



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"**

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

## **REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, STAGE LINGUISTICI, USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E ATTIVITÀ CULTURALI INTEGRATIVE**

### Sommario

#### **I. REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE, VISITE**

<b>GUIDATE E ATTIVITÀ CULTURALI INTEGRATIVE .....</b>	<b>3</b>
<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 1 – Normativa di riferimento .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 – Tipologie di attività .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3 – Numero e durata dei viaggi e delle uscite didattiche .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 4 – Commissione Viaggi.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 5 – Condizioni per lo svolgimento delle uscite e visite didattiche e dei viaggi di istruzione .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 6 - Docenti accompagnatori.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 7 - Norme di comportamento durante il viaggio .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 8 - Modulistica, tempistica e adempimenti a cura dell'accompagnatore (uscite/visite didattiche e viaggi istruzione) .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 9 - Sicurezza .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 10 - Aspetti economici .....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 11 – Tetto di spesa .....</b>	<b>16</b>



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGİ – WOOLF"**

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

<b>II. REGOLAMENTO STAGE LINGUISTICI IN ITALIA O ALL'ESTERO .....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 12 - Finalità.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 13 - Programmazione.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 14 - Alunni Coinvolti.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 15 – Accompagnatori .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 16 – Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 17 - Organizzazione e Sicurezza .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 18 - Organizzazione Tecnica .....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 19 - Modalità di Pagamento .....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 20 - Norme di Comportamento durante lo Stage.....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 21 - Violazione delle Norme di Comportamento .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 22 - Verifica dell'attività e Valutazione Qualitativa dei Risultati .....</b>	<b>22</b>



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

## I. REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E ATTIVITÀ CULTURALI INTEGRATIVE

### Premessa

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono parte costitutiva della programmazione educativa e didattica poiché rientrano tra le iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, inclusivi, culturali e didattici presenti nel PTOF.

Devono essere perciò considerati momenti metodologici alternativi alle tradizionali attività didattiche e quindi parte integrante delle discipline curriculari o del curriculum di classe, sensibilizzando la conoscenza, la salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico e rafforzando l'autonomia personale nel rispetto delle regole. Esse rappresentano una opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di inclusione degli studenti con disabilità, nel pieno esercizio del diritto allo studio.

### Art. 1 – Normativa di riferimento

Nota Miur n. 674 del 03/02/2016 recante *"Viaggi di istruzione e visite guidate"*

Nota Miur n. 2059 del 14/03/2016 recante *"Viaggi di istruzione e visite guidate – Chiarimenti in merito alle indicazioni per l'organizzazione dei viaggi di istruzione"*

D.P.R. 275/1999 recante *"Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59"*

C.M. n. 291 del 14/10/1992 recante *"Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive"*

D. lgs. n. 111 del 17/03/1995 recante *"Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso""*

C.M. n. 623 del 02/10/1996 recante *"Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive"*

C.M. n. 181 del 17/03/1997 recante *"Mobilità studentesca internazionale"*



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999 *“Regolamento recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico”*

## Art. 2 – Tipologie di attività

Le iniziative in argomento comprendono una vasta gamma di attività (CM n. 291 del 14/10/1992) che si possono così sintetizzare:

- a) **viaggi di istruzione:** sono opportunità di integrazione culturale; se effettuati in località italiane promuovono negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, artistici e culturali; consentono, altresì, la partecipazione a manifestazioni culturali varie, che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola. I viaggi effettuati all'estero hanno come finalità la conoscenza della realtà sociale, economica, linguistica, tecnologica, artistica di altri Paesi, in particolare di quelli aderenti all'Unione Europea;
- b) **visite guidate:** si effettuano presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, località d'interesse storico-artistico e parchi naturali. Possono essere effettuate anche in comuni, province e regioni diverse da quelle dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando che il rientro deve avvenire nell'arco della giornata.
- c) **viaggi finalizzati all'orientamento:** hanno come fine l'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e consentono di instaurare un rapporto proficuo tra scuola università, accademie, istituti di istruzione superiore e mondo del lavoro e consentono agli studenti di entrare in contatto con le realtà formative e/o economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio. In questa tipologia rientrano le visite e Stage-PCTO presso le università, complessi aziendali, laboratori scientifici, workshop, fiere e mostre e sono indirizzati prevalentemente alle classi del triennio;
- d) **viaggi connessi ad attività sportiva:** assumono una valenza formativa e hanno lo scopo di garantire agli allievi esperienze differenziate di vita, di sport e di educazione alla salute e pertanto, rientrano in questo gruppo sia le specialità sportive, che le escursioni nonché la partecipazione a manifestazioni sportive;
- e) **uscite didattiche - Attività culturali integrative in orario curricolare:** sono lezioni al di fuori dell'aula in



### Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

#### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGIO – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

orario scolastico e si svolgono sul territorio in cui è ubicata la scuola. Rientrano tra queste attività quelle ambientali, teatrali, cinematografiche, di educazione alla salute e di educazione alimentare. Questi eventi non necessitano di progetti specifici ove siano previsti nelle programmazioni delle classi interessate.

Sono da considerarsi viaggi di istruzione le iniziative che comportino il pernottamento degli alunni fuori casa. Le visite guidate e le uscite didattiche sono iniziative che hanno una durata giornaliera e comunque limitata all'orario scolastico e per le quali non è richiesto il pernottamento fuori sede.

### Art. 3 – Numero e durata dei viaggi e delle uscite didattiche

Ogni classe ha la possibilità di effettuare nel corso dell'anno scolastico:

- o fino a un massimo di **10** uscite didattiche di cui alla lettera d) ed e) (che non richiedono appalti per l'Istituto)
- o una visita guidata (se previsto spostamento con mezzi di trasporto bus/treno fuori dall'area metropolitana)
- o un viaggio d'istruzione.

Da questo computo sono escluse le uscite connesse all'orientamento e la partecipazione ai PCTO

**Destinazioni dei viaggi e durata:**

CLASSI	METE	GIORNI
5°	Italia o estero	max 5 giorni (4 notti)
3°- 4°	Italia	max 4 giorni (3 notti)
1°- 2°	Italia	max 1 giorno



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

## Art. 4 – Commissione Viaggi

La Commissione Viaggi d'istruzione viene nominata dal Dirigente Scolastico su proposta del Collegio dei Docenti e in base alle disponibilità dichiarate all'inizio dell'anno scolastico. Tra i membri della Commissione potrà essere individuato un responsabile con funzione di coordinamento delle attività del gruppo.

Alla Commissione sono attribuite le seguenti mansioni:

- presentare al Collegio dei Docenti il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale e formulare alcune possibili mete ed itinerari, indicando il periodo ottimale in cui concentrare la maggior parte dei viaggi;
- esprimersi sulla fattibilità delle diverse proposte, tenendo conto della coerenza didattica tra la meta del viaggio e il curriculum scolastico, dei costi, delle adesioni, delle eventuali sovrapposizioni con altri impegni del calendario scolastico ( es. scrutini, prove Invalsi, prove parallele);
- collaborare con il DSGA in merito all'organizzazione del viaggio in particolare:
  - assicurarsi che il viaggio proposto non ricada con altri impegni didattici;
  - assicurarsi della raccolta di tutte le autorizzazioni da parte dei genitori;
  - prima di presentare la richiesta di organizzazione del viaggio presso gli uffici di segreteria, la stessa (richiesta del viaggio) **deve essere autorizzata (firma e timbro) dal Dirigente Scolastico** nel rispetto dei tempi di cui all'articolo 8 del presente regolamento;
  - curare i rapporti con agenzie di viaggio;
  - reperimento preventivi informali con agenzie di viaggio per la stima dei costi da sostenere;
  - monitorare ed assicurare il completo pagamento delle quote da parte di tutti i ragazzi con congruo anticipo (almeno 10 giorni prima) rispetto alla partenza;
  - in caso di mandato pagamento da parte delle famiglie, la commissione viaggio provvederà a contattare le famiglie unitamente al docente coordinatore di classe o il docente che ha organizzato il viaggio, sollecitando il versamento di quanto dovuto (l'Istituto in nessun caso anticiperà i fondi per i viaggi d'istruzione);
  - risoluzione di ogni problematica che dovesse scaturire in corso di organizzazione del viaggio, sia riguardo gli alunni, docenti accompagnatori, ecc.;



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

- effettuare lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di Viaggio e, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa, in collaborazione con le figure professionali della scuola incaricate;
- stilare il programma dettagliato del viaggio (comprensivo del costo del viaggio, dell'acconto iniziale e delle modalità dell'eventuale rimborso) e la modulistica di adesione e autorizzazione, che sarà distribuita dai docenti accompagnatori in ogni classe partecipante per essere consegnati alle famiglie;
- curare la valutazione finale e la relazione riguardo le attività svolte da illustrare al Dirigente scolastico e al Collegio Docenti.

Il DSGA affianca la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico, responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

Per nessuna ragione verranno presi in considerazione eventuali accordi di carattere finanziario e organizzativo intervenuti tra persone non appartenenti alla Commissione sopra indicata e le Agenzie di Viaggio e senza il visto all'assenso organizzativo del Dirigente Scolastico.

## Art. 5 – Condizioni per lo svolgimento delle uscite e visite didattiche e dei viaggi di istruzione

- Alla fine dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti può proporre, anche in base alle indicazioni della Commissione Viaggi, modifiche al "Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione" deliberato dal Consiglio di Istituto.
- Il Consiglio di Classe, in base al Regolamento, stabilisce **entro il 31 ottobre** il proprio Piano di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione. Nel Piano saranno indicate le proposte e i nominativi dei docenti accompagnatori comprensivi dei docenti sostituti.
- È obbligatoria, secondo le norme vigenti, la copertura assicurativa per i docenti e gli studenti. Pertanto **possono partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione gli studenti che hanno versato la copertura assicurativa di responsabilità civile nell'anno scolastico di riferimento.** Per



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

le classi prime è obbligatorio verificare la sottoscrizione del **Patto di Corresponsabilità** da parte dei genitori. Compito dei docenti accompagnatori è verificare tali adempimenti presso la Segreteria Didattica prima di organizzare qualsiasi tipo di attività presente nel regolamento.

- Per gli studenti minorenni deve essere acquisita l'autorizzazione di **entrambi i genitori**. Gli studenti maggiorenni dichiarano la volontà di partecipazione al viaggio. I genitori degli studenti maggiorenni sottoscrivono di essere a conoscenza della partecipazione del figlio/a alla visita/viaggio di istruzione.
- I viaggi d'istruzione, ad esclusione dello stage-PCTO, visto che è un momento di inclusività per gli studenti ed inoltre è parte integrante di arricchimento del curriculum formativo di ogni studente, potranno effettuarsi solo se vi è l'adesione del 80% degli studenti della classe (è possibile valutare deroghe a tale percentuale per casi specifici ed eccezionali direttamente dal Dirigente Scolastico).
- Per quanto riguarda le uscite didattiche e le visite guidate sarà richiesta la partecipazione dell'intera classe. In via eccezionale potranno essere giustificate eventuali assenze adeguatamente motivate.
- Gli studenti che non partecipano al viaggio d'istruzione sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni. I loro nominativi saranno indicati sul registro di classe cartaceo in corrispondenza della giornata dell'uscita e sull'area annotazione del registro elettronico, a cura del referente dell'uscita. La reale presenza degli studenti all'uscita didattica sarà verificata dal docente accompagnatore, che indicherà appena possibile sul registro elettronico l'eventuale assenza.
- Il Consiglio di Classe può decidere, sulla base di situazioni oggettive (note disciplinari gravi e/o reiterate che abbiano o meno dato origine a provvedimenti), di non permettere all'intera classe o al singolo alunno/a di partecipare al viaggio d'istruzione e alle uscite/visite proposte (come indicato nel regolamento disciplinare dell'Istituto).
- **È fatto divieto di effettuare uscite/visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni** (art 7.2. CM n. 291 del 14/10/1992). Eventuali deroghe saranno concesse solo per situazioni specifiche non imputabili all'organizzazione scolastica.
- La realizzazione dei viaggi, delle visite guidate o delle uscite didattiche non dovrà coincidere con particolari attività istituzionali della scuola (es. prove INVALSI, scrutini, prove parallele, ecc).
- Il programma del viaggio, della visita guidata o dell'uscita didattica deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno. Gli orari di partenza e di rientro devono tenere



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

conto dell'esigenza del giusto riposo. Il rientro, perciò, deve essere programmato in modo tale da consentire la regolare frequenza delle lezioni del giorno successivo. Nel numero dei giorni non può essere compresa la domenica, ad eccezione di una per gli stage linguistici.

- Il viaggio, una volta organizzato, non potrà subire modifiche riguardanti l'itinerario, il programma e l'abbinamento tra le classi, salvo casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- I viaggi d'istruzione devono essere autorizzati dal Consiglio di Istituto, per delibera diretta o per delega al Dirigente Scolastico.

## Art. 6 - Docenti accompagnatori

- Nella programmazione dei viaggi d'istruzione, in Italia e all'estero, il numero previsto sarà di norma di n. 1 docente per ogni 15 alunni, che può essere elevato a 18 alunni per le uscite didattiche e per le visite guidate solo per le classi del triennio e con i docenti di classe.
- La scelta degli accompagnatori spetta al Dirigente Scolastico, sulla base delle disponibilità emerse nei Consigli di Classe.
- Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate; essi potranno partecipare ad un solo viaggio di istruzione per anno scolastico. Tali limitazioni non verranno applicate per le uscite didattiche e per le visite guidate, considerando comunque opportuno non far partecipare sempre gli stessi docenti di classe.
- L'accompagnatore individuato per una classe potrà proporsi come supplente per un'altra classe, ma solo per i viaggi d'istruzione che prevedano periodi ed itinerari differenti.
- Per ogni classe è obbligatorio individuare un sostituto dell'accompagnatore, evitando che la scelta cada su supplenti temporanei; per i viaggi di istruzione e per lo stage sarà obbligatorio prevederne due, visto l'oneroso impegno economico dell'appalto e la difficoltà di riorganizzazione.
- A discrezione del Dirigente Scolastico, in situazioni eccezionali, possono essere nominati come accompagnatori per i viaggi d'istruzione altri docenti dell'Istituto, non insegnanti nelle classi partecipanti al viaggio e per supporto organizzativo anche il personale ATA.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

- In merito alla partecipazione degli alunni con disabilità ai viaggi di istruzione, alle uscite didattiche e/o alle visite guidate, premettendo che tali attività rappresentano un'opportunità fondamentale per l'attuazione del processo di inclusione, il Consiglio di classe valuterà sempre le opportunità di uscite/viaggi preventivamente alla comunicazione in classe in base alle esigenze dell'alunno disabile e garantendone sempre la massima inclusione. Si provvederà inoltre all'individuazione di un ulteriore accompagnatore, in base alla gravità della disabilità e al grado di autonomia dell'alunno. Tale figura è individuata nel docente di sostegno della classe: nell'eventuale indisposizione di quest'ultimo (motivata per iscritto), può essere sostituito da un docente dello stesso Consiglio di Classe o, in ultima istanza, da un assistente o da un collaboratore scolastico, considerando comunque le esigenze dell'alunno stesso. Per quanto riguarda i viaggi di istruzione in caso di non disponibilità dei soggetti sopra indicati, il Consiglio di Classe potrà richiedere la partecipazione di un familiare, senza oneri per la scuola e al quale non possono essere affidati compiti di vigilanza generale degli allievi.
- Il docente che accompagna gli alunni è tenuto a mantenere un comportamento vigile e attento, ispirato alla cautela legata alla necessità di tutela dei minori. Durante le uscite dalla scuola, a qualsiasi titolo, gravano sui docenti accompagnatori le responsabilità circa l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni, come da normativa scolastica. I docenti accompagnatori assumono, dunque, la responsabilità nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti di cui all'[art. 2047 c.c.](#) «Danno cagionato dall'incapace» (integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 11/07/1980 n°312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave) e all'[art. 2048 c.c.](#) «Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte» del Codice Civile, integrato dall'[art.61 Legge 312/1980](#) «Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente». Si menziona al riguardo anche l'[art. 591 c.p.](#) «Abbandono di persone minori e incapaci» del Codice Penale.
- Si richiede altresì, ai docenti accompagnatori, di prendere visione della circolare ex [MIUR prot. 674 del 3 febbraio 2016](#) e del relativo allegato, riguardante i doveri e le responsabilità dei docenti accompagnatori in merito alla vigilanza in occasione di viaggi/uscite/viaggi che prevedano lo spostamento in pullman.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGİ – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

- Nessun docente deve superare il tetto massimo di due viaggi di istruzione (accompagnatore e/o supplente), considerando il viaggio di più giorni, per non penalizzare le attività scolastiche e didattiche delle classi interessate e non.
- Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti ad illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali dell'uscita, della visita guidata o del viaggio, avendo cura di effettuare alcune attività di preparazione e di riflessione.
- Al termine del viaggio d'istruzione, il docente accompagnatore referente, sentiti i singoli docenti accompagnatori dovrà redigere per il Dirigente Scolastico una relazione, firmata e sottoscritta, sull'andamento disciplinare e culturale del viaggio, sugli obiettivi didattici perseguiti, sul gradimento dei servizi usufruiti (mezzi di trasporto, agenzie di viaggio, hotel ecc.)

## Art. 7 - Norme di comportamento durante il viaggio

Gli alunni, durante lo svolgimento di viaggi, sono tenuti a rispettare le regole previste dal [Regolamento disciplinare d'Istituto](#).

- Durante il viaggio di istruzione gli studenti sono tenuti alla partecipazione di tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome e rispettando gli orari indicati dai docenti.
- Eventuali uscite serali durante i Viaggi di istruzione sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del Docente referente, sentiti i Docenti accompagnatori.
- Gli alunni dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
- Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal [Patto di corresponsabilità](#) e nel [Regolamento disciplinare](#), documenti integrativi del PTOF. Eventuali episodi di violazione dei Regolamenti segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari al rientro in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche il profilo disciplinare



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGIO – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto prima e durante i viaggi d'istruzione.

- Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione avranno cura di portarsi il Documento di Identità o il Passaporto e la tessera sanitaria.
- Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
- Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

## Art. 8 - Modulistica, tempistica e adempimenti a cura dell'accompagnatore (uscite/visite didattiche e viaggi istruzione)

### Procedura uscite didattiche/visite guidate

I docenti che intendono effettuare delle visite guidate o delle uscite didattiche, previa approvazione dei Consigli di Classe, sono tenuti a compilare la seguente modulistica (scaricabile dal sito della scuola) nel rispetto della tempistica indicata:

- **Modulo A** - richiesta uscita didattica/visita guidata:
  - per esigenze organizzative il modulo deve essere consegnato alla Commissione in Vicepresidenza almeno **15 giorni prima della data prevista**.
  - Se l'uscita didattica/visita guidata prevede un appalto di servizio (ad esempio: pullman o mezzo di linea) o altro, ove è previsto il **versamento** di una quota, la richiesta deve essere presentata almeno **30 giorni prima della data prevista**. Alla stessa richiesta deve essere allegato il programma della giornata (orari, tappe e soste).
- **Modulo B** - Autorizzazione genitori/tutori.
- **Modello C** - Dichiarazione di responsabilità e consegna documentazione.
- **Modulo D** - Elenco partecipanti.
- **Modulo E** - Presenza di eventuale altro partecipante esterno.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

- **Modulo F** - Nomina docenti accompagnatori (a cura della dirigenza e dello staff/commissione viaggi).

La modulistica **C, D ed E** deve essere presentata alla Commissione Viaggi in Vicepresidenza, entro e non oltre, **5 giorni prima dell'uscita/visita** (non considerando i giorni festivi).

Le autorizzazioni firmate dai genitori/tutori (**Modello B**) vanno custodite dal docente accompagnatore.

Prima dell'uscita i docenti accompagnatori riceveranno via mail la nomina scritta del Dirigente Scolastico (**Modello F**). Il giorno dell'uscita/visita i docenti saranno muniti del documento attestante la nomina e l'elenco degli alunni partecipanti.

### Procedura Viaggi d'istruzione

I docenti accompagnatori delle classi che intendono aderire ad uno dei viaggi d'istruzione proposti dalla scuola sono tenuti a far compilare ai genitori/tutori degli alunni partecipanti la seguente modulistica:

- **Modulo G**- Autorizzazione genitori/tutori e norme di comportamento.
- **Modulo H**- Somministrazione farmaci

Inoltre, i docenti accompagnatori:

- nel caso di viaggi all'estero, verificano che tutti gli alunni partecipanti dispongano di un documento valido per l'espatrio (Carta Identità e/o Passaporto) e della tessera sanitaria.
- Presentano alla Commissione l'elenco degli studenti con allergie e/o patologie mediche.
- Predispongono la lista con contatti telefonici dei genitori/tutori e degli studenti, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.
- Verificano che i partecipanti abbiano saldato la quota prevista entro i termini stabiliti.

La Commissione fornirà al docente accompagnatore:

- nomina **Modello I**
- elenco studenti partecipanti al viaggio

Sarà individuato, tra i docenti accompagnatori, un referente del gruppo al quale la Commissione fornirà specifica nomina e la Cartellina Viaggio. Al docente referente spetteranno le seguenti mansioni:

- verificare la documentazione del mezzo di trasporto e del conducente che corrisponda a



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

quella indicata dall'Agencia di Viaggio (art. 6 punto n. 9);

- o vigilare sul rispetto del programma di viaggio;
- o prevenire qualsiasi situazione che ritenga rischiosa o non autorizzata;
- o curare i rapporti con la scuola e con l'Agencia durante il viaggio, con i responsabili delle strutture ricettive e con le guide turistiche;
- o relazionare sullo svolgimento del viaggio.

## Art. 9 - Sicurezza

Gli automezzi, le strutture ricettive e qualsiasi attrezzatura e struttura utilizzati per uscite, visite, viaggi devono corrispondere ai requisiti di sicurezza secondo le norme vigenti (vedi Nota Miur n. 674 del 03/02/2016; Nota Miur n. 2059 del 14/03/2016; C.M. n. 291 del 14/10/1992).

- Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in aereo o in treno per lunghe percorrenze.
- Per le attività culturali integrative che si svolgono esclusivamente in orario curricolare, si potranno deliberare sia attività già definite nel primo Consiglio di Classe, sia attività relative a proposte pervenute successivamente. Nella calendarizzazione di tali attività, i docenti referenti individueranno prioritariamente le ore delle discipline strettamente coinvolte e comunque acquisiranno la disponibilità dei docenti coinvolti nell'arco temporale. Tali uscite potranno essere organizzate con partenza e rientro nei locali dell'Istituto, con partenza e rientro alle fermate dei mezzi pubblici nei pressi della scuola o autonomamente con mezzi propri con ritrovo presso il luogo della visita. In quest'ultimo caso il referente curerà sempre l'acquisizione di un modulo di autorizzazione per uscite con mezzi propri che specifichi dettagliatamente l'ora e il luogo di ritrovo, l'ora di conclusione della visita e il luogo da cui gli studenti ritorneranno autonomamente a casa.
- Si dovranno scegliere mete ritenute sicure consultando il sito Viaggiare Sicuri, un servizio del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale per fornire indicazioni utili affinché vengano adottati un atteggiamento consapevole e comportamenti adeguati alle località da visitare.
- Si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman.
- Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

- Gli insegnanti accompagnatori, tramite il docente referente del viaggio, segnaleranno tempestivamente alla dirigenza situazioni di rischio, disagi, irregolarità per consentire eventuali reclami scritti all'Agenzia di Viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.
- Nei casi di particolari esigenze di carattere sanitario (allergie a cibi o farmaci, terapie particolari etc...) i genitori/tutori sono tenuti a dare informazione scritta al docente responsabile del viaggio in merito ai comportamenti da adottare, ovviamente nel rispetto della privacy.
- I consigli di classe devono accuratamente organizzare la gestione di alunni con disabilità o con particolari problemi di salute e comunicarlo agli accompagnatori.
- I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori/tutori di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.
- Tutti gli alunni partecipanti alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento e della tessera sanitaria. In caso di viaggio d'istruzione all'estero ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità valido per l'espatrio (con particolare attenzione per le problematiche relative agli alunni di cittadinanza non italiana).

## Art. 10 - Aspetti economici

Le quote, siano esse acconti e/o saldi, dovranno essere versate dalle famiglie sul conto di tesoreria dell'Istituto attraverso il Servizio Pago PA (Pago in rete), entro e non oltre la scadenza stabilita.

Gli acconti e il saldo relativi ai viaggi di istruzione, alle uscite didattiche e alle visite guidate dovranno essere versati prima della partenza, entro i termini debitamente comunicati:

- Entro 7 giorni prima della data prevista dell'uscita didattica/visita guidata;
- Entro 30 giorni prima della partenza per i viaggi di istruzione.

Nel caso di rinuncia al viaggio non potrà essere effettuato nessun rimborso, ad eccezione di motivi medici debitamente certificati e comunque in base ai limiti indicati nell'appalto. La data di ricevimento della rinuncia farà fede per l'eventuale rimborso con riferimento al contratto sottoscritto dall'agenzia di viaggi. Non sono in ogni caso rimborsabili le quote di partecipazione versate per uscite e visite didattiche di una sola giornata.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

## Art. 11 – Tetto di spesa

Si ricorda che, anche ai sensi dell'OM 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie. Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta e della durata del viaggio.

### ALLEGATI VISITE/ VIAGGI

**Modulo A** - Richiesta uscita didattica/visita guidata

**Modulo B** - Autorizzazione genitori/tutori

**Modulo C** - Dichiarazione di responsabilità e consegna documentazione

**Modulo D** - Elenco partecipanti

**Modulo E** - Presenza di eventuale altro partecipante esterno

**Modulo F** - Nomina docenti accompagnatori

**Modulo G** - Autorizzazione genitori/tutori e norme di comportamento.

**Modulo H** - Somministrazione farmaci.

**Modello I** - Nomina



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

## II. REGOLAMENTO STAGE LINGUISTICI IN ITALIA O ALL'ESTERO

### Art. 12 - Finalità

Lo stage linguistico offre agli studenti l'opportunità di approfondire e consolidare le competenze comunicative acquisite in una lingua straniera; pertanto questa esperienza va ritenuta, a tutti gli effetti, attività didattica in situazione reale di comunicazione e, nel contempo, costituisce un'offerta altamente qualificante. Lo stage è quindi parte integrante dell'Offerta Formativa della scuola.

#### Obiettivi Formativi:

- incentivare la motivazione e l'autostima dello studente
- favorire il confronto con altre realtà sociali, così da risvegliare e/o approfondire una coscienza multiculturale
- conoscere e rispettare le regole comunitarie
- rafforzare le abilità relazionali e promuovere la curiosità verso una cultura diversa dalla propria;
- superare forme di isolamento ed egocentrismo, accettando e valorizzando le diversità culturali oltre che linguistiche
- rafforzare il senso di responsabilità personale e la capacità decisionale

#### Obiettivi Cognitivi:

- migliorare le proprie competenze nella lingua straniera oggetto di studio e rafforzare le competenze comunicative
- acquisire un metodo di lavoro trasversale a tutte le discipline tramite il confronto con i metodi di lavoro negli altri Paesi
- acquisire e/o approfondire conoscenze geografiche, storiche e socio-culturali del luogo in cui si effettuerà lo stage
- studiare e interiorizzare usi e costumi differenti da quelli del proprio Paese, vivendoli quotidianamente in prima persona

### Art. 13 - Programmazione

Gli stage linguistici sono proposti dal Dipartimento di Lingue Straniere e pianificati dalla Sottocommissione stage nominata dal Dirigente scolastico. L'organizzazione tecnica di ogni stage è effettuata, dalla predetta



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

Sottocommissione, in stretta collaborazione con gli uffici di segreteria sotto la diretta coordinazione dell'Ufficio di Presidenza e del DSGA. Segue la presentazione del progetto agli studenti e ai rispettivi genitori.

## Art. 14 - Alunni Coinvolti

Allo stage possono partecipare gli alunni delle seconde, terze, quarte e quinte dell'istituto, secondo la modalità delle classi aperte che assicura un maggiore numero di partecipanti e abbatte parte dei costi dell'iniziativa. Il numero sarà comunque contenuto (circa 60/70 alunni) e stabilito anticipatamente secondo indicazioni fornite dalla Commissione Stage in accordo con il Dirigente Scolastico e il DSGA. Tale scelta è giustificata dalla peculiarità stessa dell'attività: eterogeneità degli alunni, complessità del viaggio e della durata, necessità di un controllo mirato del gruppo, rapporto congruo docente/alunni, gestione della sicurezza, celerità nella gestione dell'appalto.

Allo stage non possono prendere parte gli alunni che abbiano avuto provvedimenti disciplinari nell'anno scolastico in corso e che abbiano delle insufficienze gravi nelle discipline oggetto di studio. Le votazioni di cui sopra, qualora antecedenti allo scrutinio del primo quadrimestre, dovranno essere certificate dal Consiglio di Classe.

## Art. 15 – Accompagnatori

L'art. 6 ( docenti accompagnatori) del Regolamento è integrato con le seguenti disposizioni:

gli accompagnatori, di norma uno ogni quindici studenti partecipanti, sono prioritariamente gli insegnanti di lingua straniera delle classi interessate, poiché in grado di risolvere eventuali problemi che si dovessero verificare durante la permanenza in loco, grazie alla competenza linguistica. Gli stessi saranno tenuti a illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali del viaggio e a monitorare le attività di preparazione al viaggio stesso. Qualora non fosse possibile garantire la disponibilità di almeno un insegnante di lingua straniera ogni 15 alunni, si farà ricorso ad un insegnante di diversa disciplina, in grado di comunicare in lingua inglese, in possesso di certificazione almeno B1 documentabile. In caso di impedimento improvviso



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

sia del docente accompagnatore sia dell'eventuale sostituto, la Dirigenza può valutare la possibilità che la classe sia accompagnata da un insegnante dell'Istituto e non della classe stessa. Nel caso in cui sia presente un allievo portatore di disabilità è necessaria la presenza di un docente di sostegno. Se questo non fosse possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe, personale ATA o assistente specialistico alla comunicazione (se autorizzato).

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni così come già indicato nell'art.6 del Regolamento viaggi d'istruzione. Tale vigilanza deve essere esercitata sia a tutela della incolumità degli alunni sia del patrimonio artistico ed è riferita a tutti gli alunni che partecipano al viaggio.

## Art. 16 – Possibilità di partecipazione da parte di terzi estranei

La partecipazione di genitori degli studenti è ammessa, su specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico, previa verifica delle motivazioni, quali malattie gravi o terapie specifiche che necessitano la presenza di un adulto responsabile o in caso di disabilità accertata e in assenza giustificata del docente di sostegno così come indicato nell'art. 6 del presente Regolamento.

## Art. 17 - Organizzazione e Sicurezza

L'art. 9 (sicurezza) del presente Regolamento viene integrato dalle seguenti disposizioni: lo stage sarà effettuato nel paese di cui si studia la lingua e avrà la durata, di norma, di una settimana (8 giorni/7 notti). Gli studenti soggioreranno presso le famiglie con trattamento di pensione completa. Ognuno di loro verrà sottoposto ad un placement test (test di livello) prima di iniziare le lezioni. Durante la settimana, gli studenti seguiranno, in orario scolastico, un corso di lingua straniera, tenuto da professori madrelingua qualificati; al termine dello stage, agli studenti sarà rilasciato dalla scuola ospitante un attestato di frequenza. Nel pomeriggio gli alunni saranno occupati in escursioni e visite sul territorio, per conoscere ed approfondire la realtà storico-culturale del Paese. Lo stage prevede anche almeno una escursione della durata di mezza giornata e una di una giornata intera presso un luogo di interesse storico, geografico, culturale o turistico.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

## Art. 18 - Organizzazione Tecnica

Durata, Trasporti, Alloggio:

- 8 giorni /7 notti in un periodo orientativamente compreso tra settembre e dicembre;
- Volo aereo A/R (in genere con Compagnie lowcost) con tasse e bagaglio a mano e in stiva inclusi;
- Transfer dall'aeroporto di arrivo alla sistemazione e viceversa in pullman GT.

Alloggio:

- Alunni: sistemazione in famiglia con trattamento di pensione completa;
- Docenti accompagnatori: sistemazione in famiglia, in camera singola/doppia con trattamento di pensione completa.

## Art. 19 - Modalità di Pagamento

L'art.10 - aspetti economici - del presente Regolamento è così integrato:

I costi sono a totale carico della famiglia dei partecipanti. Di norma si deve prevedere un pagamento in acconto (o più acconti) al momento dell'accettazione della domanda ed uno a saldo prima dello svolgimento dell'attività. Ogni studente provvederà a versare la propria quota di adesione tramite PagoPA. Il Referente della Commissione stage, coadiuvato dai docenti accompagnatori, provvederà a verificare che permessi, autorizzazioni e ricevute di pagamento (acconto/i + saldo) siano versati nei modi e nei tempi indicati, pena l'esclusione dal viaggio.

I genitori/tutori degli studenti che rinunciano al viaggio debbono informare tempestivamente la scuola inviando una rinuncia scritta e motivata tramite Pec o email. La data di ricevimento della rinuncia farà fede per l'eventuale rimborso con riferimento al contratto sottoscritto dall'agenzia di viaggi. Per quanto riguarda i rimborsi relativi alle rinunce per cause di forza maggiore, l'istituto restituirà la parte spettante in base alle eventuali penali richieste dalle agenzie di viaggio che orientativamente possono corrispondere alle seguenti:

- 35% della quota individuale fino a 20 giorni lavorativi prima della partenza;
- 65% della quota individuale fino a 10 giorni lavorativi prima della partenza;
- 85% della quota individuale fino a 5 giorni lavorativi prima della partenza;
- 100% della quota individuale oltre tale termine (escluso sabato, domenica, giorni festivi e giorno della partenza).



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

Ad ogni modo alle famiglie sarà comunicato, da parte della commissione stage, le percentuali delle penali aggiornate secondo quanto richiesto dall'agenzia viaggi affidataria del viaggio.

Il costo del biglietto aereo sarà addebitato, sempre e comunque, integralmente. In nessun caso sarà rimborsata l'assicurazione obbligatoria.

L'art.11 – Tetto di spesa si applica anche all'organizzazione dello Stage in merito alle mete da scegliere.

## Art. 20 - Norme di Comportamento durante lo Stage

Anche per lo Stage valgono le indicazioni contenute nell'art.7 del presente Regolamento e che richiamano al Patto di corresponsabilità, al Regolamento di Istituto e al Regolamento disciplinare.

Inoltre per il corretto svolgimento dello Stage è opportuno prendere visione e sottoscrivere le norme da rispettare durante il periodo del soggiorno all'estero. Si elencano di seguito i punti fondamentali a cui ogni alunno dovrà attenersi e che verranno valutati dai docenti come comportamento tenuto nello svolgimento di attività scolastiche.

- 1) Non allontanarsi mai dal gruppo-classe ed informare i Docenti accompagnatori di ogni problema che dovesse insorgere.
- 2) Per tutta la durata del viaggio (partenza, soste, spostamenti, soggiorno, visite, ritorno) tenere un comportamento corretto e prudente, che eviti danni a persone e cose.
- 3) Conoscere in dettaglio il programma di ogni giornata, gli spostamenti e le iniziative prese dai Docenti, il recapito telefonico e l'indirizzo preciso della famiglia ospitante.
- 4) Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo potrebbero arrecare alla scuola e agli studenti che ne fanno parte.
- 5) Non fumare, non bere alcolici, non usare sostanze stupefacenti, non gettare oggetti dalle finestre, non lasciare incustoditi denaro, cellulare e oggetti di valore, non trasportare oggetti contundenti che possano arrecare un danno a se stessi o ad altri, non smarrire il documento di identità.



### Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

#### ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

- 6) Dopo il rientro in famiglia, evitare di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri.
- 7) Rispettare gli orari del proprio ed altrui riposo, non favorire situazioni di stanchezza per il giorno successivo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità formative ed umane offerte dall'iniziativa.
- 8) Mantenere nei confronti dei prestatori di servizi (famiglia/docenti/autisti/guide) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi ed esibizionisti.

## Art. 21 - Violazione delle Norme di Comportamento

La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. La responsabilità conseguente alla commissione di illeciti sarà esclusivamente in capo agli studenti qualora siano stati compiuti atti che per la loro imprevedibilità e repentinità abbiano reso impossibile un intervento preventivo da parte del docente accompagnatore. Sono pertanto a carico degli studenti partecipanti le conseguenze personali di natura penale e disciplinare per i comportamenti scorretti che siano posti in essere e che abbiano attentato o addirittura leso l'incolumità delle persone o recato danno a cose. La responsabilità personale di natura penale e civile in capo agli studenti partecipanti concorre e non esclude quella di risarcire i danni arrecati a terzi dai figli minori da parte gli esercenti la genitoriale potestà.

Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

## Art. 22 - Verifica dell'attività e Valutazione Qualitativa dei Risultati

Al termine di ciascuno stage, i docenti accompagnatori presenteranno una relazione dell'attività, così come già indicato nell'art. 6 - Docenti accompagnatori - del presente Regolamento.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIORGI – WOOLF"**

Sede Giorgi: Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma - Distretto XV - Tel. 06121127300 – 06121127301

Sede Woolf: Circ.ne Casilina 119 – Roma – tel. 06121127805

C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: [RMIS121002@PEC.istruzione.it](mailto:RMIS121002@PEC.istruzione.it) - \* E-mail istituzionale: [RMIS121002@istruzione.it](mailto:RMIS121002@istruzione.it)  
<https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it>

Allegato A Impegnativa famiglie

Allegato B Informazioni utili

Allegato C Autorizzazione dei genitori allo stage linguistico

Allegato D Consensi e permessi dei genitori

Allegato E Questionario di gradimento di fine stage

Allegato F Relazione finale da presentare al Consiglio d'Istituto

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento di Istituto e viene pubblicato all'albo e sul sito della scuola e se ne presume la piena conoscenza da parte degli interessati. Il Regolamento può essere modificato e/o integrato soltanto con delibere del Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio Docenti.

**Approvato con Delibera del C.D.I. nr. 19 in data 19/06/2024**