



# Istituto Comprensivo Statale «Croce»

Via Porrettana, 97 – 40033 Casalecchio di Reno (BO)

Tel. 051 6192211 – 051 6183724

Fax 051 6192124

e-mail: [iccroce@iccroce.org](mailto:iccroce@iccroce.org) – sito web: [www.iccroce.org](http://www.iccroce.org)

Codice fiscale: 91233900371

## *Regolamento*

## *Visite guidate Viaggi di integrazione culturale*

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 22 del 3 novembre 2008;  
delibera n. 9 del 27 novembre 2009;  
delibera n. 26 del 25 novembre 2013;

1. Premessa	3
2. Aspetti organizzativi generali	3
3. Aspetti finanziari	4
4. Organismi decisionali e competenze	5
4.1. Compiti dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe	5
4.2. Compiti del Collegio Docenti	5
4.3. Compiti del Consiglio di Istituto	5
4.4. Compiti dei docenti organizzatori	6
4.5. Compiti dell'Ufficio di segreteria e del Dirigente	6
5. Partecipazione di genitori	6
6. Visite guidate	6
7. Visite occasionali	7
8. Viaggi di integrazione culturale	7
9. Scambi culturali	9
10. Responsabilità civile	11
11. Documentazione	11
12. Rinvio al Regolamento interno della Scuola Secondaria	11
13. Modifiche al regolamento	11
14. Entrata in vigore e pubblicazione	11

# **REGOLAMENTO**

## **PER LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la C.M. 14 ottobre 1992, n. 291 "Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive";
- VISTO l'art. 10, comma 3, lettera e) del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";
- VISTA la C.M. 28 dicembre 1995, n. 380 "Gite scolastiche";
- VISTA la C.M. 2 ottobre 1996, n. 623 "Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive";
- VISTA la C.M. 23 luglio 1996, n. 358 "Scambi educativi con l'estero" e le modificazioni apportate dalla C.M. 18 novembre 1998, n. 455 di pari oggetto;
- VISTA la Nota ministeriale 11 aprile 2002, prot. n. 645 "Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi";
- VISTO il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale, nella seduta del 3 novembre 2008, è stato approvato il Regolamento per le Visite guidate e i Viaggi di integrazione culturale;
- VISTA la C.M. 11 aprile 2012, prot. 2209;

DECRETA

È adottato il regolamento, di cui agli articoli successivi, che fissa i criteri per la programmazione e l'attuazione di vari tipi di uscite dalla scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni.

### **1. Premessa**

La Scuola considera i viaggi di integrazione culturale, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

### **2. Aspetti organizzativi generali**

La fase programmatoria prevede adeguati momenti di informazione, di stimolo e riflessione anche attraverso la diffusione di materiale didattico atto a suscitare interessi per un continuo arricchimento delle conoscenze degli allievi.

Le proposte dovranno essere formalmente approvate dal Consiglio di Intersezione-Interclasse-Classe entro la seconda settimana di novembre.

L'insieme delle visite e dei viaggi, programmate dai Consigli, approvate dal Collegio dei Docenti, costituiscono il Piano annuale deliberato dal Consiglio di Istituto.

Proposte ulteriori devono essere approvate dai Consigli in tempo utile per permettere al Collegio dei Docenti e poi al Consiglio di Istituto le valutazioni e le deliberazioni conseguenti.

Per tutte le iniziative si auspica la partecipazione dell'intera scolaresca.

Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.

Per la Scuola Secondaria la durata massima dei viaggi sarà soggetta alle seguenti limi-

tazioni:

- per le classi prime 1 giorno
- per le classi seconde 2 giorni
- per le classi terze 5 giorni.

È autorizzata una deroga a tali limiti solo per le classi seconde e limitatamente ad attività di orienteering da svolgersi a Pian dei Resinelli.

Nel caso in cui il mezzo di trasporto previsto sia il pullman, è oltremodo auspicabile che il gruppo sia di almeno 2 classi, al fine di contenere il costo ripartendo le spese tra un numero maggiore di partecipanti.

Gli alunni che non partecipano al viaggio della loro classe sono tenuti a frequentare le lezioni e saranno aggregati a classi parallele.

Per ogni visita o viaggio deve essere individuato un docente referente, che, dopo l'approvazione del Consiglio di Intersezione-Interclasse-Classe, presenta al Dirigente, tramite il Coordinatore di plesso, gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti almeno 30 giorni prima della data dell'uscita o del viaggio per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.

Qualora, eccezionalmente, si presentasse l'opportunità di una visita guidata in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali in data non prevedibile, la documentazione necessaria dovrà pervenire non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.

Su richiesta scritta e motivata il Consiglio d'Istituto può provvedere ad un contributo da valutare caso per caso.

Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno antecedente la partenza.

Il D.S. rilascia il tesserino che riporta le generalità del soggetto e una foto dello stesso legata da timbro (in sostituzione del tesserino rilasciato dall'anagrafe).

Poiché a norma di legge non è consentita alcuna forma di gestione fuori bilancio, le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto corrente dell'Istituto dalle singole famiglie, dal docente referente o da un genitore incaricato.

In viaggio i docenti accompagnatori saranno muniti di un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

Nel caso in cui la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio riservato, acquisire il parere favorevole almeno dell'80% delle famiglie degli alunni.

Al rientro i docenti accompagnatori relazioneranno sinteticamente al Consiglio di Intersezione-Interclasse-Classe, tramite il D.S.

È fatto divieto di intraprendere qualsiasi viaggio tra le ore 22.00 e le ore 6.00 o di prevedere il rientro in tale fascia oraria; inoltre, non è consentito viaggiare nei giorni festivi.

I giorni festivi possono essere inclusi nei viaggi sempreché la comitiva si trovi già sul luogo da visitare.

Eventuali deroghe alle predette disposizioni dovranno essere articolatamente motivate dai docenti organizzatori e soggette all'autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

### **3. Aspetti finanziari**

Nessun alunno può essere escluso dalla partecipazione a tali attività per motivi economici.

Il Consiglio d'Istituto dovrà assumere particolari iniziative che consentano la soluzione di eventuali problemi connessi a tale aspetto.

Il costo delle iniziative è sostenuto dalle quote degli alunni, con eventuali contributi di enti o privati. In casi particolari, su segnalazione riservata degli insegnanti di classe, è possibile intervenire con fondi di bilancio, previa determinazione del Consiglio d'Istituto.

Sarà cura dei docenti proporre attività contenute dal punto di vista dei costi per le famiglie.

Le quote alunni per la partecipazione alle attività dovranno essere raccolte e versate

sul conto corrente dell'Istituto, con modalità che saranno comunicate al momento del rilascio dell'autorizzazione.

Ai docenti accompagnatori spetta il trattamento di missione ove, in base alla normativa vigente, ricorrano le condizioni previste e/o il rimborso delle spese, purché documentate, relative a viaggio nonché alle entrate a musei, mostre, ecc.

#### **4. Organismi decisionali e competenze**

L'intera gestione delle visite guidate, dei viaggi di integrazione culturale, legati anche ad attività sportive in Italia ed all'estero, rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto.

##### **4.1. Compiti dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe**

I Consigli aperti ai rappresentanti dei genitori, sulla base dei principi e dei criteri contenuti nel regolamento, presenta e delibera proposte di visite guidate e viaggi di integrazione culturale connessi anche ad attività sportive, in relazione alla programmazione didattica annuale della sezione/classe.

Ogni proposta deve contenere: gli obiettivi, il programma di massima (data e durata previste, itinerario, destinazione, orario di partenza e di ritorno, punto di raccolta degli alunni alla partenza e al rientro), il nominativo del docente responsabile dell'organizzazione del viaggio, dei docenti accompagnatori e dei loro supplenti, la spesa ipotizzata.

Acquisita l'autorizzazione, il docente organizzatore, contestualmente alla richiesta del consenso scritto alle famiglie, comunicherà tutte le notizie di carattere organizzativo e l'importo presumibile di spesa a carico di ciascun alunno.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe saranno previsti 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni, oltre a un accompagnatore ogni due alunni in situazione di handicap se presenti. Gli accompagnatori saranno individuati all'interno del team interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi, o altri Istituti, è tenuto a concordare con il Dirigente gli eventuali impegni.

##### **4.2. Compiti del Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti esamina le proposte dei Consigli solo se conformi al POF e si fa promotore delle iniziative presso il Consiglio di Istituto.

La deliberazione del Collegio sulla validità educativa e didattica avviene attraverso votazione palese. L'eventuale dissenso deve essere motivato e verbalizzato.

L'insieme delle proposte dei vari Consigli costituisce il Piano annuale delle visite guidate e dei Viaggi di integrazione culturale.

##### **4.3. Compiti del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio d'Istituto predisporre e approva il Regolamento generale e delibera l'effettuazione di ogni singolo viaggio o visita, sulla base delle proposte elaborate dai Consigli e confluite nel Piano annuale delle visite e dei viaggi approvato dal Collegio dei Docenti, delle accertate disponibilità finanziarie e della regolarità delle procedure organizzative seguite, con particolare riguardo alla normativa sulla sicurezza degli alunni ed agli obiettivi culturali.

Il Consiglio di Istituto, esaminato il Piano annuale delle visite e dei viaggi proposto dal Collegio dei Docenti, lo approva e dà mandato al Dirigente affinché questi faccia acquisire i preventivi delle Ditte o Agenzie di viaggio e gli atti previsti dalla normativa vigente.

Sulla base degli atti e della documentazione fornita dalla Giunta Esecutiva il Consiglio di Istituto delibera:

- la scelta della Ditta o Agenzia di viaggio;
- la spesa a carico degli alunni;

- l'effettuazione della visita o viaggio con indicazione del programma, degli accompagnatori, dell'itinerario, di eventuali condizioni di favore per gli alunni e su ogni altra circostanza ritenuta necessaria.

#### **4.4. Compiti dei docenti organizzatori**

Nel rispetto dei tempi previsti per l'organizzazione, i docenti provvedono a:

- compilare il prospetto per le visite ed i viaggi, tendendo ad abbinare due o più classi per contenere le spese;
- raccogliere e consegnare in Segreteria le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- verificare che tutti i partecipanti siano in possesso del documento di identità personale, provvedendo a ritirarli in tempo utile per cautelarsi da eventuali dimenticanze dell'ultimo momento;
- ritirare in Segreteria gli elenchi, firmati dal Dirigente, degli alunni partecipanti, distinti per classe con i rispettivi accompagnatori;
- ritirare la documentazione fornita dalle Agenzie e /o dalla Scuola;
- compilare, alla partenza, l'elenco degli assenti che dovrà essere fatto pervenire alla Scuola appena possibile;
- riconsegnare, al ritorno, i documenti non utilizzati e quelli relativi all'utilizzo di fondi per spese impreviste incontrate.

#### **4.5. Compiti dell'Ufficio di segreteria e del Dirigente**

L'Ufficio di Segreteria provvede:

- a raccogliere tutti gli atti e al loro preliminare esame;
- all'acquisizione dei preventivi di spesa;
- alle prenotazioni che si rendano necessarie;
- alla contabilità separata di ogni visita o viaggio;
- alla conservazione di ogni atto o documento.

Il Dirigente verifica:

- l'acquisizione agli atti della documentazione delle Ditte o Agenzie di viaggio;
- la copertura assicurativa degli alunni, dei docenti ed, eventualmente, di altri accompagnatori (educatori, genitori...);
- l'acquisizione delle dichiarazioni di assenso dei genitori;
- le dichiarazioni sottoscritte dai docenti accompagnatori.

Il Dirigente comunica agli accompagnatori:

- la nomina del capogruppo;
- le disposizioni riguardanti la sicurezza di tutti i partecipanti all'iniziativa;
- le disposizioni in ordine alla sorveglianza degli alunni.

#### **5. Partecipazione di genitori**

Per particolari motivi educativi e didattici valutati dal Dirigente Scolastico, sentiti i docenti proponenti, possono partecipare anche genitori degli alunni, dietro corresponsione dell'intera quota di viaggio e previa dichiarazione liberatoria scritta nei confronti dell'Istituto per quanto riguarda la responsabilità civile verso terzi e l'assicurazione contro gli infortuni.

#### **6. Visite guidate**

Le visite guidate costituiscono iniziative strettamente collegate all'attività didattico-educativa della sezione/classe. Possono essere organizzate per visitare complessi aziendali, mostre, musei, monumenti, gallerie, località di interesse storico, parchi naturali, ecc. e per partecipare a concorsi, spettacoli, manifestazioni sportive.

Si tratta pertanto di tutte le attività che colgono le opportunità di uso didattico del territorio utili al perseguimento degli obiettivi della programmazione. Esse perciò sono da considerarsi attività didattica a tutti gli effetti.

Esse verranno programmate nell'ambito dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione e deliberate dal Collegio dei Docenti.

È richiesta la partecipazione di tutti gli alunni della classe che, come i docenti accompagnatori, sono assicurati contro gli infortuni.

Per ogni singola visita guidata dovrà essere data, preferibilmente almeno 7 giorni prima, comunicazione al Dirigente su apposito modulo disponibile presso il Coordinatore di Plesso. Il Dirigente vi apporrà un visto di conformità alla normativa citata e ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente ad autorizzare le visite guidate entro l'orario scolastico che rispondano ai requisiti richiesti.

Nel caso di uscite non programmabili all'inizio dell'anno, per visitare mostre, esposizioni e per partecipare ad attività sportive e premiazioni, il Dirigente le autorizzerà dopo aver accertato che siano rispettate le condizioni fissate nel presente articolo, salvo sottoporle poi a ratifica, a posteriori, del Consiglio d'Istituto nella seduta immediatamente successiva.

Accompagnatori: un insegnante ogni 15 alunni, con un minimo di 2; se tra gli alunni partecipanti vi sono dei portatori di handicap, sarà necessaria, inoltre, la partecipazione di norma di un insegnante con funzione di sostegno ogni 2 alunni disabili.

Deroghe a tale prescrizione potranno essere concesse per la Scuola Secondaria per uscite nel territorio comunale a piedi; limitatamente alla fase comunale della corsa campestre dei Giochi sportivi studenteschi anche con trasporto pubblico riservato, se coinvolte più classi.

Per la Scuola Primaria, in via eccezionale, per le uscite nel territorio comunale a piedi, potrà essere autorizzata dal Dirigente la presenza di un genitore -individuato dal Consiglio di interclasse- quale secondo accompagnatore così da garantire la presenza di un adulto ogni 15 alunni.

In caso di necessità può essere prevista la presenza di un collaboratore scolastico che deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico.

Autorizzazioni: nessun alunno potrà partecipare senza l'autorizzazione firmata dai genitori nella quale essi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad eventuali incidenti non imputabili ad incuria degli insegnanti medesimi.

Per le uscite nell'ambito del territorio comunale, tale autorizzazione sarà richiesta all'inizio di ciascun anno scolastico. I genitori di volta in volta saranno preavvertiti per iscritto.

Per le uscite fuori dal territorio comunale, ai genitori sarà richiesta esplicita autorizzazione di volta in volta.

Sarà cura dei docenti organizzatori distribuire, ritirare e controllare il modulo di autorizzazione e consegnare agli alunni i tesserini di riconoscimento.

Il rientro si effettua a scuola.

Durata: entro l'orario scolastico.

Mezzi: a piedi, scuolabus o mezzo pubblico.

Tempi: Non si effettueranno visite guidate nell'ultimo mese di lezione, a meno che non si tratti di uscite legate all'educazione ambientale, ad attività sportive o a premiazioni varie.

### **7. Visite occasionali**

Le "visite occasionali", secondo quanto enunciato nella C.M. n. 291 del 14.10.1992, punto 1.2, comma 3°, sono quelle per le quali "non è necessariamente prevista una specifica, preliminare programmazione" e sono soggette alle medesime modalità delle visite guidate ordinarie.

### **8. Viaggi di integrazione culturale**

I viaggi di integrazione culturale sono finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri. Possono comprendere

visite a complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico ecc. sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascuna classe.

La classe, in linea di principio, deve partecipare al completo; il numero dei partecipanti comunque, non deve essere inferiore all'80% del gruppo al quale è riferita l'uscita. Sarà cura della Scuola predisporre delle attività alternative per coloro che non aderiscono per vari motivi alle iniziative.

Il viaggio potrà essere effettuato sia nel territorio nazionale sia all'estero facendo riferimento alle norme vigenti e secondo i seguenti criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto.

- a) Nella programmazione educativo-didattica d'inizio anno, i docenti prevedono i viaggi come momenti di integrazione della normale attività didattica e per la realizzazione di finalità educative e culturali.
- b) Lo scopo culturale e didattico dell'iniziativa deve essere esplicitamente motivato dai docenti promotori nel modulo di richiesta di autorizzazione.
- c) Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione personale.
- d) Sono vietati i viaggi notturni, i viaggi nell'ultimo mese delle lezioni (si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con l'educazione ambientale e con l'attività sportiva).
- e) Sono sconsigliati i viaggi nei periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi.
- f) Se possibile, è opportuno che il termine del viaggio avvenga in giorno prefestivo, per permettere un adeguato riposo agli alunni e agli accompagnatori, prima della ripresa della normale attività didattica.
- g) Il costo del viaggio è a completo carico dei genitori degli alunni. In casi particolari la Scuola valuterà se intervenire per un parziale contributo.
- h) Qualora, dopo la sottoscrizione dell'adesione e il versamento della quota, la famiglia decida di non far partecipare più l'alunno al viaggio per cause non imputabili alla Scuola, per evidenti motivi di equità, la restituzione sarà limitata a quanto necessario a non far variare la quota degli altri partecipanti.

Destinazioni e durata: Nella progettazione di un viaggio i docenti terranno sempre presente la necessità di contemperare le finalità didattiche e formative con l'esigenza del contenimento dei costi delle famiglie.

Accompagnatori: un insegnante ogni 15 alunni con un minimo di 2; se tra gli alunni partecipanti vi sono dei portatori di handicap, sarà necessaria, inoltre, la partecipazione di un insegnante con funzione di sostegno ogni 2 alunni disabili e la sua presenza viene demandata alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali.

È opportuno che gli insegnanti accompagnatori siano della classe interessata.

In considerazione del fatto che i viaggi si configurano come attività didattiche fuori dall'Istituto e che le proposte derivano da esigenze formative evidenziate da uno o più docenti, almeno uno degli accompagnatori sarà individuato tra i docenti proponenti.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, per evitare che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di più giorni e a più di due viaggi complessivamente nello stesso anno scolastico.

Per i viaggi all'estero è indispensabile che almeno uno degli accompagnatori abbia adeguata conoscenza della lingua del Paese visitato o della lingua inglese.

Il Dirigente, per il conferimento dell'incarico di accompagnatore, individua i docenti tenendo conto della loro effettiva disponibilità.

Il suddetto incarico implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti.

Essi devono assicurare una attenta ed assidua vigilanza sugli alunni, oltretutto valorizzare l'esperienza dal punto di vista didattico.



La vigilanza deve essere esercitata a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti.

Ogni comitiva in viaggio ha un capogruppo nominato dal Dirigente.

A viaggio concluso, i docenti accompagnatori relazionano per iscritto al capo d'Istituto sull'andamento del viaggio soprattutto su eventuali inconvenienti verificatisi, con riferimento anche al servizio fornito dall'Agenzia o Ditta di trasporto.

Il Dirigente provvede poi ad informare gli Organi Collegiali per gli interventi del caso.

Autorizzazioni: nessun alunno potrà partecipare senza l'autorizzazione firmata dai genitori nella quale essi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad eventuali incidenti non imputabili ad incuria degli insegnanti medesimi. Tale specifica autorizzazione sarà richiesta in tempo utile.

Contestualmente alla richiesta del consenso scritto, alle famiglie sarà comunicato l'importo presumibile di spesa a carico di ciascun alunno.

Organizzazione del viaggio: In caso di utilizzo di Agenzie di viaggio occorrerà servirsi unicamente di quelle che dichiarino:

- di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti secondo le varie leggi regionali in ordine all'iscrizione nell'apposito registro-elenco, del titolare o del direttore tecnico;
- di rendersi responsabile *in toto* dell'osservanza delle norme di legge nella organizzazione del viaggio assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Tempi: Non potranno essere effettuati viaggi:

- nell'ultimo mese di lezione, a meno che non si tratti di uscite legate all'educazione ambientale, ad attività sportive o a premiazioni varie;
- nei giorni prefestivi;
- nel periodo di scrutini;
- nelle giornate individuate per le riunioni collegiali;
- in caso di accertato stato di preallarme di varia natura.

## **9. Scambi culturali**

Gli scambi culturali hanno come prima finalità la crescita personale dei partecipanti attraverso l'ampliamento degli orizzonti culturali e l'educazione alla comprensione tra i popoli e alla pace. Lo sviluppo delle capacità comunicative in lingua straniera ne è solo una conseguenza, sia pure estremamente importante.

Gli scambi culturali non sono da intendersi come attività ristrette alle classi direttamente coinvolte. L'intero Istituto deve sentirsi coinvolto e quindi responsabile della loro buona riuscita. Tutto il corpo docente collaborerà con i Consigli di Classe interessati.

Sarà cura dei Docenti organizzatori fare in modo che durante lo scambio (in Italia o all'estero) gli alunni partecipino il più possibile alle normali attività didattiche.

La durata prevista sarà di una settimana (o di due, se si potrà usufruire di finanziamenti dell'Unione Europea). Per gli aspetti normativi si fa riferimento alla C.M. n. 358 del 23.7.1996 (che ha innovato le precedenti disposizioni in materia di scambi educativi con l'estero, svincolandone l'attuazione dalla preventiva autorizzazione ministeriale) e alla C.M. 455 del 18.11.1998 (che ha ulteriormente semplificato le procedure).

Lo scambio di classi con la Scuola partner deve coinvolgere gruppi di alunni omogenei sia per numero (scarto massimo 15%), sia per fascia di età (scarto massimo 1 anno).

Il trasporto può avvenire con mezzi pubblici (treni, corriere di linea, aerei, navi) o con

pullman per i quali le agenzie dichiarino di essere rispondenti ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

La classe, in linea di principio, deve partecipare al completo; il numero dei partecipanti, comunque, non deve essere inferiore ai 2/3 del gruppo. Gli alunni, che non partecipano al soggiorno all'estero, dovranno essere coinvolti in tutte le altre fasi precedenti e successive allo scambio (corrispondenza, accoglienza, eventuale ospitalità di un compagno straniero ecc.). Sarà cura della Scuola predisporre delle attività alternative per coloro che non aderiscono per vari motivi alle iniziative.

I docenti organizzatori presenteranno la richiesta in tempo utile per poter definire tutti gli aspetti organizzativi.

Il Dirigente valuterà la richiesta e, se conforme alla normativa citata e ai criteri stabiliti, nominerà, tra gli insegnanti del Consiglio interessati, un docente coordinatore del Progetto.

Il progetto, completo di tutti i dettagli organizzativi e didattici e degli obiettivi educativi da perseguire, dovrà essere presentato al Consiglio d'Istituto almeno 40 (quaranta) giorni prima della data fissata per l'inizio dell'attività.

Il progetto dovrà contenere puntuali note su:

- Scuola partner;
- località di soggiorno;
- indicazione precisa dei periodi di soggiorno all'estero degli alunni italiani e del soggiorno in Italia dei corrispondenti stranieri;
- possesso di regolare documento di espatrio di tutti i partecipanti;
- mezzi di trasporto previsti;
- spesa prevista per ogni persona (alunni, accompagnatori);
- distribuzione del carico di spesa (bilancio della Scuola, amministrazione comunale, singoli alunni, accompagnatori, sponsor);
- numero alunni partecipanti italiani e stranieri (con precisazione se sono presenti alunni in situazione di handicap);
- numero e nomi dei docenti accompagnatori italiani e stranieri;
- sistemazione ed organizzazione logistica;
- obiettivi educativi;
- organizzazione dell'attività didattica giornaliera.

Il Consiglio d'Istituto si riserva comunque di richiedere chiarimenti scritti in merito a qualsiasi punto del progetto presentato dagli insegnanti organizzatori.

Dopo che il Consiglio d'Istituto avrà deliberato, il Dirigente autorizzerà lo scambio.

Particolare cura dovrà essere posta nella predisposizione degli accordi tra le due scuole. Essi dovranno essere accuratamente esplicitati in forma scritta ed approvati dai rispettivi Capi di Istituto.

Accompagnatori: il docente di lingua straniera responsabile del progetto. Oltre ad esso altri docenti (possibilmente in grado di comunicare in una lingua straniera) in modo da garantire 1 accompagnatore ogni 10 alunni o frazione non inferiore a 5.

Se tra gli alunni partecipanti vi sono dei portatori di handicap, sarà necessaria, inoltre, la partecipazione di norma di un insegnante con funzione di sostegno ogni 2 alunni.

Nessun alunno potrà partecipare allo scambio se sprovvisto dell'autorizzazione sottoscritta dai genitori, nella quale essi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine a eventuali incidenti non imputabili ad incuria degli insegnanti medesimi.

Sarà cura della Dirigenza predisporre uno stampato contenente le condizioni generali di partecipazione, che dovranno essere integralmente accettate per iscritto da parte dei genitori degli alunni partecipanti.

I docenti organizzatori lo distribuiranno e ritireranno la dichiarazione di accettazione.

La partecipazione allo scambio comporta l'impegno della reciprocità dell'ospitalità, sia per gli alunni sia per i docenti accompagnatori. In caso di assoluta impossibilità ad ospitare, i docenti organizzatori si adopereranno per risolvere il problema.

Organizzazione del viaggio: Si fa riferimento a quanto previsto per i Viaggi di integrazione culturale.

Tempi: Non potranno essere effettuati:

- nell'ultimo mese di lezione;
- nelle giornate individuate per le riunioni collegiali;
- in periodi di accertato stato di preallarme di varia natura.

### **10. Responsabilità civile**

Gli accompagnatori sono tenuti ad una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalle norme di cui all'art. 61 della L. 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza descritto nelle prescrizioni sulla sicurezza, diramate dal Dirigente Scolastico.

Nell'eventualità di causa civile per incidenti, i docenti e la Scuola devono dimostrare la piena funzionalità dell'iniziativa, nell'esplicarsi delle sue varie fasi, alla normale attività educativa e didattica, facendo riferimento agli strumenti programmatori d'Istituto (POF, programmazioni didattico-educative, verbali degli organi collegiali) e devono inoltre poter comprovare la stretta osservanza della normativa in vigore.

### **11. Documentazione**

Per ogni viaggio o visita guidata deve essere acquisita agli atti della scuola la seguente documentazione:

- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- le dichiarazioni di consenso scritto delle famiglie;
- l'elenco nominativo degli accompagnatori;
- le dichiarazioni sottoscritte dagli accompagnatori circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- il preventivo di spesa con l'indicazione delle quote poste a carico degli alunni;
- il programma analitico del viaggio;
- la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- n. 3 preventivi di spesa relativamente al trasporto;
- la polizza di assicurazione contro gli infortuni;
- la documentazione relativa alla sicurezza dell'automezzo previste dalla vigente normativa.

### **12. Rinvio al Regolamento interno della Scuola Secondaria**

Poiché le visite e i viaggi costituiscono vera e propria attività didattica complementare della scuola, gli alunni dovranno rispettare le stesse norme che regolano le attività didattiche svolte all'interno degli edifici scolastici. Di conseguenza, in caso di infrazioni disciplinari, alle sanzioni previste dal Regolamento interno.

### **13. Modifiche al regolamento**

Qualsiasi modifica al presente Regolamento è approvata con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Istituto.

### **14. Entrata in vigore e pubblicazione**

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 22 del 3 novembre 2008, entra in vigore dalla data del presente decreto ed è reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto.

Casalecchio di Reno, li 4 novembre 2008

Il Dirigente Scolastico  
*prof. Fortunato Morleo*