

REGOLAMENTO STAGE, VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.116 del 30/01/2024

Art. 1 - Ambito applicativo

1. Il presente *Regolamento degli stage, dei viaggi e delle visite d'istruzione*, d'ora in poi Regolamento, stabilisce le procedure organizzative e le istruzioni operative per pianificare e realizzare stage linguistici, viaggi e visite didattiche.

Art. 2 - Definizioni

1. Per **stage linguistico** si intende un soggiorno, generalmente della durata di una settimana, nel Paese estero di cui si studia la lingua, durante il quale gli studenti frequentano lezioni tenute da insegnanti di lingua qualificati ed effettuano visite guidate presso luoghi di interesse artistico-culturale.

Gli Stage linguistici sono organizzati con la modalità delle classi aperte e, considerata la complessità della gestione del gruppo all'estero, se sistemato presso famiglie ospitanti con collocazione dei docenti accompagnatori in albergo o altre famiglie ospitanti anche distanti dai luoghi di sistemazione dei ragazzi, il gruppo non dovrà superare il numero di 25 partecipanti.

Le studentesse e gli studenti durante lo stage potranno essere collocati in famiglia, in residence per studenti o in college.

Almeno un docente accompagnatore dovrà essere docente della lingua parlata nel Paese meta dello stage linguistico.

Lo stage linguistico può avere una durata di 7/8 giorni per le mete di medio raggio e 14/16 giorni per le mete di lungo raggio.

2. Per **viaggi d'istruzione** si intendono tutte le uscite che offrono agli studenti l'opportunità di svolgere attività didattiche lontano dalla scuola e dal luogo di residenza per più di un giorno: visite a città scelte per il loro valore storico e artistico, i percorsi tematici e soggiorni di carattere sportivo (campi velici, settimana bianca etc.).

I viaggi di istruzione non possono avere una durata superiore a 5 giorni di scuola.

3. Per **campo scuola** si intende un'attività didattico-ricreativa rivolta alle studentesse e agli studenti delle classi seconde organizzata in ambienti naturali o luoghi d'arte finalizzata all'acquisizione di conoscenze, autonomie e alla socializzazione attraverso la condivisione di tempi e spazi.

I campi scuola, a seconda della tipologia, possono avere la durata minima di 5 e quella massima di 10 giorni.

4. Per **visita didattica** si intende l'uscita sul territorio, nella Regione Lazio o nelle Regioni limitrofe, della durata di un giorno per visitare siti storici, archeologici, naturalistici, laboratori, musei storici, naturalistici e scientifici

Sono comprese tra le visite didattiche anche le visite a Enti o Istituzioni, a mostre, ad aziende; le partecipazioni a spettacoli teatrali, proiezioni cinematografiche o a conferenze/seminari.

5. Per stage, **visite e i viaggi d'istruzione con specifiche finalità didattiche e di orientamento** si intendono tutte le uscite di uno o più giorni che abbiano come obiettivo il consolidamento e l'ampliamento delle competenze specifiche dell'indirizzo di studio. Tali attività vengono generalmente proposte a gruppi selezionati di studenti e studentesse di classi diverse, sulla base dell'indirizzo di studi frequentato e delle attitudini/motivazioni delle singole studentesse e dei singoli studenti

6. **Referente viaggi di istruzione:** docente che si occupa della raccolta delle adesioni e di tutta la documentazione occorrente per la partecipazione di studente e studenti/classi all'attività,
7. **Referente stage linguistici:** docente appartenente al Dipartimento di Lingue e culture straniere che si occupa della raccolta dati ed elementi prima della richiesta dei preventivi alle agenzie di viaggio da parte della Scuola e a seguito dell'affidamento del servizio della raccolta dei dati, delle autorizzazioni e della sistemazione di studentesse e studenti nel periodo di soggiorno all'estero
8. **Referente visita di istruzione:** docente che propone al Consiglio di classe e organizza la visita/uscita didattica di un giorno per la propria classe.
9. **Docente accompagnatore:** docente che accompagna il gruppo classe costituito fino ad un massimo di 15 tra studentesse e studenti
10. **Docente Capo-gruppo:** docente, individuato tra gli accompagnatori, al quale viene affidato dal Dirigente scolastico l'incarico di coordinare l'intero gruppo e di curare durante il viaggio i rapporti e le comunicazioni con la Scuola e con l'Agenzia di viaggio.

Art. 3 - Disposizioni generali

1. La scuola riconosce a stage, viaggi e visite di istruzione una precisa valenza formativa che, al pari di altre attività didattiche, costituiscono arricchimento dell'Offerta Formativa.
2. Tali attività esigono una progettazione preventiva condivisa, nel caso dei viaggi d'istruzione e degli stage, da parte degli Organi collegiali e l'intervento dei referenti dei viaggi di istruzione, nella fase attuativa, anche per ottimizzare le proposte deliberate dai suddetti organi collegiali.
3. Nel caso delle visite didattiche la fase di progettazione è demandata ai Consigli di classe.
4. Tutte le attività svolte prevedono azioni di monitoraggio e valutazione.
5. Non possono partecipare ai viaggi, agli stage e alle visite d'istruzione le persone non facenti parte della comunità scolastica (a titolo esemplificativo, familiari o amici dei docenti e degli studenti...)

Art. 4 - Finalità delle attività

Gli stage, i viaggi, le visite d'istruzione e i campi scuola sono finalizzati ai seguenti obiettivi:

- a) socializzazione dei gruppi classe; arricchimento culturale e professionale degli studenti;
- b) conoscenza del patrimonio storico, artistico, ambientale ed economico, nazionale ed estero;
- c) conoscenza delle realtà produttive relative alle materie tecniche di studio;
- d) scambi e gemellaggi con Istituti scolastici sia nazionali che europei;
- e) ampliamento e perfezionamento delle competenze linguistiche;
- f) partecipazione ad eventi sportivi-

Art. 5 - Organi competenti e figure di riferimento e loro funzioni

Le proposte, le delibere, l'organizzazione e l'attuazione dei viaggi di istruzione coinvolgono tutti gli Organi collegiali della Scuola come di seguito specificato.

1. *I Dipartimenti disciplinari* nelle prime riunioni dell'anno scolastico individuano le mete dei viaggi e delle visite di istruzione e le propongono al Collegio Docenti.
2. Il Dipartimento di Lingue e culture straniere individua le mete degli stage linguistici e per gli studenti del liceo linguistico o degli indirizzi in cui si studia più di una lingua straniera propone le mete secondo una rotazione annuale in modo che nell'arco di un biennio/triennio studentesse e studenti avranno occasione di ampliare e potenziare tutte le lingue straniere comprese nel curriculum di studi.

3. Il *Collegio dei Docenti* delibera le mete dei viaggi d'istruzione, stage linguistici e visite con specifica validità didattica, operando una selezione didatticamente valida fra le proposte pervenute dei dipartimenti disciplinari.

Il Collegio dei docenti individua inoltre due docenti referenti dei viaggi d'istruzione, possibilmente uno per il Polo Liceale e uno per il Polo Tecnico.

4. Il *Consiglio di Istituto* approva le mete degli stage linguistici e dei viaggi di istruzione, verificando che i viaggi proposti dal Collegio docenti rispondano a criteri di economicità, sicurezza, interesse culturale e coerenza al Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Il Consiglio di Istituto, sulla base dei monitoraggi delle attività svolte e dei servizi resi dalle Agenzie di viaggio affidatarie del servizio può deliberare criteri specifici relativi all'organizzazione delle attività e dei servizi.
5. I Consigli di Classe valutano l'opportunità di partecipazione del gruppo classe al viaggio d'istruzione proposto dal Collegio Docenti e individuano il/i docente/i accompagnatore/i e i sostituti. Le visite di istruzione sono previste nella programmazione del Consiglio di classe e, se proposte in corso d'anno, prevedono sempre l'approvazione del Consiglio di classe.
6. I referenti dei viaggi d'istruzione e degli stage linguistici verificano la fattibilità degli itinerari proposti e possono essere individuati quali componenti della Commissione preposta alla valutazione delle offerte presentate dalle agenzie invitate alle procedure di affidamento dei servizi. Curano i contatti e le comunicazioni con i capigruppo e i docenti accompagnatori.
7. I *docenti accompagnatori*, devono essere individuati fra i docenti della classe con maggior numero di partecipanti.

Per le visite di istruzione, è opportuno che almeno uno dei docenti accompagnatori sia titolare dell'insegnamento della disciplina principalmente coinvolta nell'attività. Per i campi sportivi è obbligatoria la presenza di un docente di scienze motorie. Per i viaggi di istruzione all'estero e gli stage linguistici, almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del Paese in cui si svolge il viaggio, o almeno della lingua inglese.

Al ritorno dal viaggio, il docente capogruppo o il docente accompagnatore, nel caso di gruppo costituito da 15 tra studentesse e studenti, redige una relazione sullo svolgimento dell'attività e sulla qualità del servizio reso dall'Agenzia di viaggio.

Art. 6 - Partecipazione di studentesse e gli studenti alle iniziative.

1. Tutte le studentesse e tutti gli studenti dell'Istituto possono partecipare agli stage linguistici, alle visite di istruzione della durata di un giorno e ai viaggi di istruzione in Italia, salvo il rispetto di quanto stabilito nei successivi commi 3 e 4.
2. Agli stage linguistici e ai viaggi di istruzione all'estero e ai campi scuola sportivi possono partecipare le studentesse e gli studenti a partire dalla classe seconda.
3. Per le classi prime non possono essere previsti viaggi di durata superiore a 3 giorni con 2 pernottamenti.
4. Ai viaggi d'istruzione e alle visite di istruzione le classi possono partecipare solo se all'iniziativa aderisce il 50% dei componenti il gruppo classe con arrotondamento all'unità inferiore. Tale vincolo non sussiste per gli stage linguistici, campi scuola a carattere sportivo e viaggi con specifica finalità didattica.

Art. 7 – Procedura organizzativa delle visite didattiche

1. La proposta di effettuare una Visita didattica, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, deve essere presentata da parte del docente promotore dell'iniziativa (di seguito *referente visita di*

istruzione), sull'apposito modello disponibile nell'area riservata del sito istituzionale della Scuola. Tale modello, compilato in ogni sua parte, deve essere inviato in formato elettronico all'indirizzo istituzionale ltis00100r@istruzione.it all'attenzione della segreteria didattica 15 giorni prima della data stabilita per l'uscita, salvo comprovati casi in cui ciò non sia possibile, e comunque non oltre i 7 giorni antecedenti la visita. Qualora la visita di istruzione preveda la partecipazione di più classi, per ciascuna di esse deve essere espresso il parere favorevole del Consiglio di Classe.

2. Il docente referente deve, sempre nei 15 giorni antecedenti lo svolgimento dell'iniziativa, segnalare all'Ufficio didattica la necessità di effettuare prenotazioni per ingressi a musei e mostre e chiedere il noleggio di pullman se occorrente.
3. Per ogni gruppo di 15 studenti deve essere indicato un docente accompagnatore, in conformità a quanto previsto all'art. 5 comma 6, al quale viene conferito l'incarico dal Dirigente scolastico. Il docente accompagnatore sottoscrive l'assunzione di responsabilità che l'incarico prevede.
4. Il docente accompagnatore dovrà produrre un avviso/autorizzazione ai collaboratori della Dirigenza per la pubblicazione sul Registro affinché le famiglie possano autorizzare la partecipazione del/della proprio/a figlio/a all'iniziativa tramite la funzione "Conferma-adesione e spunta" sul registro.
5. Ciascun docente accompagnatore prima della partenza ritira in Ufficio didattica la documentazione occorrente (elenco studenti, autorizzazione della Scuola all'ingresso a musei e mostre...)
6. Le quote di partecipazione alla visita da parte di studentesse e studenti saranno versate dalle famiglie attraverso il sistema Pago In Rete. L'evento di pagamento nella piattaforma Pago in Rete viene predisposto dall'Ufficio didattica e approvato dal Dirigente scolastico.

Art. 8 – Procedura organizzativa dei viaggi di istruzione

1. Il Consiglio di classe delibera la partecipazione della classe al viaggio di istruzione ed individua il/1 docente/i accompagnatore/i e i docenti supplenti.
2. La Dirigente Scolastica conferisce gli incarichi ai docenti accompagnatori che sottoscrivono la conseguente assunzione di responsabilità. Ad uno di essi viene conferito il ruolo di capogruppo.
3. Le disposizioni relative ai viaggi d'istruzione sono fornite alle famiglie e ai docenti accompagnatori attraverso il registro elettronico dalla Dirigente scolastica.
4. Il docente accompagnatore dovrà consegnare alle studentesse e agli studenti e raccogliere le dichiarazioni di impegno a sostenere la spesa e di autorizzazione alla partecipazione sottoscritto da entrambi i genitori.
5. Ciascun docente accompagnatore prima della partenza ritira in Ufficio didattica la documentazione occorrente (elenchi, biglietteria e ticket di prenotazione)

Art. 9 – Procedura organizzativa di stage linguistici, campi sportivi, viaggi di particolare interesse didattico

1. I Dipartimenti disciplinari di competenza individuano i docenti accompagnatori ai quali la Dirigente Scolastica conferisce l'incarico; ad uno di essi viene conferito l'incarico di capogruppo.
2. Le disposizioni relative allo svolgimento degli stage sono fornite alle famiglie e ai docenti accompagnatori attraverso il registro elettronico dalla Dirigente scolastica.

3. Il docente accompagnatore dovrà consegnare alle studentesse e agli studenti e raccogliere le dichiarazioni di impegno a sostenere la spesa e di autorizzazione alla partecipazione sottoscritto da entrambi i genitori.
4. Ciascun docente accompagnatore prima della partenza sottoscrive la dichiarazione di assunzione di responsabilità e ritira in Ufficio didattica la documentazione occorrente (elenchi, biglietteria e ticket di prenotazione)

Art. 10 - Adempimenti ed obblighi delle famiglie e delle studentesse e degli studenti

1. Le famiglie e gli studenti devono attenersi alle disposizioni comunicate dalla Scuola tramite circolari pubblicate sul Registro Elettronico, rispettando tempi e modalità.
2. Nel caso di visite di istruzione e uscite di un giorno le famiglie autorizzano l'uscita dei propri figli spuntando per conferma della partecipazione l'avviso presente nel Registro elettronico, come specificato all'art. 7 comma 4.
3. Nel caso di stage linguistici, viaggi di istruzione, campi sportivi, stage e viaggi di istruzione con specifiche finalità didattiche e di orientamento le famiglie sottoscrivono apposito modulo di dichiarazione di impegno di spesa e di autorizzazione alla partecipazione del/della proprio/a figlio/a all'attività sottoscritto da entrambi i genitori.
4. Gli studenti che, successivamente alla propria adesione, rinunciano al viaggio/visita d'istruzione sono tenuti ad informare tempestivamente con dichiarazione sottoscritta da entrambi i genitori, il docente coordinatore/accompagnatore, il quale dovrà comunicarlo tempestivamente ai referenti dei viaggi o della visita. La rinuncia al viaggio d'istruzione, successiva alla prenotazione dei servizi, comporta il pagamento delle penali previste dal contratto sottoscritto con le agenzie affidatari del servizio che sono a totale carico delle famiglie delle studentesse e degli studenti rinunciatari.
5. Le famiglie sono tenute a segnalare informazioni, stati e intolleranze delle ragazze e dei ragazzi che richiedono cautele, attenzioni specifiche, precauzioni e interventi da attivare in caso di emergenza, compilando apposita modulistica da ritirare presso l'Ufficio didattica che viene consegnata al docente accompagnatore.
6. Al momento dell'adesione le studentesse e gli studenti devono essere muniti di un documento di identità in corso di validità e, se necessario, del passaporto
7. Durante gli stage, i viaggi e le visite d'istruzione vigono le disposizioni del Regolamento di Istituto per quanto applicabili.

Art. 11 – Modifica e integrazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento può essere integrato e modificato con delibera del Consiglio di Istituto e su proposta del Collegio Docenti, degli studenti e delle famiglie.

Art. 12 - Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto è pubblicato all'Albo on line della Scuola e nella Sezione Amministrazione Trasparente ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo on line.