APPENDICE 5
Regolamento delle uscite didattiche, delle visite guidate, dei viaggi di istruzione e dei soggiorni linguistici

aggiornato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 9 gennaio 2026 con delibera n. 10

Art. 1 – Premessa e finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione e i soggiorni linguistici costituiscono integrazione e completamento dell'attività didattica e concorrono alla realizzazione del percorso formativo delle studentesse e degli studenti, in coerenza con il PTOF e con la programmazione dei Consigli di classe.
Tali iniziative sono finalizzate allo sviluppo didattico–educativo, allo scambio culturale, all'approfondimento tematico, alla socializzazione e, ove previsto, al potenziamento delle competenze linguistiche e di cittadinanza.

Art. 2 – Tipologie di iniziative

Ai fini del presente Regolamento, le iniziative si distinguono in:
a) **Uscite didattiche**: attività svolte fuori dall'ambiente scolastico, anche senza utilizzo di mezzi di trasporto, per spettacoli teatrali o cinematografici, attività sportive, visite ad ambienti naturali, luoghi di lavoro, mostre, concerti, conferenze, eventi culturali in generale; di durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.
b) **Visite guidate**: iniziative nell'arco di una sola giornata, di durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, anche fuori dal Comune di Roma, presso musei, gallerie, monumenti, siti archeologici, mostre, parchi naturali, località di interesse storico-artistico e/o ambientale, con finalità curricolari e/o di orientamento scolastico/professionale.
c) **Viaggi di istruzione**: iniziative di durata superiore a un giorno, con eventuale pernottamento, in Italia o all'estero, finalizzate ad approfondimenti disciplinari e interdisciplinari, alla conoscenza del territorio, del patrimonio culturale e, per l'estero, della lingua e cultura del Paese di destinazione.
d) **Soggiorni linguistici (stage)**: iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze linguistiche, trasversali e di cittadinanza, svolte in ambienti linguistici autentici, nei Paesi la cui lingua è oggetto di studio.
e) **Viaggi connessi ad attività sportive e manifestazioni**: partecipazione a gare, eventi, attività sportive tipiche e/o "sport alternativi" (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola) e manifestazioni formative.

Art. 3 – Normativa di riferimento e principi generali

L'organizzazione e gestione delle iniziative di cui al presente Regolamento avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di istruzione, autonomia scolastica, sicurezza, responsabilità, inclusione, protezione dei dati personali e contabilità/contratti pubblici.
In particolare, costituiscono riferimenti essenziali: D.Lgs. 297/1994; DPR 275/1999; CCNL Scuola vigente; D.M. 129/2018; D.Lgs. 36/2023; nonché i chiarimenti operativi ANAC (Comunicato 5/11/2025) e MIM (Nota n. 8524 del 7/11/2025) in materia di viaggi di istruzione e affidamenti.

Art. 4 – Inserimento nella programmazione e nel PTOF

Le iniziative devono essere programmate dai Consigli di classe e inserite nella programmazione annuale, in coerenza con il PTOF e con gli obiettivi didattici e formativi.
Devono essere previste, ove pertinente:

- attività preparatorie (documentazione, incontri informativi, consegne operative);
- attività di rielaborazione e valutazione al rientro (relazioni, prodotti, restituzioni didattiche).

Art. 5 – Finalità prevalente e classificazione amministrativa

Per ciascuna iniziativa deve essere indicata la **finalità prevalente** (es. didattico–educativa; orientamento/FSL; scambio/soggiorno linguistico; manifestazione sportiva/formativa), necessaria ai fini dell'inquadramento amministrativo e dell'applicazione corretta delle procedure di affidamento e rendicontazione.

Art. 6 – Numeri e durata

Le classi possono partecipare a:

- **uscite didattiche e/o visite guidate**: per un massimo complessivo di giorni **dieci (10)** per classe durante un anno scolastico. Nel caso si presenti la necessità di rappresentare l'Istituto in eventi di particolare rilevanza, la Dirigente Scolastica può autorizzare il/la singolo/a studente/essa a usufruire di ulteriori giorni in coincidenza dell'evento stesso.
- **viaggi d'istruzione**: tutte le classi possono partecipare a un viaggio d'istruzione che può avere la durata massima di **sei (6) giorni** per il triennio e preferibilmente di **quattro (4) giorni** per il biennio.
- Ad ogni classe è data la possibilità di partecipare a più viaggi, fatta salva la durata massima complessiva che comunque non dovrà superare **una settimana** per il triennio e di **quattro (4) giorni** per il biennio. Nel caso che una classe non abbia programmato nessun viaggio, potrà chiedere di aggregarsi ad altri viaggi considerate le disponibilità numeriche.
- Alle classi del Liceo Linguistico è consentito un soggiorno studio (stage), in alternativa al viaggio d'istruzione, nelle modalità di svolgimento e nei limiti temporali accordati a quest'ultimo.

Eventuali situazioni eccezionali e non prevedibili sono valutate dagli Organi collegiali competenti, su motivata richiesta.

Art. 7 – Periodi di effettuazione

È preferibile non effettuare viaggi, visite ed uscite negli ultimi trenta giorni di lezione e in coincidenza con altre specifiche ed ineludibili attività istituzionali della scuola.
Fanno eccezione i viaggi connessi ad attività sportive e il viaggio a Siracusa che si potrà svolgere nel mese di maggio per consentire la partecipazione agli spettacoli nel Teatro Greco di Siracusa organizzato dall'Istituto Nazionale del Dramma Antico.
Le visite guidate e le uscite didattiche di un giorno e i viaggi d'istruzione per tutte le classi possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno scolastico.

Eventuali situazioni eccezionali e non prevedibili che riguardano i viaggi d'istruzione sono valutate, su motivata richiesta del Consiglio di Classe, dal Consiglio d'Istituto.

Art. 8 – Competenze e iter deliberativo

1. Le proposte sono formulate dai Consigli di classe (e, se del caso, dai Dipartimenti) e devono indicare almeno: finalità prevalente, classi/gruppi coinvolti, periodo e durata, meta/itinerario di massima, obiettivi formativi, numero partecipanti, docente referente e accompagnatori, stima costi e ipotesi di sostenibilità.
2. Il Collegio dei Docenti, presieduto dalla Dirigente Scolastica, definisce e/o approva gli indirizzi generali e i criteri didattico-formativi delle iniziative, in coerenza con il PTOF.
3. Il Consiglio d'Istituto delibera l'autorizzazione delle iniziative che comportano impegni organizzativi ed economici, nonché i criteri generali di attuazione, nel rispetto della normativa vigente.
4. Non sono ammesse gestioni autonome da parte di studentesse/studenti e docenti al di fuori delle procedure d'Istituto.

Art. 9 – Commissione uscite e viaggi

È istituita la Commissione uscite e viaggi con funzioni **tecnico-didattiche, consultive e istruttorie**, di supporto alla programmazione e al monitoraggio.
La Commissione:

- raccoglie e organizza le proposte;
- verifica la completezza della documentazione didattica/organizzativa;
- supporta la definizione di itinerari e bisogni organizzativi;
- monitora l'andamento delle iniziative e propone miglioramenti.

Le funzioni della Commissione possono essere attribuite a un docente/più docenti referenti nominati dalla Dirigente Scolastica.
Restano ferme le competenze della Dirigente Scolastica e del DSGA in materia di gestione amministrativa, contabile e contrattuale.

Art. 10 – Docente referente

Per ogni iniziativa è individuato un/a docente referente che:

- cura la coerenza didattico-formativa dell'iniziativa e la documentazione progettuale;
- coordina gli accompagnatori e i contatti organizzativi con la scuola;
- collabora con segreteria/DSGA per la raccolta delle informazioni necessarie (partecipanti, autorizzazioni, esigenze sanitarie, inclusione);
- predispone, con gli accompagnatori, le consegne operative e il piano essenziale di gestione delle emergenze.

Art. 11 – Docenti accompagnatori: criteri generali, vigilanza, sostituzioni

1. Gli accompagnatori sono individuati dal Consiglio di classe tra i docenti disponibili, in coerenza con le esigenze di vigilanza e con la tipologia dell'iniziativa.

2. Il rapporto indicativo è di norma 1 accompagnatore ogni 15 partecipanti; per iniziative con minorenni è in ogni caso prevista la presenza di almeno due docenti accompagnatori.
3. In presenza di studentesse/studenti con disabilità o bisogni specifici, il Consiglio di classe propone le misure organizzative necessarie (inclusa l'eventuale presenza di figure di supporto secondo la normativa e le disponibilità).
4. Devono essere previsti accompagnatori supplenti per eventuali sostituzioni.
5. Gli accompagnatori esercitano la vigilanza per tutta la durata dell'iniziativa, attenendosi alle consegne organizzative e di sicurezza.

Art. 12 – Partecipazione, inclusione e quorum

1. L'Istituto promuove la più ampia partecipazione, prevenendo esclusioni per ragioni economiche e garantendo misure di inclusione per disabilità/BES/DSA.
2. L'iniziativa si attiva di norma con l'adesione di almeno la metà più uno delle/dei componenti della classe, al fine di garantire sostenibilità organizzativa ed economica; in caso contrario, è ammessa autorizzazione motivata, ferma restando la sicurezza e la sostenibilità.
3. Per le studentesse e gli studenti non partecipanti sono previste attività didattiche alternative.

Art. 13 – Partecipazione di persone estranee e casi eccezionali

1. È rigorosamente vietata la partecipazione alle iniziative di persone estranee alla scuola.
2. In presenza di studentesse/studenti con disabilità, può essere autorizzata, in via eccezionale, la partecipazione di un genitore o di persona formalmente delegata, a totale carico della famiglia, previa autorizzazione della Dirigente Scolastica e nel rispetto delle condizioni assicurative, delle regole di comportamento e della documentazione richiesta.

Art. 14 – Procedure amministrative, contabili e contrattuali

1. La gestione amministrativo-contabile delle iniziative è effettuata nel rispetto della normativa di contabilità scolastica e del Codice dei contratti pubblici, nonché dei chiarimenti ANAC/MIM richiamati all'art. 3.
2. Le spese sono inserite nel Programma Annuale nei relativi aggregati/progetti; i pagamenti avvengono con strumenti tracciabili.
3. È garantita la tracciabilità (CIG e ulteriori adempimenti ove previsti) e l'acquisizione/conservazione della documentazione di regolarità dei fornitori (es. DURC e verifiche documentali pertinenti).
4. Affidamento diretto e acquisizione di preventivi: entro le soglie di legge e nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza e rotazione, la scuola può procedere con affidamento diretto mediante atto motivato. L'acquisizione di più preventivi/quotazioni è di norma effettuata ove possibile per ragioni di trasparenza e convenienza.
5. Suddivisione per finalità: ai fini dell'applicazione delle soglie e delle procedure, l'Istituto considera autonomamente le spese relative alle diverse finalità prevalenti, secondo i chiarimenti ANAC/MIM.
6. Al termine dell'iniziativa, il DSGA cura la rendicontazione economica (entrate/uscite) e gli adempimenti di trasparenza previsti.

Art. 15 – Trasporti: requisiti e criteri di affidamento

1. I servizi di trasporto sono affidati nel rispetto del Codice dei contratti e dei chiarimenti MIM/ANAC; è valorizzata la qualità e la sicurezza del servizio, secondo il criterio di aggiudicazione previsto dalla normativa vigente per tali servizi.
2. L'Istituto verifica, prima dell'affidamento, il possesso di licenze, autorizzazioni e requisiti tecnico-organizzativi richiesti.
3. Ove opportuno, l'Istituto può richiedere controlli della Polizia Stradale e/o documentazione tecnica relativa a mezzi e conducenti secondo le disposizioni applicabili.

Art. 16 – Assicurazioni

Le studentesse e gli studenti partecipano alle iniziative esclusivamente se coperti da polizza assicurativa d'Istituto per infortuni e responsabilità civile verso terzi. Per iniziative con rischi specifici o per viaggi all'estero, sono previste coperture integrative secondo necessità (assistenza sanitaria, rimpatrio, ecc.).

Art. 17 – Aspetti economici, quote, rinunce e penali

1. Le quote di partecipazione sono determinate in base ai costi effettivi e alle condizioni contrattuali.
2. L'Istituto può prevedere, nei limiti delle risorse disponibili, misure di sostegno (fondi di solidarietà, contributi, progetti, ecc.) per studentesse/studenti in situazione economica svantaggiata.
3. In caso di rinuncia dopo la conferma, si applicano le condizioni contrattuali (penali, quote non rimborsabili, costi sostenuti), previamente comunicate alle famiglie.

Art. 18 – Autorizzazioni, documentazione sanitaria e tutela della privacy

1. La partecipazione delle/dei minorenni avviene esclusivamente previa autorizzazione scritta di chi esercita la responsabilità genitoriale.
2. Le famiglie forniscono recapiti urgenti e informazioni sanitarie necessarie (allergie, patologie, farmaci indispensabili, prescrizioni), nonché le eventuali autorizzazioni alla somministrazione di farmaci, ove occorrenti.
3. I dati personali e sanitari sono trattati nel rispetto del GDPR e della normativa nazionale; riprese foto/video richiedono specifica liberatoria secondo le procedure d'Istituto.

Art. 19 – Sicurezza e gestione delle emergenze

1. La sicurezza è prioritaria in ogni fase. Prima della partenza, docente referente e accompagnatori, in raccordo con la Dirigente Scolastica, definiscono modalità operative essenziali per: contatti di emergenza, gestione di malori, smarrimenti, incidenti, criticità logistiche.
2. Attività con rischi specifici (escursioni, trekking, sport, ambienti naturali/industriali) richiedono adeguate misure preventive (guide qualificate ove necessarie, DPI, valutazione condizioni meteo e contesto).

Art. 20 – Regole di condotta e disciplina

1. Le studentesse e gli studenti sono tenuti al rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Regolamento d'Istituto e delle disposizioni impartite dagli accompagnatori.
2. Sono vietati comportamenti che compromettano sicurezza e convivenza (alcol, sostanze, oggetti pericolosi, allontanamenti non autorizzati, danneggiamenti).
3. In caso di violazioni gravi, la Dirigente Scolastica, informata dagli accompagnatori, può disporre il rientro anticipato della/del partecipante a carico della famiglia e attivare le procedure disciplinari al rientro.

Art. 21 – Viaggi all'estero

1. Per l'estero è richiesta documentazione valida per l'espatrio e, se necessario, ulteriori adempimenti (visti, dichiarazione di accompagno, ecc.).
2. Sono adottate coperture assicurative adeguate (spese sanitarie, assistenza, rimpatrio).
3. L'Istituto, ove applicabile, utilizza i canali informativi MAECI (es. "Viaggiare Sicuri" e "Dove siamo nel mondo") e informa tempestivamente le famiglie in caso di criticità.

Art. 22 – Monitoraggio, verifica finale e gestione delle non conformità

Al rientro, gli accompagnatori redigono una relazione/verbale di verifica sul raggiungimento degli obiettivi didattici e sulla conformità dei servizi erogati rispetto agli impegni contrattuali; eventuali difformità rilevanti sono segnalate alla Dirigente Scolastica e al DSGA per le conseguenti determinazioni (contestazioni, valutazioni in ordine a futuri affidamenti, ecc.).

Art. 23 – Entrata in vigore e aggiornamento

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo online e sul sito istituzionale. Ha valore permanente fino a successive modifiche deliberate dal Consiglio d'Istituto o fino a interventi normativi che ne impongano l'adeguamento.