LICEI RIONERO

Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto di Istruzione Superiore
Giustino Fortunato
Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo Classico
Liceo Artistico - Istituto Tecnico Grafica e Comunicazione
Via Monticchio, 125 - 85028 RIONERO IN VULTURE (PZ) - Tel. 0972720343
Codice meccanografico: PZIS002003 - Codice Fiscale 85000790767
Codice Univoco Fatturazione Elettronica UFMIJ9
www.liceirionero.edu.it - pzis002003@istruzione.it - pzis002003@pec.istruzione.it

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. FORTUNATO"-RIONERO IN VULTURE
Prot. 0000632 del 15/01/2026
IV (Uscita)

VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, SCAMBI CULTURALI

ARTICOLO 1 - PRINCIPI GENERALI

I viaggi di istruzione e le visite guidate, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno, rientrano tra le attività didattiche e integrative della scuola. Gli obiettivi di carattere didattico vanno perseguiti tenendo conto delle norme vigenti, del criterio della economicità, della sicurezza.
È possibile definire diverse tipologie fondamentali di attività:

a. **viaggi di istruzione e integrazione culturale**: si effettuano in più giorni; hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti culturali, monumentali, paesaggistici e ambientali, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
b. **viaggi connessi ad attività sportive**: si effettuano in più giorni; comprendono sia i viaggi finalizzati allo 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. anche al di fuori della città/regione;
d. **uscite didattiche**: si effettuano nell'arco dell'orario scolastico e quindi, di norma, occupano tutte o parte delle ore di lezione del mattino;
e. **scambi culturali**: consistono nello scambio di ospitalità con studenti di scuole estere nell'ambito di progetti di educazione interculturale.

ARTICOLO 2 - PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE

L'intera gestione di viaggi/visite/scambi, sopra definiti, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche (DPR n. 275/1999 "Regolamento sull'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 alle 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, 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 studenti partecipanti. La prenotazione dei servizi connessi all'iniziativa didattica deve necessariamente avvenire tramite procedura di trasparenza pubblica, nel rispetto della normativa di settore.
Sono da escludere in modo tassativo iniziative autonome di acquisto e prenotazione dei mezzi di trasporto da parte delle famiglie e/o degli studenti. È 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. È inoltre da escludere la possibilità che l'Istituto possa acquistare servizi di viaggio anticipando le quote dei partecipanti. L'Istituto può provvedere all'acquisto dei biglietti soltanto a fronte del versamento delle quote da parte delle famiglie. Spetta alla Dirigente Scolastica, 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 sottoscritta da entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale e per i maggiorenni la presa visione. Nel caso l'attività si svolga all'interno dell'orario scolastico la stessa verrà resa utilizzando l'apposita procedura sul registro elettronico, negli altri casi l'autorizzazione sarà resa su apposito modulo predisposto. Lo studente sprovvisto dell'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 quelli 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.

ARTICOLO 3 - CRITERI GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE INIZIATIVE

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

a. l'opportunità che, per ogni classe, le uscite dalla Scuola per viaggi di studio, visite guidate, ecc. non superino i 10 giorni in un anno scolastico, con la sola eccezione degli scambi culturali; le uscite didattiche oltre le tre ore sono equiparate a quelle di una giornata intera; la partecipazione a campionati, gare, concorsi, ecc. è 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 di età e l'obbligo di acquisire il consenso scritto di entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale per gli studenti minorenni;
e. la necessità di delibera da parte del Consiglio d'Istituto per le iniziative di cui all'art. 1 lettere *a)*, *b)*, *c)* se al di fuori della città/regione, ed e*)* qualora l'organo non abbia provveduto con delibera quadro.

ARTICOLO 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 il 50% degli studenti componenti le singole classi coinvolte (escludendo dal calcolo percentuale eventuali casi eccezionali). L'autorizzazione a 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 delle norme disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto, oppure in presenza di problematiche particolarmente gravi inerenti all'andamento didattico (carenze diffuse, assenze numerose, ecc.). I giorni destinati alle iniziative concorrono a tutti gli effetti al raggiungimento dei 200 giorni minimi di lezione previsti dalla legge. Gli studenti che non partecipano alle iniziative sono comunque tenuti a stare in Istituto svolgendo attività di studio e/o approfondimenti individuali. Eventuali assenze andranno giustificate.

ARTICOLO 5 - CONTRIBUTI DELLA SCUOLA

Le famiglie degli studenti partecipanti alle iniziative che, per oggettivi e documentati motivi economici, non possono partecipare al viaggio, possono segnalarlo in via del tutto riservata alla Dirigente Scolastica (allegando all'istanza apposita documentazione) che dispone di un fondo di solidarietà appositamente costituito.

ARTICOLO 6 - PAGAMENTI

La quota di partecipazione – in forma di acconto e saldo - va versata dalla famiglia utilizzando l'applicativo *Pagoinrete* secondo le tempistiche definite di volta in volta da apposita circolare. Nel caso di importi fino a 200 €

(duecento euro) il pagamento avverrà in un'unica soluzione. Qualora il prezzo totale del servizio risulti inferiore - per somme non eccedenti l'importo di 10 € (dieci euro) - rispetto a quanto preventivato e versato dalle famiglie, la quota eccedente verrà versata nel fondo di solidarietà.
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 (tale regola è tassativa in caso di spostamento in aereo). È responsabilità dei Docenti coinvolti nell'organizzazione dei viaggi, sollecitare gli studenti a osservare le scadenze di pagamento e consegnare una lista completa dei partecipanti alla segreteria amministrativa. Le indicazioni delle scadenze, delle quote da versare e della modalità di pagamento, vanno comunicate alle famiglie tramite circolare.

ARTICOLO 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 delle 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.

ARTICOLO 8 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE E DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Tutte le uscite, nelle 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:

1. per tutte le uscite è previsto, di norma, un accompagnatore ogni 15 studenti;
2. la designazione dell'accompagnatore spetta alla Dirigente Scolastica.

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 dell'iniziativa come punto di riferimento (per il Dirigente, il Consiglio di Classe, la Commissione Viaggi, la Segreteria Amministrativa).
Di norma, i Docenti accompagnatori devono appartenere al Consiglio di Classe. In caso contrario, si darà preferenza a Docenti che abbiano in passato insegnato nella stessa classe e che conoscano, di conseguenza, gli studenti. Nel caso di gruppi classe particolarmente esigui (inferiori a 15 alunni), si potrà procedere all'accorpamento di più gruppi e – nel conteggio complessivo – si osserverà comunque la regola di un accompagnatore ogni 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. viaggio delle classi quinte all'estero o scambio culturale) e che per i giorni rimanenti partecipi a uscite didattiche giornaliere (al fine di tutelare la miglior copertura delle classi impegnate nella normale attività didattica).

ARTICOLO 9 - CRITERI DI SCELTA DEGLI ACCOMPAGNATORI

Premesso che gli accompagnatori dei viaggi e degli scambi vengono designati dalla Dirigente Scolastica (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:

1. docente/i organizzatore/i dell'attività;
2. equilibrio dei docenti accompagnatori rispetto al numero degli studenti delle singole classi da accompagnare, nel caso l'attività coinvolga più classi;
3. 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 dell'Istituto.

ARTICOLO 10 - RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI

I Docenti, o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli studenti, sono soggetti all'obbligo della vigilanza e alle responsabilità di cui all'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. È compito dei Docenti organizzatori fornire agli alunni:

a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
b. informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

È compito dei Docenti organizzatori munirsi dell'elenco degli studenti per eventuali visite a musei, pinacoteche, ecc. È inoltre preciso obbligo dei Docenti avere cura dell'effettiva utilità formativa dei viaggi d'istruzione, facendosi carico di garantire lo svolgimento dei sopralluoghi e delle 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.
In caso di infortunio occorso al Docente accompagnatore durante lo svolgimento del viaggio di Istruzione, è 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.

ARTICOLO 11 - SEGNALAZIONE DI INCONVENIENTI

Gli inconvenienti di viaggio dovranno essere comunicati alla Dirigenza 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 eventuali successivi provvedimenti.
Eventuali problemi sorti nel corso di scambi culturali, la cui gravità non sia tale da doverli immediatamente segnalare, saranno relazionati dal Docente referente alla Dirigente Scolastica al termine di ciascuna delle due fasi di scambio (in Italia e all'estero).

ARTICOLO 12 - LOCALITÀ DI DESTINAZIONE

Le mete dei viaggi d'istruzione di più giorni sono individuate dalla Commissione viaggi sentito il Collegio Docenti. La Commissione viaggi propone al Consiglio di Istituto 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 Consiglio di Istituto. Sono esclusi dall'osservanza di questo articolo gli scambi culturali.

ARTICOLO 13 - REGOLE PER LA SICUREZZA

A tutela dell'incolumità dei partecipanti, 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.

ARTICOLO 14 - PROCEDURE PER LA SICUREZZA

È 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. I Docenti 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.

I Docenti accompagnatori – nel caso di mezzo di trasporto pullman - durante il viaggio devono assicurarsi sempre delle buone condizioni psico-fisiche dell'autista.
È inoltre 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 affidati ad un genitore.

È inoltre opportuno segnalare immediatamente alla Presidenza, anche telefonicamente, eventuali problemi, infortuni, incidenti.
I Docenti accompagnatori, in albergo, sono tenuti a:

a. controllare, all'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 della mappa della dislocazione delle camere degli studenti;
c. prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle sveglie e dei pasti;
d. pretendere dagli studenti un comportamento corretto e civile nel rispetto di persone e cose.

Gli studenti devono preoccuparsi di:

a. preparare un bagaglio comodo e adeguato alla stagione, alle 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 dell'hotel e dei Docenti accompagnatori, conoscere il programma del viaggio e avere la mappa della città che si visita;
d. mantenere un comportamento corretto, civile e responsabile, seguendo sempre le indicazioni dei Docenti accompagnatori;
e. partecipare a tutte le attività previste dal viaggio;
f. rispettare le regole di convivenza della 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 studenti partecipanti si impegnano a:

a. fornire i propri recapiti al Docente accompagnatore;
b. prendere atto del programma di viaggio e provvedere al versamento delle quote nei termini stabiliti, prestando attenzione alle indicazioni (dati contabili) richieste dalla scuola;
c. occuparsi di accompagnare i propri figli al luogo di partenza e di prelevarli al luogo dell'arrivo;
d. informare tempestivamente l'Istituto 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 dell'abbigliamento, delle risorse economiche e di quanto necessario al soggiorno;
g. firmare l'autorizzazione alla partecipazione al viaggio, utilizzando il modulo predisposto dal a scuola.

ARTICOLO 15 - PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE PER I VIAGGI

Il Collegio Docenti individua all'inizio dell'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 della Dirigente Scolastica. 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.

ARTICOLO 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 alla Dirigente Scolastica 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 porterà all'attenzione della Dirigente Scolastica tale offerta. Resta ovviamente nella competenza della Dirigente Scolastica 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 della Dirigente Scolastica. È opportuno che, per ciascun anno scolastico, si provveda all'affidamento del servizio di trasporto pullman nel rispetto della normativa, 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) e/o la designazione di un'agenzia per l'acquisto di biglietti aerei o del treno. In riferimento ai biglietti aerei si ritiene opportuno valutare sia preventivi di voli low cost che di compagnie di bandiera.

ARTICOLO 17 - SCAMBI CULTURALI

I Docenti possono promuovere, dietro approvazione del Consiglio di Classe e della Dirigente Scolastica, 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 dello studente straniero ospitato. Durante la fase di trasferta, le spese di viaggio e di alloggio del Docente accompagnatore saranno ripartite tra gli studenti partecipanti o, se le risorse lo consentiranno e su approvazione del Consiglio di Istituto, dall'Istituto stesso. I Docenti referenti per gli scambi culturali approvati dai Consigli di Classe, devono seguire la seguente procedura:

1. richiesta scritta indirizzata alla Dirigente Scolastica, al DSGA e alla Commissione Viaggi, contenente i dettagli riferiti al numero dei partecipanti, alle date di partenza e di rientro, al tipo di trasporto e ai servizi richiesti;
2. una volta effettuata l'indagine di mercato/procedura di gara da parte della Commissione Viaggi e della Segreteria Amministrativa coordinata dal DSGA, tramite dettagliata comparazione delle offerte, acquisizione delle autorizzazioni degli esercenti la responsabilità genitoriale degli studenti minorenni e la presa visione dei genitori degli studenti maggiorenni, precisando per iscritto la quota da versare e la scadenza del versamento;
3. organizzazione di almeno un incontro rivolto a tutti i genitori della classe interessata (informando le famiglie con apposita circolare);
4. comunicazione all'Ufficio di Presidenza dell'organizzazione dello scambio, del programma di accoglienza della Scuola in visita presso l'Istituto e delle attività concordate durante il soggiorno all'estero. I rimborsi delle 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 nella misura di uno ogni 15

studenti. Si auspica che uno scambio possa coinvolgere tutti gli studenti del gruppo classe o almeno i due terzi. Tuttavia, in caso di mancata reciprocità (quando la scuola straniera non può accogliere un'intera classe dell'Istituto) gli studenti vanno scelti in base alla loro possibilità di ospitare e di essere ospitati, alla 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, visti i necessari tempi amministrativo/contabili.

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 delle famiglie. Il mancato rispetto delle scadenze potrà comportare l'esclusione dallo scambio. Le procedure per l'acquisto dei biglietti di viaggio sono quelle stabilite dalla Legge e non possono in alcun modo essere sostituite da iniziative spontanee delle famiglie. Lo studente coinvolto in uno scambio deve seguire il gruppo dall'inizio alla fine (non è consentito raggiungere il gruppo in un secondo momento, né rientrare prima della conclusione del viaggio). Gli studenti sono tenuti a seguire tutte le attività didattiche inserite nel programma dello 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 nell'altro (verso la meta di destinazione o verso l'Istituto Fortunato) non possa essere completato, le famiglie che hanno assunto l'impegno di partecipare all'attività culturale non potranno ritirare la propria disponibilità, se non per giustificati motivi. In caso di annullamento dello 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 dalle famiglie per i servizi di viaggi.

La Dirigente Scolastica
Antonella Ruggeri
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse