dopo l'opportuna individuazione da parte del Consiglio di Classe), nel caso di eccedenza nel numero di docenti disponibili per la nomina si seguiranno le seguenti priorità:

- docente/i organizzatore/i dell'attività;
- equilibrio dei docenti accompagnatori rispetto al numero degli studenti delle singole classi da accompagnare nel caso l'attività coinvolga più classi;
- precedenza a docenti disponibili che non abbiano effettuato altri viaggi;
- a parità di tutte le condizioni precedenti, si procederà all'estrazione.

Non si esclude la possibilità che gli accompagnatori partecipino a più viaggi in relazione alle esigenze del Liceo.

Art. 10: Responsabilità dei docenti

I docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza ed al e responsabilità di cui al 'art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11.07.80, n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave. A tale proposito È bene programmare il viaggio secondo itinerari precisi e possibili in relazione ai tempi.» compito dei docenti organizzatori fornire agli alunni:

- a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio
- b. il materiale necessario per non perdersi (recapiti telefonici, mappe, luoghi di ritrovo)
- c. informazioni sul 'abbigliamento e il materiale da portare.

E' compito dei docenti organizzatori munirsi del 'elenco degli alunni per eventuali visite a musei, pinacoteche, ecc. E' inoltre preciso obbligo dei docenti avere cura dell'effettiva utilità formativa dei viaggi d'istruzione, facendosi carico di garantire lo svolgimento dei sopralluoghi e del e attività culturali effettivamente previste dal programma o, in caso di cambiamenti dovuti e a casi imprevisti, la loro sostituzione con iniziative altrettanto significative sotto il profilo

dell'apprendimento e della conoscenza.

I docenti accompagnatori devono essere reperibili in qualsiasi momento da parte dei loro allievi, delle famiglie ospitanti, dei colleghi stranieri referenti e del Dirigente Scolastico.

In caso di infortunio occorso al docente accompagnatore durante lo svolgimento del viaggio di Istruzione, E' indispensabile la tempestiva comunicazione scritta alla Scuola, corredata da referto di pronto soccorso rilasciato dalla struttura sanitaria del luogo (anche se trattasi di Paese straniero) e da dettagliata relazione dell'interessato e del collega presente o di altri testimoni.

Art. 11: Segnalazione di inconvenienti

Gli inconvenienti di viaggio dovranno essere comunicati alla Presidenza prontamente e comunque **entro 48 ore** per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile, sempre in forma scritta; quelli di tipo didattico saranno esaminati dalla Commissione Viaggi, quelli di tipo organizzativo dal D.S.G.A. per l'eventuale provvedimento di esclusione dalle gare di appalto delle agenzie rivelatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal Dirigente Scolastico.

Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

Eventuali problemi sorti nel corso dello scambio, la cui gravità non sia tale da doverli immediatamente segnalare, saranno relazionati dal docente referente al Dirigente Scolastico al termine di ciascuna delle due fasi di scambio (in Italia e all'estero).

Art. 12: Località di destinazione

Le mete dei viaggi d'istruzione di più giorni sono individuate dalla Commissione viaggi sentito il Collegio dei docenti.

La Commissione viaggi propone al CdI il "pacchetto" di viaggi da attuare e che per ogni anno scolastico sono definiti e contenuti in un numero preciso, tenuto conto dei diversi indirizzi scolastici e delle classi di appartenenza degli studenti.

Il Consiglio di classe pur nella sua autonomia sceglie la località di destinazione del viaggio tra quelle individuate e approvate dal CDI.

Sono esclusi dall'osservanza di questo articolo gli scambi culturali.

Art. 13: Regole per la sicurezza

All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attiene la seguente regola:

- ogni programma di viaggio indicherà in maniera chiara ed inequivocabile i mezzi di trasporto e gli orari ritenuti più opportuni, ovviamente nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 14: Procedure per la sicurezza

E' necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.

Gli insegnanti accompagnatori, prima del viaggio, devono verificare:

- a. la corrispondenza del voucher e dei servizi di viaggio prenotati dall'Agenzia con il programma stabilito
- b. la correttezza dei moduli di autorizzazione che vanno consegnati alla segreteria didattica della scuola prima della partenza
- c. di aver un elenco completo dei partecipanti e dei loro numeri di telefono cellulare
- d. di avere a disposizione tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento del programma di viaggio
- e. la disponibilità di tutti i contatti, in Italia e all'estero, utili a gestire eventuali situazioni di emergenza
- f. la presenza di studenti con particolari esigenze alimentari o problemi di salute.

Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono preoccuparsi di:

- a. controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti,

impianto di riscaldamento non funzionante, ecc.)

b. assicurarsi sempre del e buone condizioni psico-fisiche del 'autista e control are che non superi i limiti di velocità (non oltre 90 Km al 'ora)

c. richiedere una sosta almeno ogni tre ore di viaggio.

E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

a. che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato

b. che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli

c. al rientro, che tutti gli alunni minorenni siano consegnati ad un genitore.

E' inoltre opportuno segnalare immediatamente alla Presidenza, anche telefonicamente, eventuali problemi, infortuni, incidenti.

Gli insegnanti accompagnatori, in albergo, sono tenuti a:

a. controllare, al 'arrivo, che le camere siano in ordine e non ci sia nulla di rotto o mancante

b. verificare la presenza del piano di evacuazione e del a mappa del a dislocazione del e camere degli alunni

c. prendere accordi con il personale del 'hotel sugli orari del e sveglie e dei pasti

d. pretendere dagli alunni un comportamento corretto e civile nel rispetto del e persone e del e cose.

Gli alunni devono preoccuparsi di:

a. preparare un bagaglio comodo ed adeguato al a stagione, al e situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati

b. avere con sé il documento di identità necessario e la tessera sanitaria, con l'eventuale elenco di allergie a farmaci o con l'indicazione di particolari problemi sanitari;

c. avere sempre con sé il numero di telefono del 'hotel e dei docenti accompagnatori, conoscere il programma del viaggio e avere la mappa del a città che si visita;

d. tenere un comportamento corretto, civile e responsabile, seguendo senza indugio le indicazioni dei docenti accompagnatori;

e. partecipare a tutte le attività previste dal viaggio

f. rispettare le regole di convivenza del a struttura ospitante

g. evitare uso di alcool o droghe, in qualsiasi forma.

Per le sanzioni relative si rinvia al Regolamento dell'Istituto.

I genitori degli alunni partecipanti si impegnano a:

a. fornire i propri recapiti al docente accompagnatore

b. prendere atto del programma di viaggio e provvedere al versamento del e quote nei termini stabiliti, prestando attenzione al e indicazioni (dati bancari e causale) richieste dal a scuola

c. occuparsi di accompagnare i propri figli al luogo di partenza e di prelevarli al luogo del 'arrivo

d. informare tempestivamente la scuola e il docente accompagnatore di ogni eventuale criticità, se necessario anche con la relativa documentazione richiesta in viaggio, derivante da problemi di salute, assunzione di medicinali, disturbi alimentari o altre circostanze utili a prevenire qualsiasi situazione di rischio durante il viaggio ed il soggiorno

e. invitare i propri figli al rispetto del regolamento d'Istituto anche durante il viaggio e a seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori

f. verificare che i propri figli partano in viaggio provvisti del 'abbigliamento, del e risorse economiche e di quanto necessario al soggiorno

g. firmare l'autorizzazione al a partecipazione al viaggio utilizzando il modulo predisposto dal a scuola.

Art. 15: Procedure di autorizzazione per i viaggi

Il Collegio Docenti individua all'inizio del 'anno il periodo in cui È opportuno svolgere i viaggi d'istruzione. Il progetto didattico connesso al viaggio va definito nel Consiglio di

Classe riservato ai docenti, dopo avere verificato contestualmente e verbalizzato l'esistenza delle disponibilità ad assumere l'incarico di docente organizzatore e accompagnatore. Per le classi in cui sia disponibile un solo docente accompagnatore, potranno essere presi in considerazione solo in via subordinata un docente di altra classe, previo assenso del Dirigente Scolastico. Il progetto va approvato dal Consiglio di Classe aperto, con precisa delibera, adeguatamente verbalizzata, che deve indicare, oltre alla meta e al periodo di svolgimento, anche il mezzo di trasporto previsto, le disponibilità dei docenti di cui sopra e il limite orientativo di spesa prevista per ogni studente.

Art. 16: Organizzazione autonoma dei viaggi

I docenti che vogliono organizzare autonomamente viaggi legati a progetti o altre iniziative formative di particolare rilievo devono farne richiesta scritta al Dirigente Scolastico e acquisire l'approvazione del Consiglio di Classe. Nel caso in cui, nell'ambito di un viaggio autonomamente organizzato, ci si trovi a richiedere servizi "specialistici" offerti da un solo operatore, o vengano offerti "pacchetti indivisibili", il docente organizzatore è autorizzato ad espletare l'attività negoziale con gli operatori interessati residenti sul territorio, portando poi all'attenzione del Dirigente Scolastico i preventivi così ottenuti.

Resta ovviamente la competenza del Dirigente Scolastico nella scelta dei preventivi e la possibilità che, per fondati motivi o per mancanza di garanzie di sicurezza, il viaggio non sia deliberato. In nessun caso potranno essere presi impegni di alcun genere, neppure dai docenti organizzatori, prima dell'autorizzazione del viaggio da parte del Dirigente Scolastico.

È opportuno che, per ciascun anno scolastico, si provveda a procedura di gara per affidamento del servizio di trasporto pullman, al fine di garantire la quota più vantaggiosa per l'effettuazione di gite brevi e sopralluoghi a distanze contenute entro i 350 km di distanza dalla scuola (escursioni, progetti e conferenze, manifestazioni, competizioni di varia natura).

Art. 17: Scambi culturali

I docenti possono promuovere, dietro approvazione del Consiglio di Classe e del Dirigente Scolastico, scambi culturali con altre scuole. In tali casi, è indispensabile organizzare incontri informativi con le famiglie e definire un protocollo d'intesa con la scuola partner.

Va esplicitato che le famiglie ospitanti accettano di sostenere le spese di vitto, alloggio e trasporto dell'alunno straniero ospitato. Durante la fase di trasferta, le spese di viaggio e di alloggio del docente accompagnatore saranno ripartite tra gli alunni partecipanti o, se le risorse lo consentiranno e su approvazione del CdI, dalla scuola stessa.

I docenti referenti per gli scambi culturali approvati dai Consigli di Classe, devono seguire la seguente procedura:

- 1) richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico, al DSGA e alla Commissione Viaggi, contenente i dettagli concernenti, il numero dei partecipanti, alle date di partenza e di rientro, al tipo di trasporto e ai servizi richiesti (si utilizzerà il modulo corretto)
- 2) una volta effettuata l'aggiudicazione del bando di gara da parte della Commissione Viaggi tramite dettagliata comparazione delle offerte, acquisire le autorizzazioni dei genitori degli alunni minorenni e la presa visione dei genitori degli alunni maggiorenni, precisando per iscritto la quota da versare e la scadenza del versamento;
- 3) organizzare almeno un incontro rivolto a tutti i genitori della classe interessata (informando le famiglie con apposita circolare);
- 4) informare l'Ufficio di Presidenza dell'organizzazione dello scambio, del programma di accoglienza della scuola in visita presso il Virgilio e delle attività concordate durante il soggiorno all'estero.

I rimborsi del e spese di vitto e trasporto per gli accompagnatori possono essere effettuati soltanto a fronte di ricevute fiscali dettagliate (con la precisazione del tipo di servizio: pasto, biglietto bus/treno, altre spese previste). Non possono essere considerate valide le ricevute di pagamenti elettronici prive di dettaglio della tipologia di spesa. Al rientro, i docenti accompagnatori dovranno fornire alla segreteria una richiesta di rimborso dettagliata e documentata.

Per gli scambi culturali, si stabilisce quanto segue:

gli scambi scolastici con l'estero sono attività che non rientrano nei percorsi curricolari; tuttavia costituiscono un valore aggiunto, soprattutto nell'ambito dell'educazione all'internazionalità e dell'apprendimento delle lingue.

La possibilità di aderire ad uno scambio ha come condizione inderogabile la disponibilità dei docenti, che sono richiesti come accompagnatori nel a misura di uno ogni 15 studenti.

Si auspica che uno scambio possa coinvolgere tutti gli alunni del gruppo classe o almeno i due terzi.

Tuttavia, in caso di mancata reciprocità (quando la scuola straniera non può accogliere un'intera classe dei nostri) gli studenti vanno scelti in base al a loro possibilità di ospitare e di essere ospitati, al a affidabilità nel comportamento, e in ultima istanza al loro merito scolastico.

Il costo del trasporto per uno scambio (e anche per un viaggio d'istruzione) non può essere messo a confronto con il costo di un viaggio organizzato individualmente, perché i tempi della gara, del a proposta al e famiglie e del a loro risposta impediscono di prendere decisioni immediate che sarebbero più economiche.

La scuola non finanzia gli scambi (come nemmeno i viaggi d'istruzione); perciò le spese di viaggio e di alloggio dei docenti vengono ripartite tra gli studenti partecipanti.

I genitori che aderiscono sono tenuti a pagare le quote stabilite nei termini indicati dalla scuola.

La scuola non può anticipare le quote del e famiglie. Il mancato rispetto del e scadenze potrà comportare l'esclusione dal o scambio.

Le procedure di gara per l'acquisto dei biglietti di viaggio sono quel e stabilite dal a Legge e non possono in alcun modo essere sostituite da iniziative spontanee del e famiglie.

Lo studente coinvolto in uno scambio deve seguire il gruppo dall'inizio al a fine (non è consentito raggiungere il gruppo in un secondo momento, né rientrare prima del a conclusione del viaggio).

Gli studenti sono tenuti a seguire tutte le attività didattiche inserite nel programma del o scambio, durante le quali saranno sempre assistiti dai docenti accompagnatori.

Qualora - per problemi di natura disciplinare, organizzativa o di impossibilità oggettiva dovuta a cause di forza maggiore - lo scambio già avviato in un senso o nel 'altro (verso la meta di destinazione o verso il Liceo Virgilio) non possa essere completato, le famiglie che hanno assunto l'impegno di partecipare al 'attività culturale non potranno ritirare la propria disponibilità, se non per giustificati motivi. In caso di annullamento del o scambio per cause di forza maggiore o per situazioni particolari e di eccezionale gravità deliberate dal Collegio dei Docenti, la scuola non potrà in nessun caso rifondere le spese eventualmente sostenute dal e famiglie per i servizi di viaggio.