



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**Istituto di Istruzione Superiore "C. Rosatelli"**

**Liceo Scientifico Scienze Applicate:**

Quinquennale - Quadriennale

**Istituto Tecnico Tecnologico:**

Chimica, Materiali e Biotecnologie – Elettronica e Elettrotecnica –  
Meccanica, Meccatronica ed Energia - Costruzione Ambiente e Territorio

**Istituto Professionale:**

Gestione delle Acque e Risanamento Ambientale -  
Manutenzione e Assistenza Tecnica Sezione per Adulti e Casa Circondariale

## Regolamento Viaggi di Istruzione e Visite Guidate

Delibera del Consiglio di Istituto n.6 del 10/02/2026

### Premessa

La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive una precisa valenza formativa.

I viaggi d'istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Tutte le attività sopra indicate esigono una preventiva fase progettuale; è dunque assolutamente necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti.

### Art. 1 - Definizione delle iniziative

- a) **Viaggi d'istruzione:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti: naturalistico-ambientale, economico, artistico, culturale.

Per i viaggi all'estero obiettivo principale è allargare gli orizzonti culturali dei ragazzi, anche attraverso l'esperienza diretta in un paese diverso dal loro.

Vengono, inoltre, definiti tali i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici.

Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

- b) **Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa anche oltre il normale orario delle lezioni e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
- c) **Viaggi connessi con attività sportive:** vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive tipizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, verdi o blu, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

d) **Esperienze FSL in Italia e all'estero**

e) **Esperienze connesse ai Progetti caratterizzanti l'Istituto:**

Soggiorni, escursioni, mappature percettive, mappature emozionali di *loci* letterari, artistici, paesaggistici e di biodiversità.

## Art. 2 - Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate

Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nei 2/3 degli studenti frequentanti la classe.

**È prevista deroga al suddetto limite** per le attività di cui alle lettere c), d) ed e).

## Art. 3 - Durata e periodo di effettuazione

1. La durata dei viaggi di istruzione è di norma così fissata:

**Classi PRIME:** 1 giorno in Italia

**Classi SECONDE:** fino a 2 giorni in Italia (1 pernottamento)

**Classi TERZE:** fino a 3 giorni in Italia (2 pernottamenti) **Classi**

**QUARTE:** fino a 4 giorni in Italia (3 pernottamenti)

**Classi QUINTE o QUARTE del LICEO QUADRIENNALE** fino a 5 giorni in Italia o all'estero (fino a 4 pernottamenti)

Tutte le classi possono optare per la "settimana bianca" o "la settimana verde" con durata fino a 5 giorni; gli scambi di classe all'estero, gli stage linguistici e i percorsi di FSL (ex PCTO) all'estero, vista la specifica finalità degli stessi, possono avere una durata fino a 15 giorni.

I viaggi di istruzione e le visite guidate possono essere effettuati in qualunque periodo dell'anno e, comunque, entro i 30 giorni precedenti la fine delle attività didattiche.

**ART. 4.** È opportuno evitare mete molto lontane dalla sede della scuola, favorendo, per i viaggi in Italia, la propria regione e quelle vicine. Per i viaggi all'estero la scelta ricadrà sui paesi più vicini, nell'ambito dell'Unione Europea e, preferibilmente, quelli confinanti con l'Italia, salvo le qualificazioni in concorsi e competizioni che prevedano destinazioni extra europee.

**ART. 5.** I viaggi dovranno essere programmati con la formula della mezza pensione. Tutti i docenti accompagnatori dovranno usufruire della gratuità.

**ART. 6.** Le visite guidate o d'istruzione e le uscite didattiche dovranno essere programmate senza costi per le spese di trasporto a carico degli accompagnatori. Potranno essere utilizzate le gratuità, in subordine la spesa residua o intera sarà suddivisa sulle quote dei partecipanti.

**ART. 7.** Non possono essere organizzati viaggi d'istruzione e visite negli ultimi 30 giorni di lezione, salvo iniziative previste da specifici progetti non realizzabili in altri periodi o mostre/iniziative temporanee.

**ART. 8.** Per gli studenti non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni.

**ART. 9.** Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare direttamente le uscite didattiche sul territorio (in orario scolastico), previa delibera del Consiglio di classe e dopo l'acquisizione del consenso delle famiglie degli studenti.

**ART. 10.** Norme generali cui devono attenersi i docenti

**a. Docente referente di classe**

**I.** Il Consiglio di Classe individua nella proposta di viaggio o di visita il docente referente/accompagnatore, i docenti accompagnatori ed il/i supplente/i.

**II.** L'incarico di docente referente/accompagnatore è conferito dal Dirigente Scolastico con formale nomina, verificata la disponibilità dell'interessato. Il docente referente sarà l'unico responsabile della gestione e organizzazione del gruppo durante l'intero svolgimento del viaggio o della visita.

**III.** La Commissione Viaggi cura gli adempimenti organizzativi, nello specifico:

a) Redige la proposta elaborata dal Consiglio di classe.

b) Effettua una indagine preliminare informale di mercato per definire il costo approssimativo del viaggio o della visita;

c) Trasmette la proposta sui modelli predisposti dalla scuola, avendo cura di compilare tutte le informazioni necessarie e alla segreteria;

d) Per i viaggi e le visite d'istruzione, dopo l'approvazione degli organi collegiali e la pubblicazione della relativa circolare per le famiglie, raccoglie in collaborazione con l'Ufficio tecnico i Modelli di Autorizzazione allegati alla circolare con il consenso delle famiglie stesse alla partecipazione degli studenti, unitamente, nel caso di viaggi, alla documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'acconto, (ricevute pagamento PagoPa).

e) Consegna la documentazione di cui al punto precedente al D.S.G.A..

f) Trasmette il programma dettagliato all'ufficio di Segreteria, nel caso di viaggi almeno 60 giorni prima della partenza, al fine dell'espletamento delle procedure di gara. Si rammenta che, al fine di evitare una discontinuità nella sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette «a disposizione»).

g) Si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari in corso di validità alla data del viaggio.

h) raccoglie la documentazione attestante l'avvenuto pagamento a saldo, la cui mancanza comporta l'esclusione dal viaggio e la consegna al D.S.G.A.;

i) prima della partenza riceve dalla segreteria i documenti di viaggio;

j) il docente accompagnatore redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da inviare al Dirigente Scolastico e da illustrare alla prima riunione del Consiglio di classe. La Commissione Viaggi consegnerà al D.S. un report, a viaggio concluso, che verrà compilato sulla base delle relazioni dei docenti accompagnatori.

**IV.** Durante lo svolgimento del viaggio è necessario che la sistemazione alberghiera proposta dalle agenzie, soddisfi sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari e pattuiti livelli di igiene, di sicurezza e di benessere per i partecipanti. Nel caso, giunti in loco, la reale situazione non corrispondesse con quanto stabilito in contratto, il docente referente deve contattare immediatamente l'agenzia viaggi e la scuola.

#### **b. Docenti ed eventuali altri accompagnatori**

**I.** Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal DS fra i docenti del CdC disponibili ad accompagnare o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe.

**II.** Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore. In presenza di studenti diversamente abili il numero dei docenti sarà incrementato di un'unità per ogni studente diversamente abile.

**III.** Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi o di un loro delegato, purché non vi siano oneri per la scuola e non vengano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

**IV.** Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate spiccate competenze specifiche.

**V.** L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

I docenti devono essere adeguatamente preparati sulle destinazioni del viaggio d'istruzione o della visita guidata e sullo specifico programma di visita/viaggio

**VII.** Eventuali deroghe straordinarie per partenze e arrivi in località diverse da quelle previste dal programma del viaggio, dovranno preventivamente essere inviate per iscritto al Docente accompagnatore. Il Dirigente Scolastico valuterà ogni richiesta singolarmente, compatibilmente con le esigenze di sorveglianza obbligatoria del gruppo di studenti.

**VIII.** Gli insegnanti accompagnatori nei diversi viaggi d'istruzione dovranno essere forniti di polizze assicurative integrative riguardo alla responsabilità civile per danni arrecati a terzi e agli infortuni, salvo stipulazione di assicurazione scolastica comprensiva anche dei rischi del personale docente accompagnatore. In caso contrario i viaggi non saranno autorizzati.

**IX.** Gli insegnanti accompagnatori dovranno essere forniti di:

a) Per visite/viaggi in Italia: carta d'identità elettronica CIE o cartacea (non con estensione di validità cartacea) o altro documento valido e Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi.

b) Per visite/viaggi all'estero: carta d'identità elettronica CIE o cartacea (non con estensione di validità cartacea) valida per l'espatrio (non altre tessere ministeriali) o passaporto

regolarmente vidimato, se necessario, e Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi.

**X.** Dovrà essere assicurato l'avvicendamento e la rotazione dei docenti accompagnatori nel corso degli anni, secondo la loro disponibilità. Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi che effettuano il viaggio e preferibilmente di materie attinenti alla finalità del viaggio, salvo casi eccezionali autorizzati dalla dirigenza. Per i viaggi all'estero si dovrà curare che almeno uno degli accompagnatori possieda una buona conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua inglese.

**XI.** Se lo svolgimento di visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività o eventi comporta una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti in servizio ma privi della classe sono da considerarsi a disposizione secondo il loro normale orario.

## **XII. Docenti accompagnatori**

I docenti accompagnatori redigono il programma dettagliato del viaggio o visita fissato dal CdC, concordandolo fra loro secondo la modulistica e nei termini previsti, curano il regolare svolgimento, anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.

## **ART. 11. Comportamenti dello studente**

**I.** Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo formative dell'istituzione scolastica.

Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole impartite dagli accompagnatori e le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotrope e farne uso.

## **II. È d'obbligo:**

**A.** sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;

**B.** in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;

**C.** non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno sia di notte;

**D.** durante la visita in luoghi chiusi o aperti il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;

**E.** la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;

nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, previa informazione alla famiglia, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio, con onere

**F.** finanziario a carico degli allievi responsabili.

**G.** eventuali danni prodotti dallo studente vanno risarciti dalla famiglia o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

**H.** la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

**I.** A norma delle vigenti disposizioni in merito, chi assume la responsabilità genitoriale degli studenti dovrà far pervenire alla scuola, anche tramite autorizzazione permanente, il proprio assenso alla partecipazione alle iniziative in oggetto, il consenso alla partenza dell'allievo/a (se siamo di fronte ad un maggiorenne), la documentazione relativa al versamento delle quote indicate entro i termini stabiliti e la dichiarazione di essere a conoscenza che la responsabilità di eventuali comportamenti non conformi alle norme, con possibili richieste risarcitorie, ricade sulle famiglie o sull'alunno maggiorenne.

**L.** Le somme, a titolo di acconto e di saldo, dovranno essere versate individualmente secondo le modalità indicate nelle circolari tramite il sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni PagoPa, entro e non oltre i termini indicati nelle specifiche circolari.

**M.** La quota dell'acconto sarà fissata sulla base di almeno il 30% del costo presunto indicato nei preventivi ricevuti. La quota del saldo sarà basata sui costi effettivi risultanti dal completamento della procedura di acquisto dai fornitori di servizi.

**N.** La mancata adesione con relativo versamento della quota di partecipazione entro i termini indicati comporta, senza deroghe, l'esclusione dal viaggio e potrà comportare l'annullamento del viaggio per l'intera classe qualora il numero dei partecipanti non raggiunga i due/terzi degli iscritti.

**O.** Qualora il viaggio non dovesse essere effettuato, per ridotte adesioni, l'acconto sarà restituito.

**P.** Qualora uno o più studenti non confermassero la loro adesione dopo il versamento del primo acconto senza motivata e documentata motivazione, l'acconto stesso non sarà restituito ed eventuali spese e penalità relative alla revisione dei prezzi per gli altri partecipanti o all'annullamento del viaggio saranno addebitate ai rinunciatari.

**Q.** In caso di rinuncia motivata e documentata dopo il versamento del primo acconto o dell'intero importo, potrà comunque essere trattenuta una quota per il pagamento di spese non rimborsabili (ad esempio, biglietti aerei, prenotazioni visite, ripartizione quote generali in un numero minore di partecipanti, ecc.) o per quanto fissato a titolo di penalità nei contratti sottoscritti con le agenzie di viaggio. Tali importi potranno raggiungere anche il 100% di quanto versato.

**R.** La quota di partecipazione per le gite di un giorno, in caso di mancata presenza alla partenza o

rinuncia entro sette giorni dalla partenza, senza adeguata e documentata motivazione, non sarà rimborsata.

**S.** Si rammenta agli studenti italiani che al momento della partenza devono essere muniti di:

- Per visite/viaggi in Italia: carta d'identità elettronica CIE o cartacea (non con estensione di validità cartacea) o altro documento valido e Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi.
- Per visite/viaggi all'estero: carta d'identità elettronica CIE o cartacea (non con estensione di validità cartacea) valida per l'espatrio (non altre tessere ministeriali) o passaporto regolarmente validato, e Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi.

**T.** Per gli studenti stranieri si rammenta che al momento della partenza devono essere muniti di:

- Per visite/viaggi in Italia: carta d'identità italiana elettronica CIE o cartacea (non con estensione di validità cartacea), permesso di soggiorno e Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi.
- Per visite/viaggi in Unione Europea/area Schengen: carta d'identità italiana elettronica CIE o cartacea (non con estensione di validità cartacea), permesso di soggiorno, passaporto e Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi.

**U.** Le eventuali spese derivanti dalle azioni intraprese per risolvere i problemi determinati dal possesso di documenti personali non regolari o scaduti, saranno addebitate a chi assume la responsabilità genitoriale degli studenti responsabili.

**V.** Gli allievi sono tenuti a presentarsi presso il luogo unico di partenza ed a fare ritorno assieme a tutto il gruppo nel luogo unico di scioglimento della comitiva, come indicato nelle Circolari al fine di permettere la regolarità della sorveglianza da parte degli accompagnatori.

**W.** Gli allievi che presentano allergie a particolari cibi, intolleranze alimentari, o altre preclusioni verso cibi abitualmente somministrati nelle strutture alberghiere e di ristorazione, sono tenuti a comunicarlo per iscritto assieme ai Modelli di Autorizzazione allegati alle specifiche circolari proponenti i viaggi e le visite d'istruzione.

## Art. 12. Procedura di attuazione

Il consiglio di classe predispone la documentazione relativa a viaggi e visite, con indicazione puntuale delle mete, dei percorsi e dei luoghi da visitare.

Per quanto riguarda le visite guidate e i viaggi il Dirigente Scolastico avrà facoltà di concedere la relativa autorizzazione.

**Art. 13.** La commissione “Viaggi di Istruzione” ha il compito di verificare la fattibilità del Viaggio di Istruzione/ Visita GUIDATA e altre esperienze di cui all’art. 2 e, con il supporto dell’Ufficio Tecnico, di applicare quanto disposto dalla legge relativamente alle richieste dei preventivi (nota MIM 7254 del 24/09/2025 e Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, come integrato dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 e normativa vigente) e successiva valutazione dei medesimi.