



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO SCIENTIFICO STATALE "GIUSEPPE PEANO"**

**Via Francesco Morandini, 38 – 00142 Roma**

Cod. Mecc. **RMPS12000G** Cod. Fiscale 80197450580

☎ 06.97859763 ✉ [rmps12000g@istruzione.it](mailto:rmps12000g@istruzione.it) ✉ [rmps12000g@pec.istruzione.it](mailto:rmps12000g@pec.istruzione.it)  
[www.liceopeanoroma.edu.it](http://www.liceopeanoroma.edu.it)

**Il presente Regolamento, che sostituisce integralmente il regolamento precedente, è stato approvato quale parte del "Regolamento di Istituto" dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 170 in data 20 maggio 2024**

**Regolamento uscita didattica, visita guidata, viaggio d'istruzione, stage, scambio culturale, Erasmus e iniziative simili**

*Art. 1 Tipologia di attività*

Il presente Regolamento, parte del Regolamento di Istituto, si applica nello specifico alle seguenti attività:

1. uscita didattica / visita guidata: si conclude entro l'orario di lezione o ha durata di un'intera giornata;
2. viaggio d'istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
3. stage linguistico;
4. scambio culturale;
5. progetto Erasmus;
6. ogni altra iniziativa analoga.

*Art. 2 Programmazione delle iniziative*

Le iniziative di uscite/visite/viaggi/stage/scambi/Erasmus e ogni altra iniziativa analoga, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe, sono proposte dai Consigli di Classe, che ne indicano contestualmente i docenti accompagnatori.

La proposta delle iniziative di cui al punto 1 avviene entro le prime sedute utili dell'anno scolastico di riferimento. Nelle sedute successive possono essere introdotte ulteriori iniziative solo in via residuale e in casi eccezionali, laddove precedentemente non programmabili.

In sede di definizione triennale del PTOF e/o di revisione annuale, il piano annuale delle uscite/visite/viaggi/stage/scambi/Erasmus viene predisposto dal Collegio dei Docenti di norma non oltre il mese di novembre di ogni anno scolastico e adottato dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta utile quale parte del PTOF. Laddove utile, la parte relativa ai viaggi d'Istruzione, stage, scambi, Erasmus può essere predisposta anche nell'a.s. precedente a quello di effettuazione.

*Art. 3 Principi generali di gestione economica*

Laddove presenti, i costi delle attività dell'art. 1 sono interamente a carico delle singole famiglie. Le spese di viaggio per i docenti accompagnatori sono coperte da gratuità fornite dall'operatore economico assegnatario dell'organizzazione del servizio di viaggio o sono ripartite tra le famiglie degli studenti partecipanti.

La scuola può acquisire servizi di viaggio, acquistare biglietti di mostre, musei e simili e acquistare biglietti per vettori solo dopo il versamento delle quote previste da parte delle famiglie. Non sono ammesse iniziative autonome di acquisto e prenotazione da parte di studenti, famiglie, singoli docenti. Prima di richiedere la formale autorizzazione a partecipare, i docenti accompagnatori illustrano ai genitori le proposte deliberate dal Consiglio di Classe in merito alle iniziative di cui all'art. 1 secondo la modalità ritenuta più idonea (assemblea dei genitori, apposita riunione, comunicazione scritta, etc.). In questa fase preliminare, allo scopo di non richiedere alla famiglie quote di partecipazione di rilevante entità, i docenti accompagnatori possono effettuare in via preventiva opportuni sondaggi presso le famiglie circa la disponibilità a partecipare. Tale sondaggio non è vincolante.

Al contrario, l'impegno di spesa preventivo per la partecipazione alle iniziative di cui all'art. 1, qualora richiesto alle famiglie allo scopo della definizione del contratto con l'operatore economico aggiudicatario dell'organizzazione del servizio di viaggio, è vincolante e prevede il pagamento dell'intero importo comunicato nell'impegno di partecipazione qualora lo stesso non sia successivamente mantenuto.

Non è prevista alcuna forma di rimborso in caso di rinuncia da parte dello studente, se non quella eventualmente garantita dall'operatore economico assegnatario dell'organizzazione del servizio di viaggio. La scuola comunque non può procedere a rimborso quando l'acquisto del servizio di trasporto o l'alloggio o il biglietto di ingresso siano stati già prenotati.

Qualora i docenti accompagnatori annullino o interrompano lo svolgimento dell'iniziativa per fatti gravi, anche di natura disciplinare, non sono previste forme di rimborso.

#### *Art. 4 Criteri generali organizzativo-didattici*

Allo scopo di partecipare alle iniziative di cui all'art. 1, è richiesta per tutti gli studenti minorenni l'autorizzazione sottoscritta dei genitori e per gli studenti maggiorenni comunicazione alla famiglia con formale presa di visione sottoscritta. Contestualmente vanno anche raccolte eventuali dichiarazioni di non partecipazione firmate da entrambi i genitori.

Gli studenti che non partecipano alle iniziative di cui all'art. 1 sono tenute a svolgere l'attività didattica in Istituto.

Possono partecipare alle iniziative di cui all'art. 1 solo gli studenti in regola con il pagamento della quota assicurativa integrativa prevista dall'Istituto.

Sono vietate partenze e ritorni individuali, alloggi diversi da quelli stabiliti, rimodulazione individuale delle iniziative programmate.

Tutte le iniziative previste dall'art. 1 possono essere annullate, in qualsiasi fase di organizzazione, sia per il singolo studente sia per l'intero gruppo classe, per motivi disciplinari. Possono essere annullate anche in presenza di problematiche gravi concernenti l'andamento didattico, quali carenze diffuse e/o assenze numerose.

Le iniziative di cui all'art. 1 che prevedono più giorni devono essere effettuate entro il 30 aprile, salvo casi eccezionali autorizzati dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico.

Nessuna iniziativa di cui all'art. 1, dalla 1 alla 4, può essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti la classe coinvolta.

Le destinazioni dei viaggi di istruzione di norma sono individuate in base all'annualità del corso di studio svolto dalla classe interessata.

Le classi per le quali vengono organizzate attività di stage e scambio culturale non possono effettuare viaggi di istruzione.

L'insieme delle iniziative di cui all'art. 1 non deve superare per il singolo studente e per il gruppo classe il numero di 12 giorni (a esclusione di: erasmus; partecipazione a campionati, gare, concorsi).

#### *Art. 5 Docenti accompagnatori*

Per le iniziative di cui all'art. 1 i docenti accompagnatori, di norma, sono componenti del Consiglio di Classe.

Il numero degli accompagnatori è così determinato: n. 1 docente per ogni 15 studenti. Resta fermo che se l'uscita/visita/viaggio/stage/scambio/Erasmus coinvolge un solo gruppo di studenti, qualsiasi siano gli studenti coinvolti, i docenti accompagnatori dovranno essere obbligatoriamente n. 2. Al docente accompagnatore va aggiunto 1 qualificato accompagnatore per ogni studente portatore di handicap in modo da garantire il rapporto 1:1 (preferibilmente docente di sostegno, poi altro docente di classe, collaboratore scolastico, Oepa ex AEC se presente). Qualora i docenti rilevino situazioni e criticità particolari nella classe va aggiunto un ulteriore docente accompagnatore.

Nel caso di gruppi esigui (inferiori ai 15 alunni), si potrà procedere all'assimilazione di più gruppi e nel conteggio complessivo si osserverà comunque la regola di 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni.

Ai docenti accompagnatori compete quanto segue.

(1) Durante la fase organizzativa dell'iniziativa:

- fornire tutte le informazioni utili alle famiglie (subentro del docente presso altro luogo diverso dalla scuola; rientro autonomo; itinerario; motivazione didattica dell'iniziativa; costi e spese; ogni altro elemento utile);

- la raccolta preventiva della modulistica e delle autorizzazioni da parte delle famiglie secondo quanto previsto dall'art. 4. Le autorizzazioni devono essere di volta in volta specifiche per ogni singola iniziativa. I docenti accompagnatori conserveranno le autorizzazioni dei genitori per ogni singola iniziativa per tutto l'anno scolastico in corso;

- la trasmissione della richiesta di autorizzazione dell'iniziativa di uscita/visita/viaggio/stage/scambio/Erasmus al Dirigente Scolastico tramite consegna in segreteria (I) almeno 7 giorni prima per le uscite didattiche e per le visite guidate; (II) in tempo congruo per le altre iniziative;

[Si consideri in merito ai tempi di comunicazione delle iniziative di uscite/visite/viaggi/stage/scambi/Erasmus che le stesse vanno organizzate dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle procedure a evidenza pubblica stabilite dal Codice degli Appalti].

(2) Prima dell'effettuazione dell'iniziativa:

- assicurarsi che tutta la documentazione prevista sia completa;

- il ritiro dal personale addetto della segreteria dei documenti di viaggio, voucher, elenchi nominativi dei partecipanti;

- il ritiro del conferimento di incarico di docente accompagnatore da parte del Dirigente Scolastico una volta autorizzata l'iniziativa, prima della sua effettuazione;

[Si consideri che senza il conferimento di incarico di docente accompagnatore, l'autorizzazione del Dirigente Scolastico alla realizzazione dell'iniziativa non è completa né efficace].

(3) Durante l'effettuazione dell'iniziativa:

- assicurarsi che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti di identificazione necessari allo svolgimento del viaggio;

- valutazione sul posto delle condizioni del mezzo di trasporto e delle strutture ricettive (siano esse alberghiere o alloggi di famiglie ospitanti) o di altra struttura interessata. Qualora si rilevi la presenza di rischi o pericolosità, i docenti accompagnatori adotteranno immediatamente le idonee misure e successivamente ne informeranno con tempestività il Dirigente Scolastico;

- segnalazione tempestiva di ogni altro inconveniente al Dirigente Scolastico.

#### *Art. 6 Personale di segreteria*

Al personale di segreteria (specificamente individuato nella Proposta di piano delle attività del DSGA) compete:

- Protocollazione delle richieste inoltrate dai docenti accompagnatori;
- Consegna dei documenti di viaggio, voucher, elenchi nominativi dei partecipanti al docente accompagnatore;

- La raccolta e la conservazione delle autorizzazioni relative alle iniziative di cui all'art. 1 sottoscritte dal Dirigente Scolastico e la conservazione del conferimento dell'incarico ai docenti accompagnatori sottoscritta dal Dirigente Scolastico;
- Nel caso di uscita/visita con noleggino di pullman GT, la richiesta di intervento della polizia stradale prima che il viaggio sia intrapreso (nota Miur 674/2016).

*Art. 7 Obblighi dei docenti accompagnatori: vigilanza durante le iniziative di uscite, visite, viaggi, stage, scambi, Erasmus/uscite per pcto*

La vigilanza sugli studenti durante lo svolgimento di uscite, visite, viaggi, stage, scambi, Erasmus (e di ogni altra iniziativa che comporti lo svolgimento dell'attività didattica fuori dal perimetro dell'edificio – per esempio uscite collegate ad attività di Pcto, partecipazioni a manifestazioni sportive, etc.) dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. La disponibilità dei docenti accompagnatori viene intesa fin dall'inizio come preciso impegno di assunzione di responsabilità. Per questo ciascun docente accompagnatore riceverà formale incarico.

I docenti accompagnatori sono tenuti ad una attenta ed assidua vigilanza sugli studenti loro affidati. Non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli studenti, anche quelli maggiorenni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Inoltre i docenti accompagnatori dovranno adottare tutti gli accorgimenti atti ad evitare che gli studenti si trovino, o si pongano, in condizioni di pericolo.

Prima della partenza e durante tutta la durata dell'iniziativa i docenti accompagnatori sono tenuti all'obbligo della "diligenza preventiva" come indicata dalla sentenza della Corte Cass. 1769/2012: "All'istituzione è imposto un obbligo di diligenza per così dire preventivo, consistente quanto alla gita scolastica, nella scelta di vettori e di strutture alberghiere che non possano, né al momento della loro scelta, né al momento della loro concreta fruizione, presentare rischi o pericoli per l'incolumità degli studenti".

Pertanto sarà compito dei docenti accompagnatori, al momento della fruizione da parte degli studenti del mezzo di trasporto e della struttura ricettiva (sia questo un albergo o alloggi di famiglie ospitanti), così come di ogni altra struttura interessata dal progetto predisposto, verificare la loro idoneità, vale a dire "valutare preliminarmente l'assenza di rischi evidenti o di pericolosità dei beni coinvolti nell'espletamento del viaggio, siano essi quelli di trasporto, siano essi quelli ove gli studenti dovranno alloggiare" (Corte Cass. 1769/2012).

Dalla valutazione preliminare deve conseguire l'adozione di misure in concreto idonee alle circostanze. In relazione al mezzo di trasporto, misure in concreto idonee alle circostanze, sulla base della valutazione sul posto delle condizioni, possono essere la richiesta della collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Locale e/o della Polizia Stradale (secondo il vademecum allegato alla circolare MIUR 674/2016). In relazione alle strutture ricettive, misure in concreto idonee alle circostanze, sulla base della valutazione sul posto delle condizioni, possono essere anche il rifiuto di alloggiarvi, la ricerca di soluzioni alternative anche tramite l'organizzatore, il rientro anticipato (Corte Cass. 1769/2012).

La vigilanza sulla sicurezza e incolumità degli studenti deve essere attenta e assidua. Nel caso che gli studenti alloggino, durante scambi, stage o Erasmus o iniziative simili, in famiglie ospitanti, la vigilanza deve perdurare fino al reale subentro delle famiglie. La vigilanza comprende anche tutte le attività svolte secondo il piano programmato dell'iniziativa (come per esempio le lezioni nelle scuole estere durante gli scambi o nelle scuole di lingua durante gli stage), in modo tale che tali attività, sulla base della valutazione sul posto delle condizioni di realizzazione tanto per quanto riguarda le condizioni ambientali tanto per quanto riguarda gli esperti coinvolti, siano effettuate nella piena sicurezza.

La vigilanza sulla sicurezza e incolumità degli studenti comprende anche il controllo disciplinare degli allievi, con la formazione preventiva degli studenti sulla sicurezza e il rispetto delle norme di

comportamento previste, insieme alle istruzioni conseguenti i controlli preventivi compiuti relativi al vettore e alle strutture ricettive.

Per garantire la sorveglianza assidua nel programma di viaggio e nella sua effettuazione non possono essere previsti tempi morti, vale a dire ore lasciate a disposizione per gli studenti.

A conclusione di ciascuna uscita didattica o altra iniziativa, se avviene il rientro in sede prima del termine delle lezioni previsto in quel giorno per quella classe, gli studenti, sia minorenni sia maggiorenni, rimarranno in classe fino all'orario di uscita, con il docente che deve essere in servizio come da orario ordinario delle lezioni.

Per tutte le uscite didattiche o altre iniziative sia effettuate con i mezzi pubblici che con altri mezzi di trasporto di cui all'art. 1, se è stato previsto il rientro autonomo dal luogo di svolgimento dell'attività o dal luogo indicato per il rientro, questo deve essere preventivamente ed esplicitamente comunicato ai genitori degli studenti minorenni e autorizzato per iscritto dagli stessi. In nessun caso agli studenti minorenni non autorizzati potrà essere consentito il rientro autonomo a casa o potranno essere lasciati incustoditi prima dell'arrivo dei genitori. A norma dell'art. 4, le famiglie degli studenti maggiorenni saranno comunque informate del rientro autonomo con formale presa di visione sottoscritta.

#### *Art. 8 Ulteriori procedure per l'organizzazione e la sicurezza*

I docenti accompagnatori, prima dell'effettuazione delle iniziative di cui all'art. 1, secondo un elenco esemplificativo non esauriente sono tenuti a:

- verificare la correttezza dei moduli di autorizzazione sottoscritti dalle famiglie;
- verificare, tramite modulo sottoscritto dalla famiglia, la presenza di studenti con particolari esigenze alimentari (per es. intolleranze, allergie, limitazioni alimentari, etc.), allergie e ogni altra circostanza utile alla tutela della salute e della sicurezza dello studente;

A questo proposito si ribadisce quanto segue. (1) L'acquisizione di tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e sicurezza dello studente deve avvenire nel rispetto della normativa sulla privacy. (2) I docenti possono essere autorizzati alla somministrazione di farmaci salvavita solo a certe condizioni e dopo specifica formazione; pertanto nel modulo richiamato le famiglie non comunicheranno l'uso di farmaci salvavita (farmaci da patologia corrispondenti a specifiche terapie), ma solo ed esclusivamente farmaci da usare all'occorrenza che lo studente è autorizzato dai genitori ad autosomministrarsi. Nel caso dell'utilizzo di farmaci salvavita, vale a dire farmaci da patologia corrispondenti a specifiche terapie, le famiglie seguiranno la procedura ad hoc specificamente prevista.

- verificare, nel caso della partecipazione di studenti con farmaci salvavita, che sia presente almeno un docente accompagnatore autorizzato alla somministrazione del farmaco e che il farmaco sia disponibile durante l'iniziativa;
- predisporre il programma analitico del viaggio, che non deve prevedere tempi morti con ore a disposizione degli studenti, e darne comunicazione agli studenti e alle famiglie;
- verificare la corrispondenza del voucher e dei servizi di viaggio prenotati dall'Agenzia con il programma stabilito;
- avere a disposizione tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento del programma di viaggio;
- informare gli studenti degli obblighi disciplinari e i genitori degli impegni relativi all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa;
- avere un elenco completo dei partecipanti e dei loro numeri di telefono cellulare;
- avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.
- nel caso di viaggio, stage, scambi, erasmus all'estero, effettuare la registrazione degli studenti partecipanti al sito del Ministero degli Esteri e trasmettere l'informazione del viaggio al competente ufficio diplomatico (Ambasciata o Consolato);
- avere tutti i contatti, in Italia e all'estero, utili a gestire eventuali situazioni di emergenza;

I docenti accompagnatori, durante lo svolgimento delle iniziative di cui all'art. 1, secondo un elenco esemplificativo non esauriente sono tenuti a :

- predisporre le opportune misure organizzative dirette a mantenere la disciplina tra gli studenti, senza prevedere mai tempi morti a disposizione degli studenti, e comunicare le suddette disposizioni agli studenti in modo preventivo e chiaro;
- pretendere dagli studenti un comportamento corretto e civile nel rispetto delle persone e delle cose;
- accertarsi che gli studenti non si allontanino mai dalla sorveglianza del docente accompagnatore;
- (nel caso di utilizzo) controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc.);
- assicurarsi sempre delle buone condizioni psico-fisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità (non oltre 90 Km all'ora);
- richiedere una sosta almeno ogni tre ore di viaggio;
- accertarsi che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato;
- al rientro, che tutti gli studenti minorenni siano consegnati ad un genitore (per il rientro autonomo si veda l'art. 7).
- controllare, all'arrivo, che i locali della struttura ricettiva (camere dell'albergo, delle abitazioni delle famiglie, etc.) siano in ordine e non ci sia nulla di rotto o mancante o situazioni di pericolo;
- verificare la presenza del piano di evacuazione e della mappa della dislocazione delle camere degli alunni;
- prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle sveglie e dei pasti;

È inoltre opportuno segnalare immediatamente alla Presidenza, anche telefonicamente, eventuali problemi, infortuni, incidenti.

I docenti referenti delle iniziative scambi/Erasmus, in merito agli studenti stranieri che accederanno ai locali dell'Istituto, sono tenuti a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico, in ogni modo almeno 10 giorni prima, il giorno previsto della loro presenza; il numero di studenti stranieri coinvolti; le attività che svolgeranno così da organizzare nel migliore dei modi l'accoglienza e la sorveglianza degli studenti stranieri nel perimetro dell'Istituto.

#### *Art. 9 Obblighi disciplinari degli studenti*

Durante lo svolgimento delle iniziative di cui all'art. 1, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e a rispettare le regole del vivere civile e quelle previste dal Regolamento di Istituto così come integrato dai Regolamenti di disciplina. Ogni violazione sarà sanzionata secondo quanto ivi previsto.

Gli studenti, secondo un elenco esemplificativo non esauriente, sono tenuti a:

- preparare un bagaglio comodo e adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- avere con sé il documento di identità necessario e la tessera sanitaria;
- avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel e dei docenti accompagnatori, conoscere il programma del viaggio;
- tenere un comportamento corretto, civile e responsabile;
- tenere un comportamento adeguato alle circostanze in ogni situazione (hotel, scuola, musei, luoghi sacri, luoghi pubblici, mezzi di trasporto, etc.) rispettando l'ambiente e osservando con scrupolo norme e usanze locali;
- rispettare sempre e senza indugio le disposizioni impartite dai docenti accompagnatori;
- rispettare gli orari stabiliti dai docenti accompagnatori, essere sempre puntuali;
- partecipare a tutte le attività previste in modo partecipe e attento;

- non prendere iniziative individuali, non concordate con il docente accompagnatore;
- non allontanarsi dalla sorveglianza del docente accompagnatore;
- rispettare il riposo notturno dei docenti;
- non introdurre né fare uso di alcool, droghe, sostanze psicotrope, tossiche, nocive e simili.
- non portare oggetti di valore; custodire attentamente i telefoni cellulari.

#### *Art. 10 Impegni dei genitori*

I genitori degli studenti partecipanti, secondo un elenco esemplificativo non esauriente, si impegnano a:

- firmare l'autorizzazione alla partecipazione al viaggio utilizzando il modulo previsto;
- informare tempestivamente il docente accompagnatore di particolari esigenze alimentari (per es. intolleranze, allergie, limitazioni alimentari, etc.), allergie e ogni altra circostanza utile alla tutela della salute e della sicurezza dello studente.
- fornire i propri recapiti al docente accompagnatore;
- prendere atto del programma di viaggio e provvedere al versamento delle quote nei termini stabiliti, prestando attenzione alle indicazioni (dati bancari e causale) richieste dalla scuola;
- occuparsi di accompagnare i propri figli al luogo di partenza e di prelevarli dal luogo dell'arrivo, se diverso dalla scuola (qualora, per le iniziative che lo consentono, non sia stato autorizzato per iscritto dai genitori il rientro autonomo dello studente secondo l'art. 7);
- invitare i propri figli al rispetto del Regolamento d'Istituto e del Regolamento di disciplina, tenendo conto che ogni violazione sarà sanzionata secondo quanto ivi previsto;
- invitare i propri figli al rispetto minuzioso e senza indugio di tutte le disposizioni impartite dai docenti accompagnatori dirette a mantenere la disciplina;
- esonerare la scuola da ogni responsabilità, anche economica, per iniziative prese dallo studente al di fuori dalle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori;
- verificare che i propri figli partano in viaggio provvisti dell'abbigliamento, delle risorse economiche e di quanto necessario al soggiorno.