



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO

Ambito territoriale N. 15 Lazio



Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)
C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY
Tel. 06.121128285 - sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)
PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il Consiglio d'Istituto del 9/12/2025, con delibera n. 3, in conformità alla normativa vigente, emana il presente Regolamento per dotarsi di uno strumento che disciplini da un punto di vista organizzativo, amministrativo, didattico il complesso ambito delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

I viaggi di istruzione fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF, in un'ottica di responsabilità condivisa tra scuola e famiglia. Poiché anche i viaggi di istruzione sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari una programmazione responsabile e attenta, un loro monitoraggio e una valutazione a consuntivo.

1. ORGANIZZAZIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE

A inizio anno scolastico il Collegio Docenti propone una programmazione di massima sui viaggi di istruzione, sulla base delle esigenze formative e organizzative dell'Istituto, e le sottopone all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Sulla base di tale programmazione, la proposta di viaggio d'istruzione, deliberata dal Consiglio di Classe, va formalizzata su apposito modulo dal docente responsabile del viaggio, il quale indicherà la classe interessata, il numero dei partecipanti, la meta, il periodo di effettuazione, il docente responsabile, gli altri accompagnatori e gli eventuali sostituti. Nessun viaggio di istruzione può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi, benché sia auspicabile la presenza dell'intero gruppo classe. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del viaggio, devono avere carattere eccezionale e comportano il pagamento di una penale da versare all'agenzia di viaggio incaricata, secondo franchigia eventuale.

Sulla base di ciascuna proposta pervenuta, il DSGA o un suo delegato, di concerto con la Commissione Viaggi, richiede il preventivo di spesa a diverse agenzie di viaggio e predispone un prospetto comparativo che sottopone al Dirigente Scolastico. Si procederà, se di interesse, alla consultazione di proposte derivanti da catalogo se presenti su MEPA, e ritenute congruenti. In ogni caso si terrà conto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, delle soglie di spesa ivi previste e delle categorie di viaggi deliberate dall'Istituto scolastico (cfr. art. 8)

Per gli alunni minorenni è richiesta l'autorizzazione sottoscritta dai genitori, che vale anche come sottoscrizione dell'impegno di spesa dovuto, mentre i genitori degli alunni maggiorenni devono sottoscrivere l'impegno di spesa.

Il Dirigente Scolastico, nel caso di richiesta alla scuola di contributo al viaggio da parte di alcuni studenti, sentito il parere del Coordinatore di Classe, provvede ad assegnare o meno un contributo a



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO
Ambito territoriale N. 15 Lazio



Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY

Tel. 06.121128285 - sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)

PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it

seconda delle singole situazioni, attingendo eventualmente al fondo di solidarietà deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Deve essere previsto un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni, di norma.

Gli insegnanti accompagnatori danno la loro adesione al momento della richiesta e non possono ritirarla se non per gravi e giustificati motivi.

Il Consiglio di Classe individua, accanto al docente accompagnatore, un docente di riserva per i casi di improvvisa indisponibilità dello stesso. Nel caso in cui si debba provvedere ad un'ulteriore sostituzione è il Dirigente Scolastico che sceglie come sostituto, fra i docenti dell'Istituto disponibili, in primo luogo un docente che faccia parte del Consiglio della classe interessata, quindi un docente che insegni una materia afferente agli obiettivi del viaggio. In casi eccezionali, motivati dal Consiglio di Classe, e in assenza di un numero adeguato di docenti, laddove vi sia la disponibilità da parte del personale ATA, quest'ultimo può essere incluso tra gli accompagnatori, a seguito di una valutazione operata dal Dirigente Scolastico insieme al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

I docenti accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza, anche nei confronti degli studenti maggiorenni, durante tutto lo svolgimento del viaggio e tutti gli studenti sono tenuti a seguire le direttive dei docenti accompagnatori.

Durante il viaggio d'istruzione valgono le medesime norme disciplinari previste nel regolamento scolastico. Al rientro, il docente responsabile presenterà una relazione sull'andamento del viaggio sotto l'aspetto organizzativo e quello didattico-culturale.

Il Consiglio di Istituto, sulla base della relazione sull'andamento dei viaggi di istruzione dell'anno precedente, delibera eventuali variazioni ai criteri organizzativi.

2. DURATA MASSIMA DELLE USCITE

L'insieme annuale delle uscite, in un'unica o più occasioni, non può superare i 10 giorni di interruzione di attività didattica per ciascuna classe dell'istituto. Questo limite può essere superato su richiesta del Consiglio di Classe con autorizzazione del Dirigente Scolastico, in presenza di importanti e specifici progetti formativi inseriti nella programmazione didattica, coerenti con l'indirizzo di studio o di particolare rilevanza educativa.

Sono consentiti dal Consiglio d'Istituto viaggi d'istruzione aventi, di norma, la seguente durata:

- classi prime: una notte/due giorni
- classi seconde: 2/tre notti - 3/quattro giorni
- classi quarte e terze: fino a un max 4 giorni/3 notti
- classi quinte: fino a un max 5 giorni/4 notti

Per il biennio, in presenza di progetti di particolare rilevanza educativa, è possibile derogare al limite di cui sopra, sentito il Consiglio di Classe e su autorizzazione del Dirigente scolastico.

3. PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

4. PARTECIPAZIONE

Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno i 2/3 della classe.

Di norma non si effettuano viaggi di istruzione a cui partecipi una sola classe oppure più di 3 classi, salvo particolari progetti.

Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la richiesta di giustificazione. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee al progetto di viaggio.

I genitori degli studenti con disabilità, invece, possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al Dirigente Scolastico e al docente accompagnatore.

Spetta al Consiglio di Classe valutare l'opportunità di escludere dalla partecipazione ai viaggi di istruzione studenti per motivi disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi di partecipanti.

5. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Di norma gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e potranno partecipare ad un solo viaggio di istruzione nell'anno scolastico in corso; quest'ultima limitazione non si applica alle visite guidate, alle uscite di un solo giorno e ad altre situazioni di carattere eccezionale, valutate di volta in volta.

Almeno un accompagnatore deve essere, fatte salve particolari e motivate deroghe, un docente della classe interessata al viaggio, il quale curerà, in accordo con la commissione e il Consiglio di Classe, la preparazione del viaggio.

La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata sull'apposito modulo di presentazione del viaggio/uscita didattica.

Il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando") nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro.

6. SICUREZZA

- a. Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in aereo/treno, specialmente per lunghe percorrenze;
- b. le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A e B;
- c. le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
- d. nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;
- e. qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
- f. tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- g. l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;
- h. gli insegnanti accompagnatori segnaleranno alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi, irregolarità, entro 24 ore, per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;
- i. gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari
- l. i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO
Ambito territoriale N. 15 Lazio



Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY

Tel. 06.121128285 – sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)

PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it

m. il programma del viaggio non deve prevedere *tempi morti* (ore “a disposizione”) senza la sorveglianza dell’insegnante.

7. TETTO DI SPESA

Si ricorda che, anche ai sensi dell’ O.M. 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie. Anche l’aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell’agenzia.

A tal fine il Consiglio di Istituto si impegna a fissare il tetto massimo di spesa a € 700,00 per viaggi che prevedano più pernottamenti, fermo restando che, in presenza di progetti specifici legati ai potenziamenti ovvero alla mobilità all’estero, detto limite non sarà tenuto in considerazione.

8. ASPETTI FINANZIARI

All'atto dell'adesione al viaggio di istruzione i partecipanti (vedi modulo di autorizzazione firmato dai genitori) devono versare sul c/c della scuola un acconto pari al 50% della quota preventivata per il viaggio saldando poi l'intera quota prima della partenza, salvo diversa indicazione.

Tutte le entrate e le spese sono di pertinenza del Bilancio dell'Istituto.

Le quote versate all'atto dell'adesione a qualsiasi tipologia di uscita non saranno in alcun caso rimborsate e le eventuali penali per la non partecipazione saranno a totale carico degli inadempienti.

In conformità a quanto previsto dal Codice degli appalti (d.lgs n. 36/2023) e dalle note ministeriali prot. n. 7254 del 24 settembre 2025, prot. n. 8524 del 7 novembre 2025 e prot. n. 97908 dell’11 novembre 2025, per i viaggi di istruzione di importo non superiore ai 140.000 €, le istituzioni scolastiche possono procedere in autonomia con affidamento diretto. Inoltre, essendo le Istituzioni scolastiche classificate come sub-centrali, per gli importi compresi tra i 140.000 € e i 221.000 € (tra i 140.000 € e i 750.000 € per i corsi di lingua organizzati dalle istituzioni scolastiche) possono procedere all'affidamento, attraverso una procedura negoziata senza bando, avvalendosi di una centrale di committenza qualificata ovvero tramite piattaforma CONSIP. Per soglie superiori ai 221.000 € (e superiori a 750.000 € per i corsi di lingua) si procederà con gara aperta, sempre attraverso centrale di committenza.

Sulla base della classificazione operata dall’ANAC, quale confermata dalle note del MIM, il Liceo classico “Ugo Foscolo” di Albano Laziale, nell’ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, stabilisce le seguenti categorie di viaggi di istruzione, suddivise sulla base della natura e delle finalità perseguite:

- 1) Corsi di lingua all’estero e scambi culturali, ivi inclusi i progetti di mobilità Erasmus e quelli legati al potenziamento Cambridge.



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO

Ambito territoriale N. 15 Lazio



Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY

Tel. 06.121128285 - sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)

PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it

- 2) Viaggi con finalità culturali o strettamente legati al percorso formativo dell'Istituto.
- 3) Viaggi con finalità di orientamento ovvero rientranti nei percorsi di formazione scuola-lavoro.
- 4) Progetti con prevalente carattere performativo, ivi inclusi quelli legati al potenziamento teatrale (es. partecipazione a festival, premi, laboratori, stages etc.).

Per ognuna delle predette categorie sono previste procedure autonome. Pertanto le soglie economiche precedentemente indicate si riferiscono ad ogni singola categoria individuata, come sopra descritta.

9. ASPETTI ORGANIZZATIVI

Il Coordinatore di classe, dopo averne allegata copia al verbale del Consiglio di Classe, consegna in Segreteria la richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico compilando l'apposita modulistica nella quale devono essere indicati:

- Obiettivi culturali, educativi e didattici del viaggio;
- La meta prevista in riferimento agli obiettivi;
- Gli accompagnatori e i sostituti scelti fra i docenti della classe;
- La data scelta per l'effettuazione del viaggio;
- L'abbinamento con altre classi.

La Presidenza in collaborazione con la commissione vaglia le proposte e redige un piano generale. Sarà cura della Segreteria tenere i rapporti con la/e agenzia/e per l'iter di fornitura del servizio e dei pagamenti secondo le normali procedure.

10. NORME DI COMPORTAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Durante il viaggio di istruzione gli studenti:

- sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome;
- sono tenuti al rispetto costante degli orari;
- dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo. Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione:
- È severamente vietato bere vino, alcolici in genere e assumere sostanze stupefacenti
- È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati
- È severamente vietato uscire la sera senza controllo o assumere comportamenti e/o iniziative autonome non concordate. Le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti



**Cambridge Assessment
International Education**

Cambridge International School



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO
Ambito territoriale N. 15 Lazio



Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY

Tel. 06.121128285 – sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)

PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it

accompagnatori, in compagnia degli stessi.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

11. 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, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

12. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione sono tenuti a:

- Portare sempre con sé il documento di identità o il passaporto in corso di validità e la tessera sanitaria;
- Fare fotocopia del tesserino sanitario e del documento di identità o del passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e conservare le copie in luogo separato dagli originali.
- Segnalare necessità di carattere alimentare e/o sanitario al referente del viaggio e al docente accompagnatore.

13. NORME TRANSITORIE

Per il solo anno scolastico 2025-26, considerata la tempistica necessaria per l'organizzazione dei viaggi di istruzione, la proposta relativa alle destinazioni e all'organizzazione di massima per anno di corso sarà deliberata in sede di Collegio docenti. Saranno i Consigli di Classe a individuare i docenti accompagnatori, secondo quanto stabilito nelle disposizioni precedenti.

Il presente regolamento, deliberato nel Collegio Docenti del 18 novembre 2025, è approvato dal Consiglio d'Istituto del 9 dicembre 2025, con delibera n. 3.