



Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"  
Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

## **REGOLAMENTO DI VIAGGI – SCAMBI – STAGE**

### **CRITERI ORGANIZZATIVI**

#### **1. Periodi di attuazione**

Viaggi di istruzione, scambi culturali e stage vengono effettuati principalmente da settembre a fine aprile

#### **2. Criteri di attuazione**

L'attuazione di viaggi di istruzione, scambi e stage (in conformità con la procedura del SQ), richiede che:

2.1 almeno il 75% degli allievi della classe coinvolta aderisca all'iniziativa, con possibili deroghe eccezionali a discrezione del Dirigente scolastico, esclusivamente in relazione alla modalità di conteggio degli allievi per classe.

2.2 tutti i genitori degli allievi che aderiscono abbiano sottoscritto l'apposito modulo di adesione definitiva che costituisce impegno al pagamento della quota di partecipazione;

2.3 ciascuna CC definisce le procedure di accompagnamento in forma autonoma e fornisce indicazioni dettagliate per il programma del viaggio, scambio o stage ;

2.4 Gli studenti che non partecipano a scambi culturali o stage frequentano le lezioni in altra classe.

2.5 A viaggio concluso viene compilato un questionario di "customer satisfaction" da parte di allievi

e docenti su modulo presente sul campus virtuale.

#### **3. Durata e caratteristiche di scambi e stages**

3.1 Lo scambio culturale si compone di due fasi distinte: l'accoglienza degli studenti della scuola partner e il soggiorno nel Paese estero ospitante. Gli studenti che partecipano alla seconda fase si impegnano a garantire l'ospitalità ai partner e per quanto riguarda i docenti non necessariamente presso il proprio domicilio. La durata dello scambio varia da un minimo di una settimana ad un massimo di tre.

3.2 Lo stage linguistico ha una durata minima di una settimana e massima di due. Durante lo stage linguistico gli studenti frequentano un corso di lingua straniera ed effettuano visite guidate della città ove risiedono.

#### **4 Accompagnatori**

4.1 Il numero di accompagnatori è fissato in 1 ogni 15 studenti, con possibile deroga del 10%.

4.2 Deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori in modo che, per quanto possibile, uno stesso docente non partecipi a diversi viaggi nel corso del medesimo anno scolastico.

4.3 I docenti accompagnatori sono individuati dal DS all'interno del gruppo coinvolto, garantendo, per stage e scambi all'estero, la presenza di almeno un docente con buona padronanza della lingua utile alla comunicazione nel Paese ospitante.

4.4 Se, relativamente ai viaggi di istruzione delle classi quinte, non ci dovessero essere accompagnatori, gli studenti sono autorizzati ad organizzarsi autonomamente il viaggio,

liberando la scuola da qualsiasi obbligo di natura organizzativa. I giorni utilizzati per il viaggio, la cui durata è stabilita dal CC, non verranno conteggiati come assenze.

## **COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### 1. Compiti del Dirigente scolastico

- il DS eroga, in base ai criteri deliberati dal CI, i contributi economici alle famiglie che ne hanno fatto richiesta.
- il DS concede l'autorizzazione formale al viaggio e nomina, alle condizioni di cui al punto 4.3, i docenti accompagnatori.

### 2. Compiti del Collegio dei Docenti

- Il CD individua le finalità educative generali di tutte le attività didattiche esterne.

### 3. Compiti del Consiglio di Istituto

- Il CI approva e delibera il piano generale delle attività.
- il CI determina i criteri di distribuzione di eventuali interventi di aiuto economico per favorire la partecipazione di allievi di famiglie disagiate che ne facciano richiesta e approva l'entità del Fondo.

### 4. Compiti del Consiglio di Classe

- Il CC, in sede di programmazione, propone tutte le attività didattiche esterne - che costituiscono parte integrante dell'attività curricolare -, individua le mete e definisce gli obiettivi e i programmi specifici, sentendo anche il parere e le proposte formulate dai rappresentanti di classe, con l'obiettivo fondamentale di ampliare al massimo la partecipazione.
- il CC coordina l'impegno di tutti i docenti per la parte di propria competenza, in modo da favorire il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Il CC verifica la disponibilità dei docenti ad essere nominati accompagnatori dal DS. I docenti accompagnatori collaborano alla definizione del programma, all'espletamento delle procedure riguardanti l'acquisizione delle autorizzazioni delle famiglie e ai controlli dei versamenti delle quote di partecipazione.

## **PAGAMENTI E RIMBORSI**

### 1. Pagamenti

- Gli studenti partecipanti al viaggio di istruzione, scambio culturale o stage versano l'intero importo previsto sul conto corrente alla segreteria alunni prima che l'attività abbia luogo.
- Gli studenti che si trovano in condizioni economiche disagiate possono presentare, con congruo anticipo sulla data di effettuazione dell'attività, domanda al DS in forma riservata per ottenere un contributo la cui entità dipenderà dalla consistenza del fondo di solidarietà e dalla situazione economica del nucleo familiare (sulla base della certificazione I.S.E.E (prime tre fasce reddituali).
- Il contributo predetto non sarà inviato al domicilio del richiedente ma verrà versato direttamente dal DS sul c/c bancario o postale acceso dalla segreteria alunni.

### 2. Rimborsi

- In caso di documentata impossibilità a partecipare all'attività da parte di un allievo che vi aveva aderito, potrà aver luogo il rimborso parziale della quota.

### 3. Fondo di solidarietà

- E' stato istituito un fondo di "solidarietà" il cui ammontare viene fissato annualmente dal CI e le cui risorse vanno utilizzate esclusivamente per agevolare le famiglie economicamente disagiate.

## **MODIFICHE**

Il presente regolamento può essere modificato, integrato e adeguato alle nuove esigenze della scuola su proposta approvata con la maggioranza assoluta dei componenti del CI.