



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENGHI"
VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO
Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it – bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it – C.F. 80028560169

Regolamento viaggi d'istruzione, uscite didattiche e attività integrative

(Approvato con delibera n.. 587 nella seduta del Consiglio di Istituto del 20 ottobre 2022)

ART 1.

Riferimenti normativi

Le disposizioni vigenti in materia di viaggi d'istruzione e uscite didattiche sono contenute nei seguenti riferimenti normativi:

- [Legge n° 312, art. 61, del 11-07-1980](#)
- [C.M. n° 291 del 14-10-1992](#)
- [D.L. n° 297 del 16-04-1994](#)
- [C.M. n° 623 del 02-10-1996](#)
- [Nota del MIUR del 15-07-2002](#)
- [Nota del MIUR del 20-12-2002, Prot. n° 1902](#)
- [Codice Civile art. 2047](#)
- [Codice Civile art. 2048](#)
- [Nota prot. n° 2209 dell'11 aprile 2012](#)
- [DPR 395 del 23 agosto 1988](#)
- [Legge "finanziaria" 266/05, commi da 213 a 217](#)
- [D.I. 23 marzo 2011](#)
- [C.M. n- 674 del 03-02-2016](#)

ART 2.

Significato e finalità

La scuola riconosce ai viaggi di istruzione, alle uscite didattiche e alle attività integrative una valenza formativa, in quanto costituiscono un arricchimento dell'attività didattica, sono occasione di stimolo per lo sviluppo della personalità degli alunni, nonché importanti momenti di apprendimento e maturazione delle competenze sociali e civiche.

Con il termine "viaggi d'istruzione" si intendono i viaggi di integrazione culturale, cioè quelle uscite finalizzate a promuovere una maggior conoscenza del territorio italiano o estero dal punto di vista



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENGHI"
VIA EUROPA, 27 - 24125 BERGAMO
Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it - bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it - C.F. 80028560169

ambientale, artistico, culturale, linguistico ed economico. I viaggi di istruzione durano da 2 fino ad un massimo di 6 giorni (da 1 a 5 notti).

Con il termine "uscite didattiche" si intendono sia le visite della durata di un giorno che quelle da effettuarsi in orario scolastico. In tali uscite rientrano le visite presso località di interesse storico, artistico, culturale e naturale; le uscite utili ad una integrazione della preparazione d'indirizzo (finalizzate all'acquisizione di esperienze tecnico scientifiche), all'acquisizione delle competenze trasversali (come la partecipazione ai tornei di debate) e allo sviluppo di una corretta educazione alla salute (come le manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali).

Con il termine "attività integrative" si intendono tutte quelle attività didattiche e formative da svolgersi all'interno dell'Istituto, diverse dalle normali lezioni, dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione. Ad esempio, rientrano nelle attività integrative gli interventi di esperti in Istituto, i corsi base promossi dalla Protezione Civile, le ore di formazione sulla sicurezza (PCTO), le attività di orientamento, i percorsi di sensibilizzazione sulle tematiche del cyberbullismo e della violenza di genere, la prevenzione delle ludopatie e delle dipendenze e, in generale, tutte quelle attività volte a promuovere l'acquisizione delle competenze di base o trasversali e di cittadinanza attiva.

ART 3.

Disposizioni - tetto di spesa - compensi

- Lo svolgimento dei viaggi d'istruzione per le classi terze, quarte e quinte deve avvenire entro il mese di aprile; le uscite didattiche e le attività integrative possono svolgersi entro la metà di maggio
- I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche e le attività integrative, una volta organizzati, non possono subire modifiche, fatti salvi casi eccezionali autorizzati dal Dirigente scolastico
- Ogni docente può partecipare ad un solo viaggio d'istruzione, salvo deroghe specifiche da richiedere al Dirigente scolastico causate dalla non disponibilità di altri docenti del consiglio di classe
- Le classi articolate saranno considerate come unica classe
- Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nell'80% degli studenti



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENCHI"
VIA EUROPA, 27 - 24125 BERGAMO
Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it - bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it - C.F. 80028560169

- Per ogni classe viene stabilito il seguente limite massimo del numero di viaggi d'istruzione e di uscite didattiche:
 - Classi 1[^] e 2[^]: cinque uscite didattiche
 - Classi 3[^] e 4[^]: un viaggio d'istruzione e cinque uscite didattiche
 - Classi 5[^]: un viaggio d'istruzione della durata massima di sei giorni (5 notti) in Italia o all'estero e cinque uscite didattiche.
 - Corsi serali: in considerazione degli impegni di lavoro che non consentono a molti alunni delle classi serali di partecipare a viaggi di più giorni e del numero esiguo degli alunni di ciascuna classe, per le classi serali si consente un viaggio, cui partecipano tutte le classi, con deroga sul numero minimo di partecipanti previsti
- Da delibera del Consiglio d'Istituto, il tetto massimo di spesa per ogni viaggio d'istruzione in Italia e all'estero non può superare Euro 400,00
- Il Consiglio di Istituto dispone l'entità e le modalità per l'erogazione di contributi a sostegno dei costi di partecipazione ai viaggi d'istruzione, sia degli studenti meno abbienti che degli studenti meritevoli
- Gli acconti versati per la partecipazione ai viaggi d'istruzione o alle uscite didattiche, nel caso lo studente non possa più parteciparvi, non saranno rimborsati
- Le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione e le attività integrative sono a tutti gli effetti attività didattiche, pertanto ogni studente, durante l'intera durata dell'iniziativa proposta, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo/formative dell'istituzione scolastica. In caso di comportamenti scorretti, si applica quanto previsto dal regolamento disciplinare d'istituto.
- I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità, di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980. Si fa riferimento inoltre alla C.M n. 674 del 3/2/2016.
- Ogni viaggio di istruzione deve prevedere, dove possibile, la formula "pacchetto tutto compreso" (ART. 5). Se il viaggio è organizzato in regime di mezza pensione, il docente accompagnatore può richiedere:
 - nel caso di viaggio in Italia, il rimborso della sola spesa documentata del pasto non compreso nel pacchetto, mediante unica fattura o unica ricevuta fiscale oppure unico



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENCHI"
VIA EUROPA, 27 - 24125 BERGAMO
Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it - bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it - C.F. 80028560169

scontrino fiscale parlante (che deve riportare il codice fiscale di chi ha sostenuto la spesa). Il docente ha diritto al rimborso della spesa per un massimo di €22,26. Non saranno rimborsati scontrini fiscali ordinari.

- nel caso di viaggio all'estero, il rimborso della sola spesa documentata del pasto non compreso nel pacchetto, nei limiti previsti dalle tabelle del D.I. 23/03/2011.
- Per le uscite didattiche della durata di un giorno in cui non è stato possibile prevedere il "pacchetto tutto compreso", il docente accompagnatore può richiedere il rimborso della sola spesa documentata del pranzo. Le modalità per ottenere il rimborso sono le stesse previste per i viaggi di istruzione in Italia.
- Nulla può essere richiesto dai docenti accompagnatori nel caso di viaggio di istruzione che prevedano la formula "pacchetto tutto compreso" in regime di pensione completa.
- Non è previsto il rimborso di null'altro non sia presente nel seguente regolamento.

ART 4.

Procedure - Docente responsabile e docenti accompagnatori

- I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche e le attività integrative devono essere deliberati dal Consiglio di Classe nella sua componente allargata entro il mese di ottobre
- I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e le attività integrative, dopo essere stati approvati dal Consiglio di classe nella sua componente allargata, devono essere deliberati dal Consiglio d'Istituto
- Il C.d.C., prima della delibera del viaggio d'istruzione o dell'uscita didattica nella sua componente allargata, individua sia i docenti accompagnatori che un docente di riserva
- Gli accompagnatori sono individuati tra i docenti della singola classe e dovranno essere uno ogni quindici alunni, salvo la presenza di studenti BES per i quali è previsto l'accompagnamento di docenti aggiuntivi.
- Nel caso partecipino ad un viaggio di istruzione due o più classi, il numero dei docenti accompagnatori è proporzionale alla somma degli studenti di entrambe/tutte le classi.
- Il docente responsabile, per consentire l'approvazione del viaggio d'istruzione o dell'uscita didattica, dovrà presentare al Cdc nella sua componente allargata una sintetica descrizione



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENCHI"

VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO

Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it – bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it – C.F. 80028560169

contenente le motivazioni didattiche e una previsione di spesa per studente (elaborata in collaborazione con la segreteria), da allegare al verbale del consiglio di classe

- Le famiglie devono essere informate del costo massimo del viaggio d'istruzione, o dell'uscita didattica, prima dell'adesione scritta
- Per le sole uscite didattiche da svolgersi a piedi durante l'orario scolastico, l'autorizzazione alle stesse sarà data dai genitori/tutori ad inizio anno, tramite il modulo "autorizzazione permanente alle uscite a piedi sul territorio", e varrà per tutta la durata dell'anno scolastico
- **Viaggi d'istruzione e uscite didattiche che prevedano mezzo di trasporto*:**
 - successivamente alla delibera del CdC, il docente responsabile della singola iniziativa presenta alla Dirigenza la richiesta di autorizzazione e di eventuale finanziamento, compilando e consegnando all'ufficio protocollo, in segreteria didattica, il modello MOD036 "Autorizzazione viaggi d'istruzione e uscite didattiche" e compilando e consegnando in segreteria amministrativa il modello MOD037 "Proposta programma viaggi d'istruzione / Uscite didattiche"
 - avuta l'approvazione del Consiglio d'Istituto, il docente responsabile procede, in collaborazione con la segreteria amministrativa (vedasi ART. 5), all'organizzazione del viaggio/uscita
 - il Dirigente scolastico, tramite circolare MOD039 "Comunicazione alle famiglie e autorizzazione a partecipare", informa le famiglie della quota individuale di partecipazione, delle modalità di pagamento dell'acconto e raccoglie le autorizzazioni dei genitori alla partecipazione all'attività proposta
 - con successiva circolare, il Dirigente scolastico comunica alle famiglie il dettaglio riguardante la quota individuale di partecipazione e il saldo della stessa, il programma dell'iniziativa ed eventuali notizie utili quali: indirizzi, recapiti telefonici, documenti di viaggio, norme sanitarie...
 - il Dirigente scolastico nomina i docenti accompagnatori tramite MOD041 "Nomina docente accompagnatore viaggi d'istruzione/uscite didattiche"
 - il docente responsabile, il giorno prima della effettuazione della stessa, ritirerà in segreteria gli elenchi dei partecipanti (MOD042) e tutta la documentazione utile al suo svolgimento (voucher, biglietti, prenotazioni, ecc.).
 - per i soli viaggi d'istruzione: il docente responsabile, entro 7 giorni dal termine del viaggio, dovrà compilare il MOD040 per la rendicontazione e il gradimento dello stesso. Inoltre, sempre entro 7 giorni dal termine del viaggio d'istruzione, il docente responsabile consegnerà e farà compilare agli studenti il MOD043. I modelli compilati dovranno essere riconsegnati in segreteria amministrativa dal docente responsabile



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENCHI"
VIA EUROPA, 27 - 24125 BERGAMO
Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it - bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it - C.F. 80028560169

- **Uscite didattiche da svolgersi a piedi durante l'orario scolastico e che non prevedano alcuna spesa*:**
 - successivamente alla delibera del CdC, il docente responsabile compila e consegna all'ufficio protocollo, in segreteria didattica, il modello MOD036 "Autorizzazione viaggi d'istruzione e uscite didattiche".
 - il Dirigente scolastico, tramite circolare, comunica alle famiglie il programma dell'iniziativa
 - il Dirigente scolastico nomina i docenti accompagnatori tramite MOD041 "Nomina docente accompagnatore viaggi d'istruzione/uscite didattiche"
 - il docente responsabile, il giorno prima dell'effettuazione della stessa, ritirerà in segreteria gli elenchi dei partecipanti (MOD042)
- **Uscite didattiche da svolgersi a piedi durante l'orario scolastico e che prevedano spese (come l'ingresso a musei, mostre...)*:**
 - successivamente alla delibera del CdC, il docente responsabile della singola iniziativa presenta alla Dirigenza la richiesta di autorizzazione e di eventuale finanziamento, compilando e consegnando all'ufficio protocollo, in segreteria didattica, il modello MOD036 "Autorizzazione viaggi d'istruzione e uscite didattiche" e compilando e consegnando in segreteria amministrativa il modello MOD037 "Proposta programma viaggi d'istruzione / Uscite didattiche"
 - avuta l'approvazione del Consiglio d'Istituto, il docente responsabile procede, in collaborazione con la segreteria amministrativa (vedasi ART. 5), all'organizzazione del viaggio/uscita
 - il Dirigente scolastico, tramite circolare, comunica alle famiglie il dettaglio riguardante la quota individuale di partecipazione e il programma dell'iniziativa
 - il Dirigente scolastico nomina i docenti accompagnatori tramite MOD041 "Nomina docente accompagnatore viaggi d'istruzione/uscite didattiche"
 - il docente responsabile, il giorno prima della effettuazione della stessa, ritirerà in segreteria gli elenchi dei partecipanti (MOD042) e tutta la documentazione utile al suo svolgimento (voucher, biglietti, prenotazioni, ecc.).
- **Attività integrative*:**
 - entro i termini e i modi comunicati annualmente dalla dirigenza, il docente consegna la richiesta di autorizzazione e di eventuale finanziamento dell'attività integrativa proposta, compilando il modulo "Scheda Progetto"



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENCHI"
VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO
Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it – bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it – C.F. 80028560169

- successivamente alla delibera dell'attività integrativa in Collegio Docenti e in Consiglio d'Istituto, il docente proponente procede all'organizzazione dell'attività in collaborazione con la Dirigenza
- con successiva circolare, il Dirigente scolastico comunica alle famiglie l'iniziativa con relativo calendario

* I modelli MOD036, MOD037, MOD040, MOD041, MOD042, MOD043 sono reperibili sul sito d'istituto, alla sezione SEGRETERIA - MODULISTICA – MODULISTICA PER IL PERSONALE.

ART 5.

Segreteria amministrativa

Acquisite le decisioni del Consiglio d'Istituto, la segreteria si occuperà di definire il costo complessivo del viaggio d'istruzione o dell'uscita didattica:

- richiedendo alle agenzie di viaggio e/o alle società di trasporti i preventivi dei costi da sostenere, contenenti le spese per il trasporto e per ogni altra attività a pagamento prevista, come l'entrata a musei, la visita a mostre e tutto quanto sia stato organizzato all'interno del viaggio
- l'organizzazione del viaggio o dell'uscita didattica deve prevedere sempre, se possibile, il "pacchetto tutto compreso", in regime di mezza pensione/pensione completa
- comparando i preventivi ottenuti e assegnando l'incarico, in accordo con la Dirigenza. I criteri seguiti saranno quelli di convenienza economica e funzionalità/efficacia didattica

I fornitori del servizio incaricati, quali le agenzie di viaggio e le ditte di trasporto, devono dichiarare per iscritto il possesso dei requisiti e la scrupolosa osservanza delle norme di cui al punto 9 della Circolare Ministeriale 291 del 14 ottobre 1992 e di tutte gli adempimenti normativi richiesti in tema di sicurezza.

Al termine dell'organizzazione del viaggio d'istruzione o dell'uscita didattica, il responsabile di segreteria e il docente responsabile verificano la regolarità e la completezza della seguente documentazione:

- programma dettagliato di viaggio;
- elenco degli effettivi partecipanti (MOD042);
- autorizzazioni firmate dai genitori;
- ricevute di versamento dell'anticipo e/o della quota di partecipazione



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENGHI"

VIA EUROPA, 27 - 24125 BERGAMO

Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it - bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it - C.F. 80028560169