



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SANDRO PERTINI"

Sede di Via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma - Tel. 06121125600 -
Indirizzi: ITE Amministrazione, finanza e marketing - ITT Informatica e telecomunicazioni -
Sede di Via della Stella, 7 - 00041 Albano Laziale - Tel. 06121126605/06 Indirizzo ITE Turismo
Cod. mecc. RMIS05300L - C.F. 90049420582 - Ambito territoriale Lazio 15
Sito web: <https://www.pertinigenzano.edu.it> - E-mail: rmis05300l@istruzione.it - P.E.C.: rmis05300l@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Approvato in Consiglio di Istituto con delibera n. 54 del 27.10.2022

All'interno dell'offerta formativa, le visite guidate, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e gli stage costituiscono esperienze di arricchimento culturale e strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi molteplici aspetti.

Gli organi scolastici interessati alle attività in oggetto sono:

- Il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe per quanto attiene alla promozione e alla programmazione nei suoi aspetti didattico-educativi e culturali;
- Il Consiglio di Istituto per quanto attiene la determinazione dei criteri generali e la deliberazione di approvazione del piano viaggi annuali (all'interno del PTOF);
- Il Dirigente Scolastico in riferimento al D.I. 129/2018 e al D.lgs. 50/2016 (e successive modifiche ed integrazioni);
- Il D.S.G.A. in riferimento al D.I. 28 agosto 2018 n.129 e al D.lgs. 50/2016 (e successive modifiche e integrazioni).

Le tipologie dei viaggi sono:

1. viaggi di integrazione culturale (di più giorni)
 2. visite di istruzione/uscite didattiche di una sola giornata
 3. viaggi connessi con attività sportive
 4. stage linguistici all'estero (su proposta del dipartimento di lingue)
 5. stage e tirocini (anche di PCTO); uscite per lo svolgimento dei PCTO.
 6. gemellaggi e scambi culturali
 7. viaggi legati alla partecipazione ad eventi culturali (mostre, fiere, convegni, seminari, conferenze) o concorsi (olimpiadi).
- I. I viaggi di cui ai punti 1 e 2 sono organizzati esclusivamente con riferimento alla classe. Si possono effettuare tali viaggi soltanto ove sia assicurata la partecipazione della metà più uno dei componenti della classe, anche se considerati gli obiettivi didattico-formativi di tali attività, è auspicabile la partecipazione totale degli allievi. Gli studenti che a qualsiasi titolo (es. provvedimenti disciplinari) vengano esclusi dalla partecipazione al viaggio non rientrano nel computo. Da tale vincolo sono



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SANDRO PERTINI"

Sede di Via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma - Tel. 06121125600 -
Indirizzi: ITE Amministrazione, finanza e marketing - ITT Informatica e telecomunicazioni -
Sede di Via della Stella, 7 - 00041 Albano Laziale - Tel. 06121126605/06 Indirizzo ITE Turismo
Cod. mecc. RMIS05300L - C.F. 90049420582 - Ambito territoriale Lazio 15

Sito web: <https://www.pertinigenzano.edu.it> - E-mail: rmis05300l@istruzione.it - P.E.C.: rmis05300l@pec.istruzione.it

esclusi progetti particolari (stage, gemellaggi, settimana bianca, campi scuola o altro) che, per la loro natura, non sono legati alla programmazione didattica della singola classe, ma sono trasversali.

- II. Tutti i partecipanti a viaggi o visite d'Istruzione devono essere in possesso di un documento identificativo in corso di validità nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.
- III. Tutti gli studenti devono consegnare alla scuola, unitamente alla quota di partecipazione, il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale. L'autorizzazione verrà redatta sugli appositi moduli predisposti dalla scuola sia per le uscite didattiche che per i viaggi.
- IV. Per le uscite inerenti ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento gli studenti possono recarsi autonomamente nella sede dove si svolge lo stage o il tirocinio, previa sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità e del Patto Formativo di PCTO, sottoscritto sempre anche dagli esercenti la responsabilità genitoriale.
- V. Il pagamento delle quote di partecipazione ai viaggi deve essere corrisposto da ogni partecipante all'atto dell'adesione scritta al viaggio, tramite versamento su c.c. bancario o postale. È vietata la gestione fuori bilancio.
- VI. Di norma è previsto un accompagnatore ogni 15 studenti partecipanti; per le classi poco numerose, quindi con numero inferiore a quindici, si procederà ad accorpamento con altra classe ove preferibilmente sia presente un docente in comune.
- VII. È opportuno che il docente accompagnatore venga individuato nell'ambito dei componenti del consiglio di Classe degli alunni partecipanti. Il Consiglio di Classe indicherà, altresì, un sostituto. Quest'ultimo dovrà essere nominato nell'ambito dei docenti della stessa classe o corso. In mancanza di disponibilità da parte dei docenti del corso, ogni singolo consiglio di classe può, in via del tutto eccezionale, consentire che la classe venga accompagnata da altro docente dell'istituto dandone adeguata motivazione.
- VIII. Per i viaggi all'estero, almeno uno degli accompagnatori dovrà essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese o della lingua del paese visitato.
- IX. Lo stesso docente non può essere impegnato in visite, viaggi, stage o gemellaggi per un numero di giorni di lezione superiore a 10 per ogni anno scolastico.
- X. Per i viaggi di più giorni di qualsiasi tipologia viene nominato dal DS un capogruppo, il quale, a conclusione del viaggio, redige una relazione con l'indicazione sull'andamento dell'attività svolta, sul comportamento degli alunni e con la segnalazione di eventuali carenze e inadempienze rilevate a carico dell'agenzia organizzatrice.
- XI. Gli studenti DVA devono essere accompagnati dall'insegnante di sostegno. Qualora sia necessario anche un assistente, la quota di partecipazione al viaggio-visita di quest'ultimo è interamente a carico della famiglia dell'alunno.
- XII. Nel caso di rinunce al viaggio che dovessero avvenire dopo la prenotazione o in prossimità della partenza, per gravi impedimenti o motivi di salute documentata, la



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SANDRO PERTINI"

Sede di Via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma - Tel. 06121125600 -
Indirizzi: ITE Amministrazione, finanza e marketing - ITT Informatica e telecomunicazioni -
Sede di Via della Stella, 7 - 00041 Albano Laziale - Tel. 06121126605/06 Indirizzo ITE Turismo
Cod. mecc. RMIS05300L - C.F. 90049420582 - Ambito territoriale Lazio 15

Sito web: <https://www.pertinigenzano.edu.it> - E-mail: rmis05300l@istruzione.it - P.E.C.: rmis05300l@pec.istruzione.it

scuola non garantisce il rimborso della quota di prenotazione (caparra), poiché tale restituzione può avvenire solo nella misura stabilita dalle condizioni contrattuali con l'agenzia fornitrice.

- XIII. È opportuno orientare le scelte delle mete di viaggio verso il contenimento della spesa in limiti ragionevoli, per non creare situazioni discriminatorie e offrire la garanzia di copertura assicurativa per tutti i partecipanti.
- XIV. Va assicurato il rispetto della normativa sulla sicurezza dei viaggi, sulle strutture ricettive e sull'affidabilità dei mezzi di trasporto, facendo riferimento alle Nota MIUR n.3130 del 12 aprile 2016.
- XV. È ritenuta inopportuna, demandando la decisione ai Consigli di Classe, la partecipazione ai viaggi d'istruzione degli alunni che abbiano manifestato, durante precedenti attività in oggetto, comportamenti scorretti, indisciplinati o che abbiano turbato il regolare andamento delle medesime. Resta, comunque, fermo che gli alunni sono sottoposti, durante tutte le tipologie di viaggi, a tutte le norme comprese nel Regolamento di Disciplina.
- XVI. Gli itinerari dei viaggi possono essere individuati sia in mete italiane che estere, con preferenza per quelle italiane per le classi del I e II biennio, tenuto conto delle finalità e della necessità di scegliere percorsi facilmente raggiungibili.
- XVII. Per quanto riguarda la durata dei viaggi, si stabilisce quanto segue:
- Viaggi in Italia 4giorni/3notti o 5giorni/4notti a seconda della distanza dall'Istituto.
 - Viaggi all'estero: 6 giorni/5 notti.
- XVIII. Le visite d'Istruzione/uscite didattiche vengono programmate dal Consiglio di Classe in relazione alle finalità formative e disciplinari, si effettuano nell'ambito di mezza o una giornata a mezzo pullman o treno. Per la loro effettuazione si esegue la stessa procedura dei viaggi, la prenotazione dei pullman viene effettuata dal Dirigente su indicazione e richiesta dei Docenti proponenti dopo aver acquisito le autorizzazioni firmate dei genitori e i versamenti delle quote dei pullman. Meta, date e numero partecipanti devono venire indicati almeno 10 giorni prima. Per gli itinerari che prevedano pullman come mezzo di trasporto è necessaria l'adesione di almeno 45/50 partecipanti (o multipli di 50) per evitare che la quota di partecipazione diventi troppo onerosa.
- XIX. Non è consentita la partecipazione di estranei ai viaggi o alle visite guidate.
- XX. Non sono consentiti viaggi nell'ultimo mese di lezione.