Istituto d'Istruzione Omnicomprensivo "*Decio Celeri*" Lovere (BG)
Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado
Liceo Artistico – Classico – Scientifico tradizionale – Scienze Applicate – Sportivo
Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177 – C.F. 81004920161 – Cod.Mecc. BGIS00100R
www.omnicomprensivodecioceleri.edu.it *e-mail:* bgis00100r@istruzione.it *posta certificata:*bgis00100r@pec.istruzione.it

Lovere, lì 12 dicembre 2023

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTI gli artt. 5, 7 e 10 del D.lgs. 297/94 (TESTO UNICO PUBBLICA ISTRUZIONE), aventi per oggetto "Collegio dei Docenti", "Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe" e "Attribuzioni del Consiglio di circolo o d'istituto e della giunta esecutiva";

VISTO il DPR 275/99 avente per oggetto "Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.I. 44/2001, regolamento per le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativa e contabile;

VISTO il D.lgs. 165/2001 art. 25, norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la L. 133/2008, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n.112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria";

VISTO il D.L. 78/2010 art. 6 comma 12, avente per oggetto "Riduzione delle spese per missioni delle pubbliche amministrazioni"

VISTA la C.M. 291/2012, avente per oggetto "Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive"

VISTA la Delibera n. 3/163 del 24.01.2023 con cui il Collegio Docenti dava parere favorevole all'approvazione del presente Regolamento

VISTA la Delibera n. 3/118 della seduta del 09.02.2023

PROMULGA

Regolamento dei viaggi di istruzione

Delibera del Collegio Docenti n° 9/173 del 12/12/2023
Delibera del Consiglio di Istituto n° 9/122 del 12/12/2023

INDICE

Regolamento dei viaggi di istruzione

Art. 1 -Definizioni e finalità 2
Art. 2 - Programmazione 2
Art. 3 - Viaggi di istruzione 3
Art. 4 - Visite didattiche 3
Art. 5 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: i costi 4
Art 6 – Rimborsi 5
Art 7 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: gli studenti 5
Art. 8 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: il Responsabile 5
Art. 9 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori 6
Art. 10 - Infortuni occorsi durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione 7
Art. 11 - Località di partenza o arrivo e richieste di fermate 7

Art. 1 -Definizioni e Finalità

1.1 Per visita o uscita didattica si intende una lezione itinerante sul territorio della durata massima di una giornata.
1.2 Per viaggio di istruzione si intende un'uscita che si estenda a un massimo di cinque giorni e quattro notti
1.3 Le visite didattiche e i viaggi di istruzione sono occasione di ampliamento culturale, sensibilizzazione ambientale e socializzazione. Pertanto, devono avere un esplicito e ben definito carattere di istruzione e approfondimento culturale ed essere coerentemente inseriti nella programmazione didattica predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe interessati.

Art. 2 - Programmazione

2.1 I viaggi di istruzione per le classi quinte da svolgersi nel primo trimestre (progettati secondo le modalità indicate al punto 3) o, eccezionalmente, entro il 31 marzo, sono deliberati nell'ultimo Consiglio di Classe (completo di tutte le sue componenti) dell'A.S. precedente l'effettuazione del viaggio stesso e integrano la normale programmazione didattico-culturale di inizio anno.
2.2 Le visite didattiche e i viaggi di istruzione (a musei, mostre, località di interesse storico e/o artistico, parchi naturali, ecc.) devono essere deliberate di norma all'inizio dell'anno scolastico dal primo Consiglio di Classe aperto a tutte le componenti e fare parte della programmazione annuale del Consiglio di Classe. È comunque possibile programmare nel corso dell'anno visite didattiche, qualora se ne presenti l'occasione.
2.3 La programmazione deve contenere i seguenti punti:

- motivazioni didattiche, basate sugli obiettivi didattici ed educativi approvati dal Collegio dei Docenti;
- meta/e e itinerari del programma di viaggio/visita compatibili con il percorso formativo;
- disponibilità dei docenti accompagnatori, prevedendo docenti accompagnatori supplenti in caso di impedimento dei titolari;
- durata e periodo di effettuazione del viaggio/visita di istruzione, compatibilmente con le attività istituzionali della scuola.

Art. 3 – Viaggi di istruzione

3.1. I viaggi d'istruzione di due o più giorni sono previsti in presenza di un progetto-attuativo di specifiche finalità del PTOF e costituiscono un importante strumento formativo per la realizzazione degli obiettivi didattici ed educativi in esso previsti.
3.2. Previe le necessarie delibere, i viaggi di istruzione avranno una durata massima di 5 giorni. Per le classi la cui meta sia la Grecia, per questioni logistiche, la durata si estenderà di un pernottamento e all'interno dei sei giorni dovrà essere incluso un giorno festivo.
3.3 Sarà data priorità ai viaggi in aree caratterizzate da una significativa presenza: della civiltà antica greca e romana, di un patrimonio storico-artistico ricco e stratificato, di beni materiali e immateriali riconducibili alla storia della scienza e della matematica, di strutture e impianti per lo svolgimento di attività sportive . Le mete di destinazione riguardano per lo più località italiane durante il secondo biennio, mentre viaggi d'istruzione all'estero sono possibili al termine del percorso quinquennale. Le destinazioni proposte dovranno in ogni caso soddisfare i criteri indicati al punto 3.1.
3.4 E' facoltà dei singoli C.d.C., su eventuale proposta dei docenti, deliberare al III anno l'adesione al Festival Internazionale del Teatro Classico dei giovani promosso dall' INDA di Siracusa, da svolgersi in quarta liceo.
3.5 I viaggi di istruzione possono essere svolti nei periodi ottobre-novembre oppure febbraio – aprile. Le uscite didattiche possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno previa delibera del Consiglio di classe e comunque in data compatibile con impegni delle attività scolastiche (ad

esempio prove INVALSI).
3.6. Il/I docente/i promotore/i si farà/anno carico dell'organizzazione del viaggio.
3.7 Le delibere dei Consigli di Classe vengono approvate nell'esclusivo aspetto didattico dal Collegio docenti.
3.8. Durante il viaggio gli accompagnatori sono garanti della validità culturale ed educativa dello stesso e vigilano sul rispetto delle regole di convivenza e di comportamento precedentemente comunicate agli alunni. Gli studenti dovranno impegnarsi nell'attuazione del progetto, collaborando in modo attivo e produttivo, e, durante il viaggio, tenere un comportamento corretto e responsabile, evitando atteggiamenti che possano danneggiare il successo formativo del viaggio (si rimanda al Regolamento di disciplina).
3.9 Laddove almeno il 75% della classe partecipasse allo stage linguistico all'estero tale progetto andrà a sostituire il viaggio di istruzione.
3.10 La data ultima per la raccolta delle autorizzazioni sarà 60 giorni prima della partenza con il versamento del 50% dell'importo; il restante 50% dovrà essere versato entro 30 giorni prima della partenza. Nel caso di viaggi che si svolgano nel mese di ottobre/novembre la richiesta dovrà essere inoltrata al dirigente almeno 30 giorni prima della data di svolgimento.

Art. 4 - Visite didattiche
4.1. In tutte le classi del primo biennio è previsto un numero massimo di 2 uscite didattiche in un anno scolastico; nelle classi del secondo biennio e del quinto anno si prevede un numero massimo di 1 uscita didattica, oltre al viaggio di istruzione.

- Classi Prime: un massimo di 2 visite didattiche in un anno scolastico;
- Classi Seconde: un massimo di 2 visite didattiche in un anno scolastico, eventualmente sostituite da un viaggio di istruzione (max 2 notti);
- Terza liceo: un massimo di 1 visita didattica in un anno scolastico, oltre al viaggio d'istruzione; in caso di impossibilità al viaggio si prevedono fino a 3 visite didattiche di una giornata.
- Quarta liceo: un massimo di 1 visita didattica in un anno scolastico, oltre al viaggio d'istruzione; in caso di impossibilità al viaggio si prevedono fino a 3 visite didattiche di una giornata.
- Quinta liceo: un massimo di 1 visita didattica in un anno scolastico, oltre al viaggio di istruzione. in caso di impossibilità al viaggio si prevedono fino a 3 visite didattiche di una giornata.

4.2. La richiesta dettagliata di svolgimento di visite didattiche o di visite a collezioni permanenti o a musei deve essere presentata al Dirigente Scolastico. Il Dirigente scolastico verifica la fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e le ditte di trasporti, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nonché dell'Assistente amministrativo referente del procedimento, del Docente promotore che ne diviene responsabile. Il Responsabile di classe di cui all'art. 8, dopo aver ricevuto il preventivo dalla segreteria, redige la bozza di circolare con il programma dettagliato e la richiesta delle autorizzazioni e dei versamenti.
4.3. Per le uscite didattiche di durata inferiore alla giornata la possibilità deve essere prevista a inizio anno scolastico e deliberata nel primo c.d.c. esteso alle componenti elette;
è necessario farne comunicazione al DS e alle famiglie e, nel caso in cui coinvolgano l'orario di più docenti, il docente organizzatore provvederà a raccogliere l'adesione dei docenti coinvolti durante l'orario dell'uscita;
4.4. Il Consiglio di Istituto delibera nella prima seduta utile tutte le uscite didattiche in orario scolastico sul territorio per l'a.s. di riferimento.
4.5. Per tutte le uscite didattiche (ivi incluse le visite a mostre temporanee), la richiesta dettagliata dovrà essere inoltrata tempestivamente al Dirigente scolastico.

Art. 5 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi/visite: i costi

5.1. I viaggi di istruzione e i soggiorni studio sono realizzati con i contributi delle famiglie e del bilancio dell'Istituzione scolastica, nei limiti delle sue disponibilità.
5.2. Nel rispetto del tetto massimo di spesa deliberato dal Consiglio di Istituto, se necessario il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di chiedere alle famiglie interessate l'indicazione della soglia massima di spesa sostenibile per quel determinato viaggio, scambio o soggiorno.
5.3. Saranno organizzati, di norma, viaggi ai quali partecipino più classi, al fine di abbassare i relativi costi per ciascuno studente. Allo stesso scopo, è possibile effettuare gare di appalto in aggregazione con altre scuole.
5.4. Il costo complessivo del viaggio sarà determinato dalla quota da versare all'agenzia, nonché dall'acquisto dei servizi e da una quota che include tutte le spese organizzative. Fermo restando quanto disposto dal punto seguente, il responsabile di classe di cui all'art. 8 può proporre eventuali variazioni dell'itinerario di base previsto; in tal caso dovrà preventivamente informare il CdC dei possibili maggiori costi. Variazioni significative dell'itinerario di base, potranno essere proposte solo per l'anno scolastico successivo, previa verifica dei costi.
5.5. Le spese a carico di ciascuno studente non potranno superare:
€ 100,00 = per ciascuna visita di istruzione di 1 giorno
€ 500,00= per i viaggi di istruzione di più giorni in Italia;
€ 600,00= per i viaggi all'estero.
Eventuali deroghe potranno essere motivatamente deliberate all'unanimità dal Consiglio di classe con la partecipazione delle componenti elette.

5.6. Viene all'uopo accantonato ogni anno il 3% dell'ammontare del totale della raccolta del contributo volontario dell'anno scolastico di riferimento, destinato ad un fondo di solidarietà per uscite didattiche e viaggi di istruzione. A fronte di particolari situazioni di disagio economico presenti in una o più famiglie di studenti della classe, ogni insegnante del Consiglio di classe, in presenza di adeguate informazioni, anche fornite dal genitore, potrà rivolgersi al Dirigente Scolastico e presentare richiesta di accesso al fondo di solidarietà per uno o più alunni della propria classe. Lo stesso Dirigente Scolastico, avendone fondata notizia, potrà agire autonomamente nel stesso medesimo senso. Il contributo erogato potrà essere parziale o totale a seconda della situazione (è opportuno comunque che il Dirigente solleciti la famiglia ad una forma di responsabilizzazione). Le richieste andranno consegnate, prima della data fissata per il versamento dell'acconto, al Dirigente, che disporrà l'erogazione del contributo fino ad esaurimento del fondo. Nel caso la cifra complessiva richiesta superi la disponibilità del fondo, i singoli contributi verranno distribuiti suddividendo l'importo complessivo a disposizione in proporzione agli importi delle singole richieste. Nel caso la cifra complessiva richiesta sia inferiore alla disponibilità del fondo, la quota in avanzo andrà a costituire un'economia utilizzabile per la stessa voce di spesa nell'anno o negli anni successivi. Tutta la documentazione relativa a tali erogazioni confluirà nel protocollo riservato del Dirigente.

Art. 6 Rimborsi

Nel momento in cui il genitore/tutore autorizza la partecipazione della figlia/ del figlio alla visita di istruzione o viaggio ha l'obbligo di versare le quote di spesa pro capite secondo le modalità previste nei punti precedenti.
Qualora per giustificati e comprovati motivi l'alunna/o non potesse partecipare all'iniziativa avrà diritto a parziale rimborso secondo le seguenti modalità:

- il costo del trasporto non sarà mai rimborsabile;
- il costo di ingresso al museo e guida sarà rimborsabile laddove la struttura ospitante preveda un rimborso, anche sotto forma di voucher;
- per viaggi organizzati attraverso un'agenzia eventuali rimborsi saranno subordinati alle

condizioni assicurative proposte dalla stessa.
La famiglia è tenuta a comunicare tempestivamente l'impossibilità dello studente a partecipare al viaggio con contestuale richiesta di rimborso, ove previsto.

Art. 7 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: gli studenti

7.1. I viaggi di istruzione e le visite guidate possono essere effettuati solo per quelle classi i cui studenti parteciperanno in numero non inferiore ai 3/4 (75%) del totale dei componenti delle classi stesse. Gli studenti che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza secondo le modalità stabilite dal Dirigente, compatibilmente con le risorse a disposizione.
7.2. Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di riconoscimento valido e in buono stato di conservazione. Per i viaggi all'estero è necessario un documento valido per l'espatrio e gli studenti con cittadinanza straniera devono essere in possesso di valido titolo di soggiorno.
7.3. Gli studenti possono partecipare ai viaggi solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare. I genitori vengono messi al corrente, da parte del docente responsabile del viaggio, del programma dettagliato, delle località da visitare, degli alberghi con i relativi recapiti e viene loro fornita ogni altra notizia che permetta l'immediato contatto.

Art. 8 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi: il Responsabile

8.1 Uno dei docenti accompagnatori sarà individuato dal Consiglio di classe come responsabile del viaggio/visita per quella stessa classe; in caso di più classi abbinate, i docenti responsabili delle diverse classi individueranno il docente responsabile dell'organizzazione del viaggio/visita. Ciascun Consiglio di Classe provvederà anche a nominare per ogni accompagnatore un docente nella funzione di eventuale sostituto accompagnatore. Tali nomine saranno formalizzate con apposito atto del Dirigente Scolastico.
8.2. Il Responsabile di classe provvederà a compilare la proposta di viaggio, a raccogliere le disponibilità degli accompagnatori, a verificare le autorizzazioni dei genitori, a coordinare qualsiasi altro adempimento il Dirigente Scolastico ritenga necessario e opportuno per l'organizzazione del viaggio, a informare le famiglie in merito agli aspetti organizzativi.

8.3. Al rientro in sede il docente responsabile del viaggio/visita presenterà al Dirigente Scolastico e ai Consigli di Classe interessati una relazione sullo svolgimento del viaggio, in cui saranno evidenziati in particolare, gli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, gli eventuali responsabili, nonché gli obblighi contrattuali ai quali l'agenzia o ditta di trasporto o agenzia fornitrice del servizio è venuta eventualmente meno. La relazione servirà ad illustrare gli elementi salienti del viaggio/visita in riferimento al progetto, alle finalità e agli obiettivi previsti.
8.4. Qualora si verificassero disservizi/inconvenienti/violazioni degli obblighi contrattuali a carico dei singoli erogatori dei servizi il docente responsabile è tenuto a segnalarli con immediatezza per iscritto al Dirigente Scolastico o alla segreteria.

Art. 9 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi/visite: gli accompagnatori

9.1. Sulla base della disponibilità offerta, gli accompagnatori verranno individuati dal DS prioritariamente tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli studenti partecipanti al viaggio e preferibilmente di discipline attinenti alle sue finalità.
9.2. Il Dirigente Scolastico, viste le effettive disponibilità dichiarate dai docenti, affiderà l'incarico di accompagnatore in via prioritaria ai docenti appartenenti alle classi interessate e solo in via subordinata ai docenti di classi diverse; lo stesso criterio sarà utilizzato anche per eventuali integrazioni o surroghe. In via eccezionale, è possibile avvalersi come accompagnatori di altro personale dipendente anche a tempo determinato del Liceo.

9.3. Ogni docente non può superare di norma un massimo di dieci giorni – escludendo da tale computo i giorni festivi, di sospensione delle lezioni ed eventuale "giorno libero" o giorni in cui il docente non ha ore di lezione in orario – per partecipare a viaggi di istruzione, visite didattiche e stage linguistico.
9.4 La partecipazione dei genitori/tutori degli studenti in situazione di handicap ai viaggi/visite è subordinata alla decisione del consiglio di classe, come previsto dalla nota n. 645 dell'11/04/2002, che richiama le circolari ministeriali n. 291/92 e n. 623/96, nello specifico relativamente agli accompagnatori tra docenti, personale ausiliario, collaboratori scolastici, familiari (C.M. 291/92 art. 8 c. 2).
9.5 Non è prevista la partecipazione di terze persone fuori dell'organico del personale della scuola, salvo deroghe eccezionali su proposta scritta e motivata del docente organizzatore e successiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
9.6 Se il viaggio/visita riguarda una sola classe, gli accompagnatori saranno due indipendentemente dal numero degli studenti. Per le uscite didattiche all'interno del territorio comunale o verso mete comunque raggiungibili a piedi, il docente organizzatore valuterà di volta in volta, sulla base della distanza, percorso e grado di maturità degli alunni l'opportunità della presenza di un secondo docente accompagnatore.; se riguarda più classi, il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di un docente ogni 15 studenti; dovranno inoltre essere preventivamente individuati i docenti sostituti.
9.7 I docenti accompagnatori sono tenuti a una attenta e assidua vigilanza sugli studenti. Si precisa che l'assunzione di responsabilità a norma delle leggi vigenti ai sensi dell'Art. 2047 del Codice Civile e dell'Art.61 della Legge 11/07/1980 , n°312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave, ricade su tutte e tre le componenti coinvolte: docenti, genitori/esercenti la potestà genitoriale e studenti.

Art. 10 - Infortuni occorsi durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

Per la partecipazione a visite e viaggi d'istruzione, tutti gli alunni partecipanti così come i docenti accompagnatori devono necessariamente essere coperti da assicurazione sulla responsabilità civile, stipulabile a inizio anno (o ad anno avviato) con la scuola a costo fisso e vantaggioso, oppure producendo alla scuola copia di una propria assicurazione.
Nei casi di infortunio occorsi durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione è necessario:

- recarsi al più presto, e comunque entro le 24 ore, in pronto soccorso e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- trasmettere con la massima urgenza via mail all'ufficio della segreteria della scuola una relazione esaustiva e il certificato medico con prognosi, scansionandolo/ fotografandolo con una buona risoluzione
- al rientro, consegnare in segreteria, in originale, la relazione e il certificato medico con prognosi ed eventuali fotocopie di ricevute di spese sostenute.

Art.11: Località di partenza o arrivo e richieste di fermate

Di norma, l'uscita e il rientro avvengono dalla/a scuola; nel caso in cui, per ragioni logistiche o di orario, si arrivi o si rientri direttamente dal/sul posto, deve essere data comunicazione alla famiglia. La richiesta da parte delle famiglie di usufruire di fermata in itinere (andata e/o ritorno) dovrà essere presentata contestualmente all'autorizzazione tramite l'apposito modulo. Non saranno prese in considerazione richieste successive.

VISTO
Francesca Bellini, Presidente del Consiglio di Istituto
Gabriele Manenti, Segretario del Consiglio di Istituto
Monica Sirtoli, Dirigente Scolastica

Allegato n°1 al Regolamento dei viaggi di istruzione
MODELLO RICHIESTA FERMATA IN ITINERE

Io sottoscritto _____tutore dell'alunno/a

_____, in occasione della

visita/uscita/viaggio a/presso_____data_____

chiede

che nel viaggio di andata e ritorno il bus si fermi nell'area di sosta dei mezzi pubblici in località _____.

Assicuro la mia presenza alla fermata sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità dal momento della presa in carico dello studente

Data _____ Firma

_____