

ALLEGATO 4

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATA

Preambolo

I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono un'importante opportunità di crescita personale all'interno delle diverse esperienze di apprendimento offerte dalla scuola agli studenti, soprattutto in relazione allo sviluppo dell'autonomia personale, relazionale e comportamentale. Ovviamente la loro progettazione richiede notevole impegno da parte di tutti gli attori coinvolti e segnatamente la conoscenza della normativa in materia.

Tuttavia, a decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275 del 8.03.1999 (a cui ha fatto seguito il D.P.R. 347 del 06.11.2020), ha configurato la completa autonomia delle Istituzioni Scolastiche, anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero; pertanto, le previgenti circolari e note ministeriali in materia costituiscono un mero ed opportuno riferimento e linee guida per la redazione del Regolamento d'Istituto in materia (cfr. nota MIUR 2209/2012).

In primis, occorre richiamare la normativa di ordine generale inerente alla responsabilità giuridica dei docenti, che, durante i viaggi, costituisce una specificità.

ART. 1 – Principali Riferimenti normativi

- Codice civile articoli 2047 / 2054.
- Costituzione della Repubblica Italiana – art. 28.
- Decreto Presidente Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3 – articolo 22/23 – “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”.
- Decreto Presidente Repubblica 30 giugno 1965 n. 1124 (articoli 47 e 127) – “Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali”.
- Decreto Presidente Repubblica 31 maggio 1974 n. 416 – “Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria”.
- Legge 11 luglio 1980 n. 312 – “Nuovo assetto retributivo-funzionale del personale civile e militare dello stato” (Articolo 61).
- Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992 n. 291 – “Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive”.
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 – “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”.
- Decreto Legislativo 17 marzo 1995 n. 111 – “Attuazione della direttiva n. 90/314 CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti tutto compreso”.
- Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996 n. 623 – “Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive”.
- Legge 15 marzo 1997 n. 5 – “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa”.
- Decreto Presidente Repubblica del 8 marzo 1999 n. 275 – “Regolamento recante

norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi legge 15 marzo 1997, n. 5”.

- Decreto Presidente Repubblica del 6 novembre 2020 n. 347 – “Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della pubblica istruzione”.
- Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44 – “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 – “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- Nota MIUR 11 aprile 2002 Protocollo n. 645 – “Visite guidate e viaggi d’istruzione – Schema di capitolato oneri tra istituzioni scolastiche e agenzie di viaggi. Integrazione”.
- Nota MIUR 19 maggio 2003 Protocollo n. 1665 – “Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale”.
- Decreto Presidente Repubblica 21 novembre 2007 n. 235 – “Regolamento recante modifiche ed integrazioni al Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”.
- Nota MIUR 13 febbraio 2009 Protocollo 1902 – “Programmazione Viaggi d’istruzione”.
- Nota MIUR 11 aprile 2012 Protocollo n. 2209 – “Organizzazione dei viaggi di istruzione delle visite guidate da parte delle istituzioni scolastiche: precisazioni”.
- Nota MIUR 3 febbraio 2016 Protocollo n. 674 – “Viaggi di istruzione e visite guidate: obblighi e responsabilità dell’istituzione scolastica – Vademecum”.
- Nota MIUR 12 aprile 2016 Protocollo 3130 – “Chiarimenti: indicazioni operative per l’azione della scuola nell’organizzazione delle visite in programma”.
- Decreto Interministeriale 28 agosto n. 129 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1 comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”.
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 – “Codice Contratti Pubblici”.
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2024 n. 209 – “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”.
- Decreto-Legge 09 settembre 2025 n. 127 – “Misure urgenti per il regolare avvio dell’anno scolastico 2025/2026” (art. 5).
- Nota Ministeriale 24 settembre 2025 Protocollo n. 7254 – “Viaggio d’istruzione – Indicazioni operative Anno Scolastico 2025/2026”.

ART. 2- Finalità

L’arricchimento dell’offerta formativa si realizza attraverso iniziative integrative promosse dalla scuola a completamento dell’ordinaria attività curricolare. Rientrano tra queste i viaggi di istruzione e le visite guidate che per la loro importanza nel quadro generale della formazione degli allievi, devono trovare spazio nella progettazione e realizzazione del Piano dell’Offerta Formativa.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è doveroso, per ogni viaggio e/o visita guidata, predisporre il materiale didattico che consenta agli allievi una preliminare e specifica preparazione nonché appropriate informazioni circa la ricaduta didattica

dell'iniziativa.

In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative, che ovviamente ne costituiscono il fondamento e/o lo scopo, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione, all'inizio dell'a.s., sia, come detto, dei risvolti didattici che di quelli organizzativi e gestionali.

A tale scopo, il presente Regolamento definisce, in modo coordinato, i compiti e le funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo che sono coinvolti in tale ambito educativo.

ART. 3- Tipologia dei viaggi

Tipologie dei viaggi suggerite dall'ANAC

Uscite/Visita di una giornata	Esempi: visite a musei, teatri, siti archeologici, parchi tematici ecc.
Viaggi di più giorni in Italia	Viaggi culturali con visite guidate e pernottamenti
Viaggi all'estero (non linguistici)	Viaggi culturali, storici, cittadinanza europea ecc.
Scambi, gemellaggi, Erasmus +	Mobilità senza corso strutturato
F.S.L (ex PCTO) / stages/visite aziendali	Moduli educativi strutturati
Uscite/Viaggi –Progetto di Ed. Civica	Uscite didattiche per giornate commemorative, Viste ad enti ed istituzioni, Viaggi della Memoria, Campi scuola contro la Mafia – luoghi delle istituzioni.
Uscite/Viaggi sportivi	Settimana bianca, Campo scuola con indirizzo sportivo o ludico ricreativo
Uscite/ Viaggi Natura e Ambiente	Uscite con percorsi naturalistici, Settimana verde, campeggi, settimana velica ecc.
Corsi/soggiorni di lingua	Campi scuola in Italia, Stage di lingua all'estero

Uscite didattiche

Le uscite didattiche sul territorio, che non prevedono l'utilizzo di alcun mezzo di trasporto, non sono disciplinate dal presente Regolamento. Ed invero, vengono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di classe e acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi partecipanti.

Viaggi per eventuali qualificazioni a fasi regionali e/o nazionali relative a progetti, olimpiadi, gare sportive ..ecc.

Sono tali i viaggi destinati a favore degli alunni eccellenti che si qualificano per le fasi regionali e/o nazionali di gare e competizioni legate a progetti specifici deliberati nel P.T.O.F.

Uscite per F.S.L. (formazione scuola- lavoro) e Orientamento in uscita

Sono considerate uscite didattiche quelle relative ai progetti della FSL e all'orientamento universitario e/o nel mondo del lavoro.

Soggiorni Erasmus

Si tratta di viaggi ai quali possono partecipare gli studenti grazie ad un programma di scambio internazionale, che permette di vivere una esperienza all'estero, solitamente all'interno della Comunità Europea.

Gli alunni, in tal modo, avranno la possibilità di partecipare a corsi di lingua estera, attività culturali e/o stages. Per tale programma potrà essere fornito anche un supporto finanziario per coprire, in tutto o in parte, le spese di viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti.

Le uscite legate alla F.S.L. e all' Orientamento Universitario non sono contemplate fra le tipologie su menzionate.

Pur considerando i viaggi di istruzione parte integrante dell'attività formativa della scuola, si ritiene opportuno fissare la durata dei suddetti viaggi nel numero massimo di **sei giorni (06 gg.)**, salvo motivate deroghe degli organi collegiali, comunque non essere superiore a **otto giorni (08 gg.)**, comprensivi del sabato e della domenica,

Il limite dei sei giorni può essere superato, in via del tutto eccezionale, anche in presenza di specifici progetti, organicamente inseriti nella programmazione didattica, che risultino di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio ed anche in relazione ai vari aspetti sperimentali (Stages linguistici – Erasmus – eventi musicali).

ART. 4 - Pianificazione delle attività

1. Elaborazione delle proposte

Il Collegio dei docenti elabora la programmazione dell'azione educativa.

I Dipartimenti disciplinari elaborano, ad inizio di ogni anno scolastico, un elenco di proposte di viaggi di istruzione e di visite guidate coerenti con il P.T.O.F.

2. Delibera delle proposte

Il Collegio dei Docenti valuta e delibera in merito alla progettazione e coerenza didattica delle proposte relative ai viaggi di istruzione e alle visite guidate.

3. Discussione e delibera da parte dei Consigli di classe

Le proposte così formulate verranno successivamente sottoposte all'attenzione dei Consigli di classe, i quali ne esamineranno i contenuti, ne valuteranno la coerenza con i percorsi di apprendimento e delibereranno in merito, definendo gli obiettivi didattici e formativi specifici per ciascuna proposta.

4. Delibera finale del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, acquisiti i pareri e le delibere degli organi collegiali precedenti, delibererà in via definitiva sulle proposte dei viaggi di istruzione e ne regolamentnerà le modalità di attuazione, nel rispetto delle normative vigenti e delle risorse disponibili.

In particolare, il Consiglio di Istituto definisce i criteri generali, il numero delle classi e il numero minimo dei partecipanti e degli accompagnatori, durata del viaggio, gestione dei costi a carico delle famiglie.

5. Compiti Commissione viaggi

Un apposito gruppo di lavoro, individuato dal Collegio dei docenti ad inizio d'anno scolastico, denominato COMMISSIONE VIAGGI, costituito dai docenti incaricati, coordinerà tutte le fasi organizzative dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.

In collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, la Commissione de-qua si occupa dell'espletamento delle seguenti pratiche amministrative:

- elaborare i programmi di viaggio, i preventivi e il capitolato di spesa, tenendo conto dei servizi da richiedere alle agenzie organizzatrici;
- interagire con il Dirigente Scolastico, il DSGA e i Docenti accompagnatori dei singoli viaggi;
- supportare la Segreteria per l'espletamento delle pratiche amministrative;
- interagire con le agenzie affidatarie per curare la logistica nel rispetto dei servizi richiesti;
- interagire con gli alunni partecipanti e le loro famiglie;
- interagire con il docente coordinatore di ogni classe per la raccolta delle adesioni;
- predisporre avvisi e comunicazioni.

Compiti del Coordinatore di classe:

- compilare la scheda relativa alla scelta delle mete presente e farla pervenire alla Commissione Viaggi;
- raccogliere le adesioni e i consensi delle famiglie;
- segnalare la partecipazione di alunni diversamente abili;
- segnalare la partecipazione di alunni con particolari esigenze alimentari e/o eventuali patologie;

Compiti del DSGA:

- coordinare gli atti amministrativi;
- verificare la documentazione;
- gestire gli aspetti economici;
- ottemperare a tempistiche e scadenze amministrative;
- supportare gli organi collegiali e il Dirigente scolastico;
- collaborare con la Commissione viaggi.

Compiti della Segreteria Didattica:

- gestire la modulistica e le autorizzazioni;
- gestire i dati anagrafici degli alunni partecipanti;
- supportare la logistica di ogni viaggio;
- controllare la correttezza formale delle pratiche;
- gestire le richieste delle famiglie.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate, programmati da ogni Consiglio di classe per l'anno scolastico corrente, sono così distribuiti:

- Classi del primo biennio: visite guidate di una sola giornata e/o un viaggio di istruzione con un numero di pernottamenti determinato da necessità organizzativa e da un progetto didattico-educativo.
- Classi terze e quarte: viaggi di istruzione di più giorni nel territorio nazionale.
- Classi quinte: un viaggio d'istruzione di più giorni in Italia o all'estero.

Non possono essere organizzati viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione, fatta eccezione per i viaggi legati a Progetti didattici, per i viaggi connessi alle attività sportive (Competizioni sportive studentesche) e per la partecipazione delle classi alle Rappresentazioni Classiche dell’I.N.D.A come ad esempio presso il Teatro Greco di Siracusa ovvero in altri luoghi di pregio.

Per particolari iniziative culturali e formative, che si presentino nel corso dell’anno scolastico, senza essere state preventivate e inserite nel Piano delle attività, sono possibili, previa autorizzazione della DS, solo se approvate dal Consiglio di Classe e con delibera del Consiglio d’Istituto.

ART. 5- Destinatari

I destinatari dei viaggi d’istruzione e delle visite guidate potranno essere **esclusivamente** gli alunni iscritti regolarmente all’IIS C. Pisacane Sapri, con espresso divieto di partecipazione agli estranei se non per motivi di apporto culturale.

Considerata la valenza educativa delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e relazionali, ogni classe interessata deve partecipare preferibilmente al completo e/o comunque con almeno la metà + 1 degli alunni componenti la classe, salvo espressa deroga del D.S., deliberata dal Consiglio d’Istituto per ragionevoli e comprovati motivi con finalità organizzative e didattiche.

Gli allievi possono partecipare alle iniziative, previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto dell’esercente la potestà genitoriale. L’autorizzazione è richiesta anche per gli allievi in possesso della maggiore età, quantomeno ai fini dell’impegno a sostenere la spesa prevista per il viaggio e/o per la visita guidata da parte delle famiglie.

Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e per i viaggi all’estero di documento valido per l’espatrio, ove previsto, oltre al libretto-tesserino sanitario rilasciato dall’ASL competente.

Prima della partenza, i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni azione pertinente in favore degli allievi interessati.

Durante i viaggi d’istruzione gli allievi hanno l’obbligo di osservare pedissequamente il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni, accertate, sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

I giorni, destinati a tali iniziative, concorrono a tutti gli effetti al raggiungimento dei 200 giorni minimi di lezione previsti dalla legge per la validità dell’anno scolastico.

Per gli alunni non partecipanti rimane l’obbligo di frequenza delle lezioni; sarà possibile la frequenza in classi parallele per attività di recupero e consolidamento formativo.

Eventuali assenze, pertanto, dovranno essere giustificate.

Per gravi motivi disciplinari, previa adozione di un motivato provvedimento partecipato all’allievo, il Consiglio di classe può deliberare l’esclusione dello studente dal viaggio d’istruzione.

Art. 6 Docenti accompagnatori

Acquisita la disponibilità dei docenti ad accompagnare gli alunni, da effettuarsi previo interpello all'intero corpo docente della classe coinvolta, spetta al Dirigente Scolastico individuare gli accompagnatori, con formale atto di incarico, che deve essere firmato dai docenti interessati per accettazione ed esplicita assunzione degli obblighi di vigilanza e delle responsabilità civile e penale che ne derivano.

Requisiti e compiti del docente accompagnatore

Il docente accompagnatore, designato dal DS, è responsabile della vigilanza degli alunni per tutta la durata dell'attività didattica *extra moenia*.

Richiamato il principio che nessun docente può essere obbligato a fare da accompagnatore durante i viaggi d'istruzione, i docenti, che accettano di seguire gli studenti, hanno precise responsabilità, civili e penali.

Tra le responsabilità civili si annovera la cd. *culpa in vigilando* ex art. 2048 c.c., in particolare:

- Il dovere di vigilanza richiede prioritariamente che sussistano le più elementari misure organizzative dirette a mantenere la disciplina tra gli allievi.
- Il dovere di vigilanza dell'insegnante va commisurato all'età ed al grado di maturazione raggiunto dagli allievi in relazione alle circostanze del caso concreto.
- Il dovere di vigilanza ha carattere relativo e non assoluto, dal momento che occorre correlarne il contenuto e l'esercizio in modo inversamente proporzionale all'età ed al normale grado di maturazione degli alunni.

Pertanto, il docente deve vigilare per tutta la durata del viaggio, garantendo che vengano osservate scrupolosamente le regole di sicurezza stabilite ed intervenire in caso di comportamenti a rischio.

Il docente accompagnatore deve attenersi scrupolosamente al programma di viaggio, definito prima della partenza.

E' di auspicio che il docente accompagnatore sia in possesso di una formazione di base di primo soccorso e gestione delle emergenze. È autorizzato almeno un docente accompagnatore ogni 15 studenti. Si deve garantire, comunque, la presenza di 2 accompagnatori per viaggio anche nel caso in cui il numero dei partecipanti fosse 15 o inferiore a 15.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili è consentita la presenza di un familiare o un'altra persona all'uopo designata dalla famiglia, che parteciperà, previa sottoscrizione di polizza assicurativa e a proprie spese, manlevando la scuola da ogni responsabilità a lei non imputabile. In caso di grave disabilità, qualora se ne ravvisi l'effettiva necessità, il Consiglio di Classe richiederà espressamente la presenza di un familiare.

L'accompagnatore dell'allievo diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno, ma può essere qualunque membro della comunità scolastica (docente, collaboratore scolastico o assistente alla persona). Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale AA, ATA, in casi di assoluta eccezionalità o di supporto logistico-organizzativo.

Una volta stabilito il numero dei partecipanti paganti, qualora uno o più alunni dovesse

rinunciare al viaggio d'istruzione con una valida motivazione, il Dirigente Scolastico potrà dare l'opportunità al personale scolastico (AA, ATA, Tecnici di laboratorio, Docenti) di subentrare, a pagamento, al fine di mantenere invariato il numero dei partecipanti paganti precedentemente concordato.

È vietata la partecipazione ai viaggi di istruzione e alle visite guidate di persone estranee al contesto scolastico, salvo espressa deroga del consiglio di classe e solo per motivate esigenze didattiche.

Art.7 – Allievi diversamente abili

Al fine di salvaguardare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'agenzia di viaggio e alle strutture riceventi la presenza di detti allievi, ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore/pedana. In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista la presenza di un familiare che parteciperà a proprie spese. (cfr. art. 6 del presente regolamento)

Art. 8– Mezzi di trasporto

In ragione della distanza e della posizione geografica del luogo da visitare, si valuta la scelta del mezzo di trasporto più idoneo (Pullman GT – Treno – Aereo – Nave - Traghetto) consigliando prioritariamente l'utilizzo dei treni.

I mezzi di trasporto devono soddisfare tutti i requisiti previsti dal Decreto Scuola n. 127 del 9 settembre 2025. In particolare in riferimento alla scelta della ditta dei trasporti, conclusa la procedura di gara, bisognerà da parte dell'Istituto Scolastico:

- Verificare che il conducente abbia in possesso della patente D e in corso di validità;
- Assodare che il conducente abbia in essere un regolare rapporto di lavoro (attestato da una dichiarazione del legale rappresentante della Ditta);
- Comunicare alla Polizia Stradale del capoluogo di provincia da cui inizierà il viaggio tutti i dati utili.
- Appurare che l'operatore economico abbia rilasciato all'Istituto Scolastico le dichiarazioni di legge.

Gli accompagnatori, prima della partenza, dovranno ripetere i predetti controlli, nonché vigilare sul comportamento tenuto dal conducente e segnalare alla Polizia Stradale eventuali comportamenti considerati a rischio dei quali dovessero avere testimonianza, quali parlare al cellulare, bere alcolici, mangiare alla guida, rispettare i tempi di guida e di riposo, ecc.

Art. 9 – Organizzazione e gestione

L'intera organizzazione e gestione dei viaggi d'istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.

La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti. Pertanto, la proposta di viaggio non deve contemplare quote di partecipazione di rilevante entità economica o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che

vanificherebbero la natura e le finalità del viaggio di istruzione.

Le spese di viaggio per gli accompagnatori sono di norma coperte attraverso gratuità richieste esplicitamente alle agenzie di viaggi o all'erogatore del servizio di trasporto, salvo integrazioni della scuola ovvero diverse determinazioni per la presenza di casi di particolare indigenza degli alunni.

La quota versata, a titolo di caparra, non verrà restituita se non per causa da addebitare alla scuola o forza maggiore come malattia grave dell'alunno documentata da certificato medico.

Il Dirigente scolastico, dopo l'approvazione e adozione del "Piano annuale dei viaggi d'istruzione", avvia la procedura per l'individuazione delle agenzie di viaggio erogatrici dei servizi richiesti.

Individuata l'Agenzia di viaggio aggiudicataria e reso noto il costo-unitario, gli allievi partecipanti versano attraverso il portale "Pago in rete" la quota a saldo.

Tale quota deve essere versata, improrogabilmente, rispettando i tempi indicati dalla scuola.

È obbligatoria l'assicurazione per gli studenti e gli insegnanti che partecipano ad un viaggio di istruzione, attraverso la stipula di una polizza contro gli infortuni e la responsabilità civile secondo i massimali di legge.

È inoltre da escludere la possibilità che la scuola possa acquistare servizi di viaggio anticipando le quote dei partecipanti. La scuola può provvedere all'acquisto dei biglietti soltanto a fronte del versamento delle quote da parte delle famiglie.

PROCEDIMENTO (in sintesi)

La domanda per effettuare un viaggio d'istruzione o visita guidata deve essere presentata al Dirigente Scolastico dalla Commissione viaggi/ Docente coordinatore della classe e/o docente responsabile del viaggio utilizzando la modulistica predisposta.

L'istanza deve contenere:

- nominativo del docente coordinatore/responsabile del viaggio;
- classe destinataria dell'iniziativa;
- meta – data – durata del viaggio;
- delibera del C.D.I. del Piano Annuale dei viaggi d'istruzione;
- numero degli alunni partecipanti;
- elenco nominativo degli alunni partecipanti (con luogo e data di nascita);
- mezzo di trasporto;
- itinerario dettagliato;
- musei e siti d'interesse da prenotare;
- dichiarazione di consenso della famiglia e impegno di spesa firmato dai genitori.

Acquisita la domanda corredata dalla richiamata documentazione, il DIRIGENTE SCOLASTICO provvede all'autorizzazione a procedere e il DSGA, in collaborazione con la COMMISSIONE VIAGGI, avvia la procedura di gara. Ne consegue la richiesta alle famiglie di un primo acconto come impegno di spesa, così da definire il numero effettivo degli alunni partecipanti. Non appena l'agenzia comunica alla scuola il programma dettagliato e la quota di partecipazione pro-capite definitiva, si provvede a darne tempestiva informazione agli alunni che, dovranno versare le quote a saldo di partecipazione direttamente sul portale Pago

in rete entro la data di scadenza indicata dalla scuola.

Nessun alunno può partire se non ha effettuato il saldo e/o consegnato in segreteria copia del versamento unitamente all'autorizzazione dei genitori.

Al rientro dal viaggio d'istruzione o visita guidata, il Docente responsabile avrà cura di presentare una dettagliata relazione circa l'attività svolta e gli effetti sulla reale ricaduta didattica ed esperienziale degli alunni, mettendo in luce eventuali inconvenienti, ovvero criticità, occorse durante il viaggio in relazione al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Art.10 – Polizza assicurativa

Il DSGA ha cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi di istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio, deve essere prevista la sottoscrizione di un contratto allo scopo stipulato, anche con riferimento alla copertura sanitaria per i viaggi all'estero.

Art.11-Responsabilità delle famiglie e regole di comportamento

Responsabilità della famiglia

Premesso che l'affidamento del minore alla custodia di terzi (insegnanti), seppur solleva il genitore dalla presunzione della “culpa in vigilando”, non lo solleva dalla “culpa in educando”, la famiglia, pertanto, è obbligata:

- ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi;
- ad accertarsi che il proprio figlio porti con sé i farmaci che assume di solito per disturbi lievi.
- la famiglia è responsabile per l'eventuale possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, portate in valigia da casa;
- contestualmente all'assenso alla partecipazione a viaggi e visite guidate da parte dei loro figli, i genitori sottoscrivono l'assunzione di piena responsabilità in caso di danni cagionati a sé stessi, a terzi e a cose dai propri figli.

Regole da rispettare e comportamenti vietati durante il viaggio e soggiorno:

Tenere sempre con sé quanto segue:

- Indirizzo e numero telefonico dell'hotel, carta di Identità, tesserino sanitario, programma del viaggio e farmaci salvavita (se necessari).

A bordo del mezzo di trasporto:

- riporre lo zaino nel bagagliaio;
- restare sempre a sedere durante la marcia;
- non fumare;
- non consumare cibi e bevande;
- non disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irriflessi;
- non compiere atti vandalici.

Eventuali danni saranno addebitati all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.

Sistemazione in hotel:

- Al momento dell'arrivo presso la struttura di pernottamento, l'Istituto Scolastico, nella persona del responsabile accompagnatore, dovrà effettuare controlli preventivi in ordine alla sicurezza degli alloggi, avendo cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto.
- Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate.

Per gli alunni:

- verificare, all'arrivo in hotel (cabina in caso di nave), se vi sono danni nelle camere insieme a un docente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, sono addebitati a quanti occupano la camera, se non sarà individuato il responsabile.
- non parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi;
- non sbattere le porte;
- non sporgersi da finestre o balconi;
- non uscire dalla propria camera in abbigliamento discinto;
- non uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti;
- non uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente;
- non fumare in camera o fare uso di sostanze stupefacenti o illegali.

L'uso o il ritrovamento di sostanze stupefacenti o illegali comporta anche la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza.

Vigilanza nelle ore notturne:

Ai fini dell'obbligo di "diligenza preventivo", verificato che i vettori e le strutture non presentano rischi o pericoli per l'incolumità degli alunni, è vietato uscire dalla propria camera/cabina dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno. I docenti accompagnatori potranno fare un controllo delle camere.

Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel, a causa di comportamenti rumorosi o irriguardosi, il fatto costituirà un illecito disciplinare, ed il Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio potrà comminare sanzioni disciplinari agli alunni autori del fatto ai quali dovrà essere contestato nell'immediatezza.

Denaro:

- non lasciare incustodito il proprio denaro o altri oggetti di valore. In caso di furto/smarrimento di oggetti, il responsabile è il proprietario e si sporgerà denuncia alle autorità competenti.

Pranzo:

- acquistare e consumare generi alimentari tutti insieme nei momenti e luoghi concordati con i docenti. È permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche.

È severamente proibito acquistare/consumare/portare da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione.

Abbigliamento:

- Indossare abiti decorosi e consoni ai luoghi da visitare.

Visite guidate:

- spegnere i cellulari, durante le visite;
- effettuare/ricevere telefonate solo nei momenti consentiti;

- non allontanarsi volontariamente dal gruppo o attardarsi in un luogo senza avvertire un docente.

Privacy:

- rispettare il divieto di foto/riprese previsto in alcuni luoghi d'arte o religiosi;
- non violare la privacy di persone o compagni consenzienti o non consenzienti, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.

Gruppi:

- collaborare con i docenti controllando che il proprio gruppo sia sempre completo, anche telefonando ad un compagno ovvero ad un docente;
- rispettare rigorosamente gli appuntamenti e gli orari fissati;
- rispettare scrupolosamente durante i viaggi il regolamento dettato dalle compagnie.

Violazione delle norme di comportamento

La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, dispongono, al rientro dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie, di adottare gli opportuni provvedimenti; in casi gravissimi, anche il rientro anticipato con spese a carico delle famiglie.

Provvedimenti disciplinari

Al rientro dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, sanziona eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi, elencate in questo documento, attraverso provvedimenti disciplinari che possono essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso non vengano individuati i singoli responsabili.

I provvedimenti disciplinari possono essere di vario tipo:

- divieto di partecipazione di singoli studenti alle Uscite Didattiche per il resto dell'anno scolastico;
- blocco di tutte le Uscite Didattiche dell'intero anno scolastico;
- divieto di partecipazione di singoli studenti al Viaggio d'Istruzione nell'anno scolastico successivo;
- blocco di tutte le Uscite Didattiche e del Viaggio d'Istruzione per l'intera classe nell'anno scolastico successivo.

Art.11 – Norme finali

Il presente Regolamento si applica a partire dall' a.s. 2025/2026.

Eventuali modifiche possono essere proposte dal DS, dal CdD o dal Consiglio di Istituto sulla base di mutate esigenze e per adeguamento a nuove disposizioni normative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.