



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto di Istruzione Superiore Statale Cine - TV " ROBERTO ROSSELLINI "  
Cod. MPI RMIS08900B - Distretto XIX · Cod. Fisc. 80201230580  
00146 ROMA · Via della Vasca Navale, 58 · Tel. 06.12.11.25.840 · 06.12.11.25.841



• Serv.Cult.dello.Spett. "R.Rossellini" RMRV089015 • Liceo Artistico Audiovisivo e Multimediale RMSL08901P  
• I.P.S.I.A. serale "R.Rossellini" RMRV08951E • Istituto Tecnico - Grafica e comunicazione RMTF08901X



Sede Libetta : 00154 ROMA · Via G. Libetta, 14  
Tel. 06.12.11.27.680  
Website: [www.cine-tv.edu.it](http://www.cine-tv.edu.it) • E-mail: [rmis08900b@istruzione.it](mailto:rmis08900b@istruzione.it)  
PEC: [rmis08900b@pec.istruzione.it](mailto:rmis08900b@pec.istruzione.it)

## Regolamento visite guidate e viaggi di istruzione

*delibera n. 20 del Consiglio di Istituto del 28/01/2025*

Per quanto concerne la normativa in materia di viaggi di istruzione, soggiorni di studio, visite didattiche e settimane bianche, la nota del M.I.U.R. dell'11.04.2012 chiarisce: "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; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. 291/1992, D.lgs 111/1995, CC.MM. 623/1996, 650/1996, 181/1997, D.P.C.M. 349/1999) costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo".

Le visite guidate, i soggiorni di studio, i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale che deve essere coerente con la programmazione didattico-educativa dell'Istituto e di ciascun Consiglio di Classe.

Si configurano infatti come esperienze coerenti con gli obiettivi didattici e formativi di ciascun indirizzo di studi, volte alla promozione personale e culturale delle allieve e degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

### 1 - Programmazione dei viaggi

Commissione Viaggi di Istruzione

I Consigli di classe si avvarranno, per gli aspetti organizzativi, della

collaborazione della Commissione Viaggi di Istruzione, costituita da più docenti, nominata dal Collegio docenti e presieduta dalla Dirigente scolastica o dal Dirigente scolastico e in carica per almeno 3 anni o fino a che i membri non si dimettono, alla quale sono assegnati compiti di consulenza e coordinamento nella predisposizione e raccolta di informazioni, di materiale di documentazione e didattico e di collaborazione con la segreteria per la stesura delle schede tecniche dei singoli viaggi. Detta Commissione potrà avvalersi, a titolo consultivo, della collaborazione di una o uno studente e/o di un genitore componenti del Consiglio d'istituto.

Per ovviare il limite del 50%+1 per classe, il Collegio potrebbe approvare i viaggi come veri e propri progetti di Istituto. Ciò permette l'adesione singola della o dello studente senza vincolarlo alla classe.

Infine in accordo con la commissione PCTO i viaggi di Istituto possono assegnare alle alunne e agli alunni ore di PCTO in relazione all'articolazione del progetto.

#### **Procedura viaggi di istruzione:**

- 1) La commissione viaggi, entro la fine delle attività didattiche, elabora una o più proposte per progetti di Istituto e viaggi di istruzione confrontandosi con le Agenzie di viaggio
- 2) la commissione viaggi propone al primo Collegio docenti progetti di Istituto e/o viaggi di istruzione e le classi coinvolte. Le proposte devono contenere l'indicazione dei seguenti elementi:
  - a) Itinerario, durata (giorni e notti) e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
  - b) Numero presunto di allieve e allievi partecipanti;
  - c) Partecipazione di allieve e allievi con disabilità;
  - d) costo indicativo o il tetto massimo di spesa per alunna o alunno.
- 3) al secondo Collegio docenti, vista la soglia prevista dal D.lgs. 36/2023 di 140000 €, si delibera quali classi hanno accesso al finanziamento in base al progetto di Istituto scelto.
- 4) la Commissione, nelle prime settimane di attività didattica, procede ad una comunicazione sul RE con un programma di viaggio indicativo, il tetto massimo di spesa e la quota di acconto da versare.
- 5) Ottenuti i moduli di adesione e versati gli acconti, la Segreteria procede

all'invito delle Agenzia tramite procedura di gara con Mepa, fornendo: destinazione, servizi richiesti, periodi, numero definitivo di aderenti, numero docenti accompagnatori.

- 6) Aperte le offerte delle Agenzie e scelto il preventivo più conveniente, si procede ad inviare i nomi degli studenti e dei docenti accompagnatori tramite la Segreteria.

## **2 - Docenti accompagnatori**

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunne e alunni.

Nel caso di partecipazione di una o uno o più studenti disabili, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti Organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore o una qualificata accompagnatrice, in aggiunta al numero di accompagnatori. Qualora non sia disponibile nessun insegnante di sostegno, può essere ammessa la presenza di una o un docente curricolare che conosce l'alunna o l'alunno o la presenza di una assistente specialistica o un assistente specialistico o di uno dei genitori dell'alunna o dell'alunno disabile, previa verifica del fatto che la polizza assicurativa preveda "estensioni" in tal senso; in caso contrario, il genitore dovrà provvedere personalmente a munirsi di assicurazione antinfortunistica. Qualora sia necessaria la presenza di una assistente specialistica o un assistente specialistico si ricorrerà al fondo per l'inclusione.

2.1 (*disponibilità*) La disponibilità delle e dei docenti accompagnatori viene intesa fin dall'inizio come preciso impegno ad assolvere tale funzione. E' auspicabile comunque che ogni Consiglio di Classe, all'atto della proposta definitiva del viaggio, indichi il nominativo di almeno un sostituto.

2.2 (*scelta*) Le e i docenti accompagnatori devono, di norma, appartenere ai Consigli di Classe che deliberano i viaggi. Salvo casi particolari, ciascun docente non potrà partecipare a più di un viaggio di istruzione di più giorni nello stesso anno scolastico. In caso di sostituzione per cause di forza maggiore, a pochi giorni dalla partenza di uno o più accompagnatori, la scelta dei sostituti compete alla Dirigente scolastica o al Dirigente scolastico e può cadere anche su docenti non appartenenti al Consiglio di Classe, ma che abbiano dato la propria disponibilità.

2.3 Per le settimane bianche gli accompagnatori dovranno essere preferibilmente docenti di scienze motorie.

## **3 - Partecipazione alle iniziative e autorizzazioni**

3.1 (*numero minimo partecipanti*) In considerazione del carattere didattico ed

educativo dei viaggi, i viaggi di istruzione, i soggiorni di studio, le uscite didattiche e le settimane bianche, con esclusione delle attività del gruppo sportivo e/o delle iniziative a carattere professionale, potranno essere realizzate solo con la partecipazione di almeno il 50% più uno degli alunni della classe.

Le classi prime, seconde e terze non possono effettuare gite o viaggi d'istruzione fuori dai confini nazionali.

3.2 (*autorizzazioni*) La partecipazione delle alunne e degli alunni minorenni ai viaggi deve essere autorizzata dai genitori, e le famiglie devono comunicare per iscritto di essere al corrente della partecipazione del/della proprio/a figlio/a e firmare l'apposito modulo in cui dichiarano di conoscere e accettare le condizioni di vigilanza ivi previste.

3.3 (*esterni*) Non sono ammesse persone esterne alla scuola, anche se amiche o amici o conoscenti delle allieve e degli allievi partecipanti all'iniziativa.

#### **4 - Durata**

4.1 (*limite massimo e deroghe*) Il periodo massimo utilizzabile per viaggi di istruzione è di cinque giorni complessivi (esclusi domeniche e festivi) per le classi terze, quarte e quinte. Le classi del biennio possono fare viaggi di istruzione di un solo giorno.

4.2 (*periodo di svolgimento*) Per ragioni organizzative, i viaggi e i soggiorni di studio di più giorni verranno tendenzialmente raggruppati nello stesso periodo.

#### **5 - Contributi economici ad allievi**

5.1 (*limiti di spesa*) Proprio perché siano salvaguardati il fondamentale diritto allo studio e la socializzazione fra le allieve e gli allievi della stessa classe, sarà compito delle e dei docenti tenere in particolare considerazione eventuali problemi di natura economica; nella medesima ottica, per favorire la più ampia partecipazione possibile, il C.d.I. consiglia in cento euro (comprensivi del costo dei trasporti) il limite giornaliero di spesa per alunna e alunno.

5.2 (*contributi*) Le alunne e gli alunni che avessero difficoltà a partecipare alle iniziative programmate nella loro classe per problemi di carattere economico sono invitati a presentare tempestivamente alla Presidenza, in via riservata, una richiesta di contributo.

Il C.d.I. ha stabilito in 5000 euro l'entità della somma che la scuola mette a disposizione a parziale copertura delle spese di viaggio e delle attività didattiche a pagamento; la scelta degli studenti che potranno godere della somma verrà fatta mettendo come parametri: 1) il reddito e 2) il rendimento scolastico.

#### **6 - Organizzazione operativa delle attività extra-scolastiche**

6.1 (*agenzie e ditte di trasporti*) Per l'organizzazione di viaggi di istruzione,

soggiorni di studio, uscite didattiche sportive e settimane bianche la scuola si avvale di Agenzie di viaggio in possesso dei requisiti previsti per legge che devono essere verificati dal personale amministrativo e dal DSGA.

6.2 (*caparra e rimborso spese*) Al momento dell'adesione al viaggio ogni alunno provvederà a versare sul c/c della scuola una caparra corrispondente al 30% del costo totale. Tale caparra verrà rimborsata secondo i criteri stabiliti dalle assicurazioni delle agenzie.

6.3 (*pagamenti*) Tutti i pagamenti alle agenzie di viaggi, alle ditte di trasporti e agli alberghi saranno effettuati dalla scuola. Gli studenti partecipanti ai viaggi sono tenuti a versare l'intera quota prevista con almeno un mese di anticipo rispetto alla data della partenza. La scuola è tenuta a stipulare un contratto con le agenzie nel quale vengano specificate nel dettaglio le percentuali e i tempi per l'acconto e il saldo che sarà liquidato dopo il rientro delle classi e la conferma dei docenti accompagnatori che tutte le clausole del contratto sono state interamente rispettate e dopo la presentazione di regolare fattura. Non è ammessa alcuna gestione fuori bilancio.

6.4 (*trattamento in albergo*) I viaggi di istruzione, sia in Italia che all'estero, possono prevedere una delle seguenti formule: bed & breakfast, mezza pensione, pensione completa.

6.5 (*assistenza sanitaria*) Per i viaggi all'interno della UE, della Svizzera, dello Spazio Economico Europeo (Norvegia, Islanda, Liechtenstein) e dei Paesi in convenzione gli studenti dovranno essere muniti del modello rilasciato dalla ASL di residenza per usufruire dell'assistenza sanitaria.

Per i viaggi nei Paesi non in convenzione l'assicurazione relativa all'assistenza sanitaria viene di norma gestita dall'Agenzia vincitrice della gara (vedi sopra il punto 6.1).

## **7 Documentazione**

7.1 (*documenti agli atti della scuola*) La documentazione da presentare deve comprendere:

- a) progetto del viaggio, deliberato dal Consiglio di Classe o dal Collegio docenti, che espliciti gli obiettivi didattici, le attività e/o i percorsi didattici svolti per preparare le alunne e gli alunni al viaggio, le modalità di verifica della ricaduta didattica e culturale dell'iniziativa;
- b) programma dettagliato, comprendente tutti i dettagli logistici (orario di partenza e di arrivo, relativo sia all'andata che al ritorno) e l'itinerario completo delle attività, anche serali, programmate giorno per giorno;
- c) estratto del verbale del Consiglio di Classe;
- d) elenco nominativo delle alunne e degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- e) autorizzazione alla partecipazione da parte delle famiglie (per le alunne e gli

alunni minorenni);

- f) eventuali motivate dichiarazioni di non partecipazione, firmate dai genitori;
- g) elenco nominativo delle e dei docenti accompagnatori e relativa dichiarazione di assunzione di responsabilità;
- h) richieste di preventivi e prospetto comparativo;
- i) preventivi dettagliati in originale, che devono pervenire all'Istituto su carta intestata dell'Agenzia;
- j) descrizione dettagliata dell'assicurazione, comprensiva di Responsabilità Civile, fornita dall'Agenzia, e descrizione dettagliata dell'assicurazione del pullman.
- k) (per i viaggi all'estero) estremi dei documenti di identità validi per l'espatrio e tessera sanitaria dei partecipanti
- l) (informazioni ai genitori) Le docenti e i docenti referenti provvederanno a consegnare alle famiglie un prospetto sintetico contenente l'elenco definitivo dei partecipanti, il giorno e l'ora della partenza e del ritorno, l'itinerario dettagliato, l'indirizzo, il numero telefonico ed eventualmente il numero di fax degli alberghi utilizzati o delle famiglie ospitanti e ogni altra informazione ritenuta necessaria o richiesta dalle famiglie dei partecipanti.

## **8. Mezzi di trasporto: uso del treno, del pullman, dell'aereo**

*8.1 (viaggi a lunga percorrenza)* Si consiglia di utilizzare il treno ogni volta che i percorsi programmati lo consentano e che sia economicamente vantaggioso.

Nel caso in cui la meta, italiana o estera, sia particolarmente lontana e comunque non raggiungibile in tempi ragionevoli via terra, si potrà utilizzare l'aereo.

*8.2 (viaggi in pullman)* In caso di spostamento in pullman è fatto comunque divieto di viaggiare in orario notturno. Devono essere inoltre garantiti per iscritto dall'Agenzia organizzatrice sia la presenza di due autisti per tragitti che prevedano più di 9 ore giornaliere di movimento dell'automezzo, sia il soddisfacimento di tutte le clausole previste dall'art. 9 della C.M. 291/1992, cui la scuola intende attenersi.

## **9 – Documenti d'identità**

*9.1 (obbligatorietà)* Tutte le allieve e gli allievi che partecipano a viaggi, soggiorni di studio, uscite didattiche e sportive o settimane bianche devono essere forniti di valido documento di identità, da esibire al docente responsabile del viaggio almeno 15 giorni prima della partenza.

*9.2 (espatrio)* Per i viaggi all'estero le alunne e gli alunni dovranno essere forniti di documento valido per l'espatrio. Per gli studenti e le studentesse non comunitari si richiederà all'agenzia la documentazione necessaria (passaporto, permesso di soggiorno).

## **10 - Obbligo di vigilanza**

10.1 (*Obbligo*) Le docenti e i docenti che accompagnano hanno il compito di vigilare sulle alunne e sugli alunni loro affidati e sono soggetti " .. alla responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11.11.1980 n. 312 che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave" (C.M. 214/1982).

10.2 (*modalità*) Tale vigilanza deve essere attenta e assidua e comprende anche il controllo sul comportamento disciplinare delle allieve e degli allievi che sono espressamente tenuti a:

- a) seguire le istruzioni degli accompagnatori;
- b) partecipare alle attività previste dal programma di viaggio senza allontanarsi arbitrariamente dal gruppo;
- c) non arrecare danni agli arredi delle strutture ospitanti;
- d) non arrecare disturbo nelle ore notturne;
- e) non fare uso di bevande alcoliche;
- f) non compiere atti che violino le leggi dei Paesi ospitanti.

10.3 (*sensibilizzazione*) Nelle attività didattico-educative preparatorie al viaggio, le docenti e i docenti che accompagnano provvederanno a sensibilizzare e responsabilizzare opportunamente le allieve e gli allievi sul fatto che la buona riuscita del viaggio o del soggiorno di studio è strettamente legata al rispetto delle norme disciplinari indicate.

## **11 - Valutazione dei risultati**

11.1 (*relazione a consuntivo*) Al rientro dal viaggio le docenti e i docenti che accompagnano presenteranno alla Dirigente scolastica o al Dirigente scolastico una relazione sull'esito dell'iniziativa attuata, su eventuali inconvenienti verificatisi e sulla puntualità e qualità del servizio complessivamente fornito dall'Agenzia di viaggi o dalla ditta di trasporti.

11.2 (*valutazione complessiva dei viaggi effettuati*) Il Collegio docenti e il Consiglio d'Istituto, per gli aspetti di loro rispettiva competenza, esprimeranno una valutazione complessiva sui risultati e sulle ricadute didattico-culturali dei viaggi effettuati nel corso dell'anno scolastico, formulando le direttive e i suggerimenti ritenuti necessari per gli anni futuri.