



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “FERMI – PITAGORA – CALVOSA”

SEDE ITIS – VIA PIERO DELLA FRANCESCA, SNC - 87012 - CASTROVILLARI (CS) - TEL. 0981/480171
SEDE ITCG – CORSO CALABRIA, 115 - 87012 - CASTROVILLARI (CS) - TEL. 0981/21889
COD. MIN.: CSIS087002 – COD. FISCALE: 94040930789 – COD. UNICO DI FATTURAZ.: (CUF): R8N7JA
SITO WEB: <https://itiscastrovillari.edu.it> – Peo: CSIS087002@ISTRUZIONE.IT – Pec: CSIS087002@PEC.ISTRUZIONE.IT



REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S.2025/2026

Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 12 settembre 2025, delibera n. 43.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23 settembre 2025, delibera n. 73.

INDICE

Premessa	Pag. 2
Art.1 – Finalità	Pag. 3
Art. 2 – Tipologia didattica delle visite guidate e dei viaggi di istruzione	Pag. 3
Art. 3 – Programmazione	Pag. 3
Art. 4 – Partecipazione	Pag. 5
Art. 5 – Docenti accompagnatori	Pag. 5
Art. 6 – Norme generali per la partecipazione	Pag. 6
Art. 7 – Norme di comportamento	Pag. 6
Art. 8 – Competenze delle famiglie	Pag. 7
Art. 9 – Gestione amministrativa dei viaggi di istruzione	Pag. 7
Art. 10 – Normativa di riferimento sulle misure anti-Covid	Pag. 9
Documentazione da acquisire agli atti	Pag. 9

Premessa

La scuola, a completamento dell'attività curriculare, promuove l'arricchimento dell'offerta formativa attraverso iniziative integrative, tra cui rientrano i viaggi di istruzione e le visite guidate in quanto strumenti utili per conoscere l'ambiente nei suoi aspetti paesaggistici, artistici e culturali. Essi sono un momento formativo nel quale gli studenti vengono abituati a rapportarsi in modo coerente e corretto con gli altri e con l'ambiente circostante, gestendo con maturità il tempo di impegno culturale e quello libero.

Art.1 – Finalità

I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono finalizzati ai seguenti obiettivi:

- a) Socializzazione dei gruppi classe e integrazione di ciascun alunno;
- b) Sviluppo delle capacità di collaborazione, di senso di responsabilità e rispetto delle regole;
- c) Conoscenza del patrimonio artistico, ambientale ed economico di realtà urbane nazionali ed estere;
- d) Conoscenza delle realtà produttive relative alle materie tecniche di studio;
- e) Approfondimento dei programmi scolastici;
- f) Perfezionamento della conoscenza delle lingue straniere;
- g) Orientamento scolastico in uscita.

Art. 2 – Tipologia didattica delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

Visite guidate/uscite didattiche: vengono così definite le visite al territorio circostante, nelle sue valenze culturali, ambientali, produttive o altro. Fanno riferimento all'approfondimento della conoscenza di musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico ed artistico, partecipazione a spettacoli teatrali o a proiezioni, attività sportive, visite ad aziende o luoghi lavorativi particolari, Università o centri di ricerca. Si effettuano nell'arco dell'intera giornata (**visita guidata**) o dell'orario di lezione giornaliero (**uscite didattiche**) e, di norma, gli accompagnatori sono gli insegnanti in servizio orario.

Viaggi d'istruzione: per viaggio d'istruzione si intende ogni uscita di carattere pluridisciplinare a valenza tecnico/ scientifico e culturale che comporta uno o più pernottamenti fuori sede.

Viaggi connessi a gare sportive, tecnico/scientifiche o culturali: si riferiscono ai viaggi legati alla partecipazione ad attività sportive, quali partecipazioni a tornei o a manifestazioni culturali o concorsi anche extra provinciali.

Art. 3 – Programmazione

- Autonomia delle scuole

Le disposizioni contenute nella Nota MIUR prot. n. 2209 del 11/4/2012 stabiliscono che “a decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore. L’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve quindi tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (art. 7, D.lgs. 97/1994), e dal Consiglio di istituto nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (art. 10, c. 3, lettera “e”, D.lgs. 297/1994). Pertanto, la previgente normativa in materia, costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo”.

In virtù di queste disposizioni, si evince che i viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione didattica e educativa e con gli orientamenti del PTOF.

Pertanto gli organi collegiali interessati sono diversi:

- **i Dipartimenti**, in apposite riunioni verbalizzate, formuleranno le linee generali e di indirizzo per la progettazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, formulando altresì proposte coerenti con l’offerta formativa e il curricolo della scuola, da sottoporre ai *Consigli di classe* per la discussione e l’approvazione, compilando eventualmente l’apposita modulistica;
- **i consigli di classe**, in apposite riunioni verbalizzate, adottano, eventualmente proponendo modifiche e/o integrazioni, le proposte di viaggi e visite deliberate dai Dipartimenti, compilando eventualmente l’apposita modulistica;
- **il collegio docenti**, con l’approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica a cui i Dipartimenti e i Consigli di classe si attengono nella formulazione delle proposte di viaggi e visite, nonché i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete; il piano delle visite sarà oggetto di apposita delibera o eventuale ratifica nelle sedute successive a quelle delle proposte dei Consigli;
- **il consiglio di istituto** valuta le proposte in relazione all’organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione;
- i docenti incaricati della **FS Area 4 - Rapporti con il territorio, Orientamento, Viaggi di istruzione** organizzano, in stretta collaborazione con la Dirigenza, le visite e i viaggi programmati.

- **Tempi di programmazione delle proposte**

La sede naturale in cui qualunque attività integrativa deve trovare il suo momento propositivo è il Dipartimento disciplinare. Le proposte, per tutte le tipologie previste, vengono quindi vagliate dai Consigli di classe in tempo utile per poter essere integrate/modificate e per consentire la implementazione delle stesse. Ogni Consiglio di classe, in collaborazione con la FS preposta, provvede al perfezionamento e all’adozione del progetto, con l’individuazione di eventuali obiettivi specifici per la classe e di ogni altro aspetto organizzativo utile. Il coordinatore del Consiglio di classe presenta il progetto alla classe, ne favorisce la partecipazione, sensibilizza gli alunni ad un comportamento responsabile e attento al Regolamento, coordina il team dei docenti

per la preparazione ex-ante degli alunni, cura la sintesi finale al rientro dell'attività e si interfaccia con la FS per gli aspetti organizzativi (autorizzazioni, pagamento quote, visibilità del programma per alunni e famiglie, regole di comportamento, ecc.)

Subito dopo la presentazione delle proposte, il Dirigente verifica la loro fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del DSGA.

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali attività didattiche, appare adeguato, fermo restando il rispetto dei giorni previsti dal calendario scolastico, indicare - per ciascuna classe - in **sei/otto giorni** il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione e in **due/quattro giorni** per le visite guidate e le attività sportive.

Non rientrano nel computo:

- a) i giorni dei viaggi/visite dedicati all'alternanza scuola-lavoro e agli stages linguistici;
- b) le uscite didattiche (in orario curricolare) dedicate alle seguenti iniziative:
 - visite guidate a musei e mostre;
 - partecipazioni a rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
 - partecipazioni a conferenze e simili.

Eventuali deroghe, solo per progetti didattici particolari, potranno essere sottoposte dal Dirigente scolastico ai Consigli di classe interessati.

Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di autorizzare uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione per sopraggiunte esigenze non previste nelle programmazioni dei Dipartimenti, fermo restando la comunicazione tempestiva ai Responsabili di Dipartimento e la ratifica nelle successive riunioni.

- Periodi di effettuazione e modalità

Viaggi e visite potranno essere programmati e svolti durante l'intero arco dell'anno scolastico. Non è consentita l'effettuazione di viaggi di istruzione dopo la data del 30 aprile, né programmare gli stessi nei periodi di specifiche attività collegiali quali Scrutini, Consigli di classe ed Udienze generali e, per quanto riguarda le classi QUINTE e le classi SECONDE, effettuare viaggi di istruzione nei periodi previsti per la rilevazione CBT delle prove INVALSI.

In caso di condizioni meteorologiche particolarmente rischiose o gravi situazioni per la sicurezza di alunni e personale, il Dirigente Scolastico può disporre la sospensione del viaggio.

Art. 4 – Partecipazione

La partecipazione alle attività oggetto del presente regolamento, per le finalità che le stesse devono perseguire, è estesa a tutti gli studenti. L'adesione degli alunni dovrà essere la più ampia

possibile, mirando a coinvolgere l'intera classe. La partecipazione minima deve essere di almeno i 2/3 degli alunni iscritti alla classe e frequentanti.

Nel caso un alunno abbia ricevuto gravi sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica, il consiglio di classe o il Dirigente Scolastico, con adeguata motivazione, potrà deliberare l'esclusione dell'alunno dal viaggio/visita. Di tale delibera motivata, verrà data comunicazione alla famiglia.

I viaggi di istruzione, in quanto iniziative complementari delle attività curriculari della scuola, sono riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti. Gli alunni che non partecipano al viaggio d'istruzione frequentano le lezioni regolarmente svolgendo il normale orario scolastico. In caso di assenza da scuola tali allievi dovranno portare giustificazione.

Le attività didattiche nei giorni dei viaggi di istruzione sono orientate a lezioni di mero approfondimento e/o recupero.

Al rientro sarà compito dei docenti delle discipline interessate far sì che gli alunni possano rendicontare i risultati dal punto di vista didattico e condividere i risultati didattici con i componenti della classe che non hanno partecipato.

Art. 5 – Docenti accompagnatori

La realizzazione delle attività è subordinata alla presenza di docenti accompagnatori, la cui scelta e nomina sono di competenza del Dirigente scolastico, tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni.

I docenti accompagnatori verranno individuati tra i docenti appartenenti alla/e classe/i, in numero di almeno **un** accompagnatore ogni **quindici** alunni, per viaggi in Italia; per viaggi all'estero almeno **un** accompagnatore ogni **dieci** alunni.

Nel caso della partecipazione di alunni diversamente abili, è prevista la presenza aggiuntiva di un docente ogni due alunni disabili, possibilmente scelto tra uno dei docenti di sostegno. Il Consiglio di classe potrà deliberare non necessaria la presenza aggiuntiva di tale docente, tenuto conto della disabilità, del grado di autosufficienza dell'alunno e del programma della visita, dandone adeguata motivazione. Nel caso di alunno con certificazione di gravità, si prevede la presenza di un docente di sostegno o di un genitore accompagnatore che si faccia carico degli eventuali problemi relativi all'assistenza di tale alunno.

Per i viaggi all'estero almeno uno degli accompagnatori deve possedere un'ottima conoscenza della lingua del paese da visitare, o comunque della lingua inglese.

L'accettazione dell'incarico **comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni**, con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

Il docente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo se nel viaggio è ricompresa la domenica.

Art. 6 – Norme generali per la partecipazione

Per ogni visita guidata o viaggio d'istruzione sarà necessario far pervenire alla scuola l'autorizzazione della famiglia su apposito modello predisposto dalla scuola stessa.

Per i viaggi d'istruzione l'adesione dovrà pervenire almeno venti giorni prima dell'effettuazione del viaggio, e comunque in tempo utile alla progettazione delle attività, secondo le indicazioni che verranno comunicate dalla FS specifica.

Si precisa che:

- Se **l'allievo è minorenne** sarà tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso del genitore o di chi esercita la patria potestà, ed eventuali dichiarazioni di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente, intolleranze alimentari e/o forme di allergie. La scuola deve altresì acquisire l'eventuale autorizzazione e/o le eventuali limitazioni dei genitori ad uscite serali o notturne al di fuori delle attività di visita diurna programmata. Tali dichiarazioni devono essere gestite nel rispetto della privacy.
- Per i **maggioresnni** non sarà necessario il consenso scritto da parte delle famiglie, ma la famiglia dovrà essere informata in forma scritta sulla partecipazione del figlio all'attività.
- Tutti gli studenti dovranno inoltre essere muniti di un documento di identificazione e di un documento valido per l'assistenza sanitaria.
- Nei viaggi all'estero i partecipanti dovranno essere provvisti di documento valido per l'espatrio e del documento valido per l'assistenza sanitaria all'estero.
- Tutti i partecipanti dovranno essere in regola con il rimborso del premio assicurativo contro gli infortuni erogato dalla scuola.
- Eventuali esigenze di sistemazione alberghiera, alimentazione e trasporto dovranno essere segnalate tempestivamente al coordinatore, per poterne tenere conto già in fase di programmazione e richiesta di preventivi.

Art. 7 – Norme di comportamento

Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

1. mantenere un atteggiamento corretto che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, che non causi danni a persone o a cose, che eviti comportamenti chiassosi ed esibizionistici e che sia coerente, dunque, con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica;
2. osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
3. evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
4. muoversi in albergo in modo ordinato e coordinato secondo le disposizioni date dagli

accompagnatori, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;

5. non fumare, non detenere bevande alcoliche o sostanze stupefacenti e/o farne uso, anche se maggiorenne;
6. mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi sempre e scrupolosamente alle indicazioni degli accompagnatori e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, anche se maggiorenne;
7. non allontanarsi dalla camera d'albergo assegnata su iniziativa personale sia di giorno che di notte.

Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi di istruzione.

Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato o all'intero gruppo coinvolto in assenza di tale individuazione.

Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

In caso di gravi inosservanze delle regole gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.

Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Art. 8 – Competenze delle famiglie

La famiglia si impegna a:

- a. sostenere le spese di partecipazione poste a suo carico;
- b. risarcire eventuali danni causati dallo studente;
- c. sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola;
- d. segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di classe, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc.) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori;

- e. intervenire in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori anche per far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari.

Art. 9 - Gestione amministrativa dei viaggi di istruzione

Valutazione delle proposte delle Agenzie di Viaggio

I docenti incaricati della **FS Area 4**, in collaborazione con la commissione viaggi (eventualmente appositamente costituita e nominata dal Dirigente), cureranno la realizzazione del viaggio definendo il costo complessivo dello stesso.

In particolare:

- 1) acquisiranno i preventivi dalle ditte di trasporto, agenzie di viaggio o tour operator per un "pacchetto tutto compreso"; ove questo non fosse possibile e conveniente costruiranno il "pacchetto", acquisendo i preventivi da agenzie di trasporto;
- 2) contatteranno i luoghi delle visite per definirne il costo e le modalità di pagamento e per le opportune prenotazioni, qualora non incluse nel pacchetto;
- 3) compareranno i preventivi acquisiti in collaborazione con la Dirigenza;
- 4) cureranno le comunicazioni alle famiglie, con la collaborazione dei coordinatori di classe, specificando il costo pro-capite e il programma dettagliato del viaggio. *È necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei per documentarsi ed orientarsi sul contenuto dei viaggi al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.*

Versamento caparra

Nel caso di visite o viaggi che richiedano un impegno economico consistente, gli studenti aderenti dovranno versare una caparra, nella misura almeno del 50% del costo, entro 15 giorni dalla data in cui è stato deliberato lo svolgimento della visita/viaggio, secondo le modalità che verranno fornite dall'amministrazione scolastica o dalla FS.

Il resto del costo dovrà essere versato, con le stesse modalità, almeno 20 giorni prima della data fissata per la partenza.

Rinunce e rimborsi

La quota viaggio rimborsabile agli studenti che, per gravi e documentate ragioni, non possono parteciparvi, sarà definita sulla base della possibilità della scuola di ottenere il rimborso o il mancato versamento da parte dell'agenzia o degli enti organizzatori delle attività. Il bilancio della scuola deve esaminare la possibilità di esonerare o integrare eventuali allievi/e bisognosi dal contributo gita. Per quanto riguarda i docenti accompagnatori, non è prevista alcuna forma di rimborso-spesa sostenute rispetto agli accordi con le agenzie/strutture ospitanti ecc.

Scelta dell'agenzia viaggi

Nella scelta della ditta cui affidare il viaggio di istruzione dovrà essere seguita la procedura prevista dal D.I. 129/2018 e dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché dalle norme successive.

Adempimenti dell'agenzia

La richiesta di preventivi alle agenzie di viaggio, alle società di trasporti, ad enti organizzativi ecc. dovranno essere formulate secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per tutti i viaggi, a prescindere dalle modalità di organizzazione (in proprio o tramite agenzia), l'agenzia di viaggi o la ditta di autotrasporti dovranno garantire per iscritto il rispetto di tutte le condizioni imposte dalla normativa vigente; inoltre dovrà essere garantito che la sistemazione alberghiera (alloggio e vitto) risponderà ai necessari requisiti di igiene e di benessere per tutti i partecipanti, anche per coloro che presentino eventuali necessità specifiche (intolleranze, allergie, disponibilità di facilitatori e assenza di barriere architettoniche, ecc.)

Assicurazione

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi. Pertanto, la quota di partecipazione alla visita di istruzione versata dagli stessi deve essere comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione. L'agenzia incaricata dovrà garantire la copertura assicurativa per lo smarrimento dei bagagli.

Art. 10 - Normativa di riferimento sulle misure anti-Covid

- DPCM 3 dicembre 2020;
- DPCM 14 gennaio 2021;
- Piano Scuola 2021/2022.
- Circolare del Ministero della salute avente ad oggetto le modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID-19 (ultima versione, aggiornata alla data di espletamento dell'attività)

L'attuazione di visite guidate, uscite nel territorio, viaggi d'istruzione, iniziative di scambio o gemellaggio è condizionata, comunque, dal perdurare della pandemia da Covid-19 e all'obbligo di osservanza delle norme in vigore nonché dai provvedimenti delle Autorità competenti in merito alla loro sospensione.

Lo svolgimento di dette attività dovrà essere effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc.), nonché di quelle sanitarie usuali.

Documentazione da acquisire agli atti

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della FS 4

- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza
- La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi e smarrimento bagagli
- Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- Programma analitico del viaggio
- Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate
- normative Anticovid in vigore alla data di espletamento dell'attività
- ricevuta della comunicazione alla Polizia stradale relativa alla partenza in Pullman (circolare prot. 0674 del 03-02-2016)

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, rimangono valide le indicazioni del Regolamento d'Istituto e le disposizioni di legge vigenti.