



## REGOLAMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI VISITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E SOGGIORNI SPORTIVO-AMBIENTALI

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 37 del 24/04/2015

### **ART. 1 (Definizione)**

Le visite e i viaggi di istruzione costituiscono iniziative di ampliamento e approfondimento culturale (conoscenza dell'ambiente geografico, socio-economico, artistico, storico, ...); integrano le attività educative scolastiche facenti parte del curriculum di Istituto e favoriscono la socializzazione fra alunni ed insegnanti. Analoga valenza hanno i soggiorni sportivo-ambientali.

Per visite di istruzione si intendono quelle iniziative che prevedono il rientro nella stessa giornata.

I viaggi di istruzione e i soggiorni sportivo-ambientali, invece, prevedono uno o più pernottamenti.

Le visite, i viaggi di istruzione e i soggiorni sportivo-ambientali sono inseriti in un percorso didattico chiaramente finalizzato e costituiscono parte integrante della programmazione didattica annuale o pluriennale delle singole classi e dell'Istituto.

### **ART. 2 (Condizioni indispensabili)**

Le condizioni affinché i viaggi di istruzione possano raggiungere gli obiettivi di cui all'articolo precedente sono:

- rilievo culturale delle mete prefissate e loro congruità con la programmazione didattica della classe;
- organizzazione volta a garantire la massima sicurezza;
- attenzione volta a favorire la partecipazione di tutta la classe, evitando l'esclusione di studenti per motivi economici o di salute;
- preparazione dell'iniziativa con specifiche attività didattiche, sia preliminari, sia in itinere.

### **ART. 3 (Adesioni)**

L'adesione alle iniziative di cui all'art. 1 è volontaria. E' indispensabile comunque il massimo sforzo affinché partecipi la classe al completo. condizione per l'effettuazione dell'iniziativa è l'adesione di almeno i 4/5 (con arrotondamento per difetto) degli studenti delle classi interessate.

Per iniziative che riguardano singoli studenti, ad esclusione di quelle diversamente normate dall'art. 7, è necessaria l'acquisizione del parere del coordinatore della classe di appartenenza.

#### **ART. 4 (Onere finanziario)**

L'onere finanziario delle iniziative di cui all'art.1 è interamente a carico dei partecipanti delle famiglie degli studenti partecipanti.

Per favorire la più ampia partecipazione, il Consiglio di Istituto delega il Dirigente scolastico a proporre, una volta sentito il docente coordinatore della classe o il responsabile della visita/viaggio, forme e entità di un sostegno finanziario, a seguito di valutazioni documentate (ISEE) di situazioni particolari.

Analogamente il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico a indicare i nominativi degli studenti meritevoli, su proposta dei Consigli di classe, per le iniziative per le quali è previsto nel programma annuale un contributo della Scuola a sostegno dei costi di partecipazione.

In sede di approvazione del programma annuale il Consiglio di Istituto stanZIA sul progetto P03 - "Progetto viaggi e visite di istruzione" - il limite di spesa annuale per i contributi agli studenti meno abbienti e, relativamente a iniziative particolari, agli studenti meritevoli.

Annualmente il Dirigente scolastico presenta al Consiglio di Istituto una relazione sui criteri utilizzati per la distribuzione dei fondi.

#### **ART. 5 (Programmazione delle attività)**

La programmazione delle attività del presente regolamento è proposta dalla componente docente nel Consiglio di classe, tenendo conto criteri delle norme regolamentari e degli eventuali orientamenti del Collegio docenti.

L'approvazione del programma di iniziative deve essere deliberata nel primo Consiglio di classe dell'anno scolastico aperto a tutte le componenti. Solo eccezionalmente e per ragioni motivate potranno essere effettuati visite o viaggi non programmati inizialmente; la loro effettuazione è subordinata all'approvazione o ratifica dei Consigli di classe.

La programmazione di iniziative che interessano solo alcuni studenti per classe è promossa dai docenti coordinatori di materia e/o dal Dirigente Scolastico, tenendo conto dei criteri del presente regolamento e degli orientamenti del Collegio docenti.

### **ART. 6 (Numero e durata)**

Visite, viaggi di istruzione e soggiorni ambientali possono essere effettuati secondo le seguenti occorrenze.

classi prime	visite	massimo 3	
classi seconde	viaggio e visite della durata complessiva sino a	5 giorni	
classi terze e quarte	viaggio della durata sino a	4 giorni in terza o, in alternativa, in quarta;	compresi eventuali giorni festivi
	visite	massimo 4	
classi quinte	viaggio della durata sino a	7 giorni	compresi i giorni festivi
	visite	massimo 5	

I limiti di cui sopra non riguardano le visite di istruzione in Bergamo o entro il territorio provinciale, che possono essere effettuate coerentemente con la programmazione della classe e gli orientamenti del Collegio docenti.

Possono essere autorizzate dal Dirigente scolastico, in deroga ai limiti di cui sopra, uscite al di fuori del territorio provinciale per mostre o particolari manifestazioni nell'ambito di una giornata.

### **ART. 7 (Uscite e soggiorni per attività sportive)**

Le uscite per attività sportiva e le uscite per attività di approfondimento sportivo sono specificamente disciplinate. Per attività sportive si intendono quelle previste dalle fasi di Istituto; per attività di approfondimento sportivo si intendono sia quelle relative all'introduzione a pratiche sportive che non rientrano nella programmazione curricolare, sia quelle di perfezionamento in discipline sportive previste dal curriculum.

Le uscite per attività sportive possono essere effettuate da ogni studente entro il limite di due discipline sportive. Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente scolastico per la concessione di deroghe in casi specifici.

Le uscite di approfondimento sportivo possono venire autorizzate alle seguenti condizioni:

- le uscite non devono superare il limite di 5 giorni complessivi;
- gli studenti che aderiscono all'iniziativa devono avere un profitto almeno discreto (media del 7), oppure ottenere il parere favorevole dal coordinatore del Consiglio di classe;
- il numero degli iscritti/aderenti a ciascuna delle attività sportive non deve essere inferiore a 20;
- il costo dell'iniziativa deve essere determinato al momento della richiesta di adesione e non può subire variazioni apprezzabili in aumento;

- non deve essere superato il limite di spesa procapite fissato dal Consiglio di Istituto e periodicamente aggiornato;
- gli oneri di partecipazione dei docenti accompagnatori non devono essere a carico dell'Istituto;
- ai docenti impegnati come accompagnatori o con altra funzione non deve essere corrisposta alcuna forma di compenso oltre ai rimborsi normalmente previsti per le uscite.

### **ART. 8 – (Viaggi all'estero)**

I viaggi all'estero sono autorizzati come di seguito specificato.

1	Per le classi quinte	viaggi di durata sino a 7 giorni comprensivi dei giorni festivi
2	per viaggi che abbiano l'obiettivo specifico del perfezionamento della lingua straniera	viaggi di durata sino a 10 giorni comprensivi dei giorni festivi
3	per le classi del triennio nell'ambito di progetti europei di scambio con altri paesi	viaggi autorizzati per la durata prevista e nei termini consentiti dai progetti
4	per le classi del triennio impegnate in scambi culturali	viaggi di durata sino a 10 giorni comprensivi dei giorni festivi

Per i viaggi all'estero gli oneri per il soggiorno e il viaggio dei docenti sono ripartiti fra gli studenti partecipanti, fatta salva l'indennità di trasferta in misura ridotta che compete all'istituzione scolastica.

Gli scambi culturali vengono autorizzati a condizione che i docenti accompagnatori usufruiscano, al pari degli alunni, dell'ospitalità dei docenti o delle famiglie della classe dell'Istituto straniero partner nello scambio e siano a loro volta disposti ad ospitare i docenti stranieri quando vengono in Italia per la visita di restituzione.

Gli oneri relativi al viaggio dei docenti accompagnatori sono ripartiti fra gli studenti partecipanti allo scambio.

Le classi che partecipano alle iniziative di cui ai punti 2 – 3 - 4 del presente articolo non possono effettuare altri viaggi di istruzione nello stesso anno.

### **ART. 9 (Tetto spesa)**

La spesa procapite rispettivamente per i viaggi all'estero, per i viaggi di istruzione e i soggiorni ambientali in Italia, per i soggiorni sportivi e per ciascuna visita di istruzione non può superare il limite fissato dal Consiglio d'Istituto e aggiornato periodicamente, entro maggio per l'anno successivo.

La spesa deve essere comprensiva dei costi per viaggio, alloggio, pasti, trasporti e altri oneri obbligati.

Il costo procapite per la partecipazione a visite, viaggi o soggiorni è definito tenendo conto del costo complessivo offerto dall'agenzia aggiudicatrice del servizio suddiviso per il numero degli studenti partecipanti e comprensivo degli oneri previsti per gli insegnanti accompagnatori. nel caso non fossero previste gratuità in numero sufficiente per tutti i docenti accompagnatori, gli oneri per il soggiorno e il viaggio dei docenti sono ripartiti fra gli studenti partecipanti.

### **ART. 10 (Periodo di svolgimento)**

Per i viaggi di istruzione delle classi 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, il periodo di svolgimento può essere fissato in qualsiasi momento dell'anno fino a trenta giorni prima della sua fine; per le classi 5<sup>e</sup> il periodo è compreso tra settembre e novembre.

Per le visite di istruzione il periodo di svolgimento si chiude con il quindicesimo giorno precedente la fine dell'anno scolastico. Quest'ultimo limite vale di norma anche per i soggiorni ambientali che coinvolgono l'intera classe. Per gli altri tipi di iniziative non si pongono limiti di effettuazione, salvo diversa valutazione del Dirigente scolastico.

### **ART. 11 (Assicurazione)**

I partecipanti alle iniziative di cui all'art.1 sono coperti dalle polizze assicurative della scuola relative agli infortuni.

### **ART. 12 (Accompagnatori)**

Sono previsti due accompagnatori per ogni classe partecipante a un'iniziativa, tranne nel caso di uscite che abbiano durata inferiore alle sei ore, per le quali è sufficiente un accompagnatore; nel caso di classi abbinate, è sufficiente un accompagnatore ogni 15 - 18 studenti, come da normativa ministeriale.

Ogni deliberazione deve indicare il nominativo dei docenti accompagnatori che garantiscano la sostituzione, in caso di impossibilità certificata a partecipare, dei docenti formalmente designati.

Gli accompagnatori, preferibilmente docenti appartenenti alla classe interessata all'iniziativa, sono formalmente incaricati dal Dirigente scolastico che procede alla relativa designazione dopo averne acquisita l'effettiva disponibilità. L'incarico conferito comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza ai sensi della normativa vigente.

Su designazione del Dirigente Scolastico può partecipare alla visita di istruzione il personale non insegnante, ad es. i tecnici di laboratorio, in funzione integrativa e non sostitutiva del personale docente.

Alla visita di istruzione non è ammessa la presenza di persone estranee alla scuola; potrà essere consentita comunque la partecipazione di genitori o di altri, previa autorizzazione formale del Dirigente scolastico, a condizione che essi abbiano funzione di assistenza o collaborazione, che siano proposti dai docenti accompagnatori e che la loro presenza non comporti oneri a carico della scuola, fatta esclusione per la copertura assicurativa per le funzioni svolte.

Ogni docente può partecipare di norma ad una sola visita di istruzione di più giorni, secondo quanto stabilito dal regolamento ministeriale. Il Dirigente scolastico può derogare in casi specifici.

### ***ART. 13 (Compensi)***

A carico dell'Istituto rimane la spesa per il rimborso dei pasti agli accompagnatori ove spettante come previsto dalla normativa vigente in caso di ~~viaggio~~/visita di istruzione superiore alle otto ore giornaliere in Italia

### ***ART. 14 (Organizzazione)***

I Consigli di classe si avvarranno per gli aspetti organizzativi ed amministrativi della collaborazione degli uffici di segreteria.

### ***ART. 15 (Adempimenti organizzativi)***

Per consentire al Consiglio di classe di approvare la programmazione di viaggi o visite di istruzione, il docente organizzatore/coordinatore formula un programma dettagliato del viaggio comprensivo di una previsione di spesa per studente elaborata in collaborazione con la segreteria sulla base dei costi storici.

Al termine del Consiglio di classe che ha approvato il Programma del viaggio o della visita di istruzione, il coordinatore compila e sottoscrive il modulo previsto dalla specifica procedura, raccogliendo le firme dei rappresentanti delle componenti genitori e studenti.

Entro 10 giorni dall'approvazione e di norma almeno 45 giorni prima della data di attuazione dell'iniziativa, il docente organizzatore/coordinatore acquisisce i preventivi di spesa, richiesti per il tramite della segreteria ad almeno cinque agenzie, iscritte nell'Albo fornitori, sulla base del programma approvato, calcolando la partecipazione dei 4/5 della classe e richiedendo che venga precisata la variazione dei costi nel caso di cambiamento del numero dei partecipanti.

Sulla base del prospetto comparativo delle offerte viene effettuata la scelta dell'agenzia, secondo criteri di convenienza economica e di migliore funzionalità e efficacia didattica.

Il docente organizzatore/coordinatore distribuisce agli studenti della classe il modulo di autorizzazione, che riporta i dati essenziali dell'iniziativa e, specificatamente, il costo complessivo, l'eventuale anticipo o la quota complessiva da versare, le variazioni/penali in caso di rinunce. Ritira quindi, nei giorni immediatamente successivi, il modulo controfirmato dai genitori.

Qualora il programma e i costi dell'iniziativa non abbiano subito significative variazioni nella fase di raccolta dei preventivi, il rilascio delle autorizzazioni da parte dei genitori si configura come approvazione definitiva dell'iniziativa stessa da parte del Consiglio di

classe, comprese le variazioni/penali derivanti da rinunce. In caso contrario si dovrà procedere a una nuova convocazione del Consiglio di classe.

Le eventuali maggiorazioni dei costi, dovute per esempio all'acquisto tardivo di biglietti aerei per studenti aggregati alla classe successivamente, saranno ripartite in parti uguali sugli studenti partecipanti.

Il docente organizzatore/coordinatore trasmette al Dirigente scolastico, per il tramite della segreteria contabile, al fine della definitiva autorizzazione dell'iniziativa:

- il modulo previsto dalla specifica procedura
- il programma dettagliato di viaggio;
- l'elenco degli effettivi partecipanti (almeno i 4/5 dei componenti delle classi partecipanti, con arrotondamento in difetto);
- le autorizzazioni firmate dai genitori;
- i preventivi di spesa e il prospetto comparativo con l'indicazione dell'agenzia prescelta;
- le ricevute di versamento dell'anticipo e/o della quota di partecipazione.

A cura del docente organizzatore verrà emessa una circolare, firmata dal Dirigente scolastico e indirizzata agli studenti partecipanti e ai loro genitori, contenente il Programma dettagliato dell'iniziativa e ogni notizia utile (indirizzi, recapiti telefonici, documenti di viaggio, norme sanitarie, ...).

Il docente responsabile della visita/viaggio/soggiorno ritirerà gli elenchi in segreteria il giorno prima dell'avvio dell'iniziativa.

### ***ART. 16 (Versamenti)***

Tutte le quote dei partecipanti vanno versate alla scuola sul Conto Corrente Bancario dell'Istituto tramite l'effettuazione di bonifico bancario oppure sul Conto Corrente postale intestato all'Istituto, tramite versamento procapite con gli appositi bollettini, alle scadenze indicate dalla Direzione scolastica, di norma per intero prima della data di svolgimento delle visite e dei viaggi.

Qualora l'importo per l'intera classe fosse inferiore a € 150,00 il versamento potrà essere effettuato in un'unica soluzione.

### ***ART. 17 (Fornitori del servizio)***

Per le visite e viaggi di istruzione nonché i soggiorni sportivo-ambientali fuori dal Comune di Bergamo, l'Istituto deve avvalersi della collaborazione di Agenzie di viaggio dotate di licenza di categoria A-B che dichiarino per iscritto il possesso dei requisiti e la scrupolosa osservanza delle norme di cui al punto 9.3 della Circolare Ministeriale 291 del 14 ottobre 1992.

### ***ART. 18 (Relazione)***

Il docente responsabile della visita/viaggio/soggiorno, al termine dell'iniziativa, è tenuto alla stesura di una relazione valutativa dell'esperienza e della qualità dei servizi forniti dall'agenzia, utilizzando l'apposito modulo. Tale relazione deve essere consegnata alla segreteria contabile per la chiusura dell'iter procedurale.

### **ART. 19 (Scadenze)**

Il mancato rispetto delle scadenze e delle procedure stabilite dal presente regolamento non consente lo svolgimento dell'iniziativa.

### **ART. 20 (Autorizzazioni)**

Fermo restando le procedure di cui al presente regolamento:

1. le visite di istruzione che non comportano spesa, o con spesa non superiore ai 10 € procapite, e che si effettuano entro il territorio della provincia di Bergamo, sono autorizzate dal Dirigente scolastico con il consenso degli insegnanti delle ore coinvolte;
2. le visite di istruzione che comportano una spesa superiore ai 10 € procapite sono autorizzate dal Dirigente scolastico previa deliberazione del Consiglio di classe;
3. entro il mese di dicembre, il Dirigente scolastico sottopone al Consiglio di Istituto l'elenco delle iniziative per l'approvazione. Le iniziative programmate prima della seduta del Consiglio di Istituto sono autorizzate dal Dirigente scolastico, che successivamente informa in merito il Consiglio d'Istituto;
4. le visite d'istruzione delle classi 5<sup>e</sup>, al fine di fruire della riduzione dei costi per le prenotazioni aeree anticipate, possono essere autorizzate dal Dirigente scolastico e quindi sottoposte a ratifica nella prima riunione utile del Consiglio di Istituto;
5. le uscite per manifestazioni relative ai progetti approvati e indicati nel POF rientrano nell'elenco delle attività da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto entro il mese di dicembre. Nel caso di attività programmate prima della seduta del Consiglio di Istituto, o delle quali non possano essere preventivamente fissate le date, le stesse sono autorizzate in via preliminare dal Dirigente scolastico.

### **ART. 21 (Resoconto)**

Il Dirigente Scolastico relaziona annualmente al Consiglio di Istituto sulle iniziative organizzate, fornendo gli indicatori necessari per una valutazione oggettiva del servizio.

### **ART. 22 (Limiti di spesa)**

Nell'a.s. 2014-15, e fino a nuova determinazione del Consiglio d'Istituto, la spesa procapite per studente non può superare 650 € per i viaggi all'estero, 750 € per i soggiorni all'estero di 10 giorni per il perfezionamento linguistico, 450 € per i viaggi di istruzione e soggiorni ambientali in Italia, 500 € per i soggiorni sportivi e 70 € per ciascuna visita di istruzione.