



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

E-mail: [bgtl02000t@istruzione.it](mailto:bgtl02000t@istruzione.it) - [bgtl02000t@pec.istruzione.it](mailto:bgtl02000t@pec.istruzione.it)  
[www.istitutoquarenghi.edu.it](http://www.istitutoquarenghi.edu.it) - C.F. 80028560169

# Regolamento viaggi d'istruzione, uscite didattiche

(Approvato con delibera n. 669 nella seduta del Consiglio di Istituto del 30 aprile 2024)

## ART. 1

### Riferimenti normativi

1. 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
  - DPR 395 del 23 agosto 1988
  - 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
  - Legge "finanziaria" 266/05, commi da 213 a 217
  - D.I. 23 marzo 2011
  - Nota prot. n° 2209 dell'11 aprile 2012
  - C.M. n- 674 del 03-02-2016
  - Codice Civile art. 2047
  - Codice Civile art. 2048

## ART. 2

### Significato e finalità

1. La scuola riconosce ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche 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 Paese o della realtà dei Paesi esteri dal punto di vista ambientale, artistico, culturale, linguistico ed economico. I viaggi di istruzione durano da due fino ad un massimo di sei giorni (da una a cinque 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 attività rientrano le visite presso località di interesse storico, artistico, culturale e naturale, la partecipazione a concorsi, gare e progetti rientranti negli ambiti di interesse degli studenti, 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 cittadinanza includendo l'educazione alla salute.

### **ART. 3**

#### **Procedure**

1. Al fine di rendere la progettazione dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche parte integrante del curriculum d'Istituto, rendendole così disponibili per tutte le classi parallele nel limite della pertinenza alla progettazione di ogni singolo CDC, viene istituita una Commissione viaggi che, come primo incarico, elabora il presente regolamento da condividere con l'intero Collegio dei Docenti e, successivamente, sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Il Regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione in Consiglio d'Istituto. Assolto questo primo incarico, la commissione viaggi, che si rinnova all'inizio di ogni anno scolastico, riceve le proposte di uscita e viaggi dai Dipartimenti entro il mese di Aprile di ogni anno scolastico e le trasmette ai coordinatori dei C.d.C. attraverso i modelli MOD037\_A "Proposte viaggi d'istruzione" e MOD037\_B "Proposte uscite didattiche".
2. Per la realizzazione dei viaggi d'istruzione sarà la stessa Commissione ad individuare due o più destinazioni eventualmente anche su indicazione dei Dipartimenti distinte per anno di corso, quindi per numero di pernotti.
3. Tali proposte, corredate di descrizione sintetica contenente le motivazioni didattiche e la previsione di spesa, saranno destinate ai C.d.C. di tutte le classi parallele, i quali valuteranno le proposte e delibereranno nelle riunioni dei C.d.C. (di maggio dell'anno precedente nel caso delle classi quinte e di ottobre per tutte le altre classi), valutando la destinazione in funzione della valenza didattica della proposta e considerando anche l'opportunità di abbinare almeno due classi per ciascuna destinazione. Le proposte, deliberate dal C.d.C., dovranno essere regolarmente verbalizzate.
4. Nell'ambito dello stesso C.d.C. saranno indicati tutti i docenti disposti ad accompagnare le singole classi, tra i quali saranno indicati titolari e riserve in osservanza della rotazione degli accompagnatori. Il coordinatore, successivamente, provvederà ad inserire le proposte deliberate dal C.d.C. compilando l'apposito modulo redatto dalla commissione.
5. I viaggi d'istruzione e le uscite didattiche devono essere deliberati dal Consiglio di Classe nella sua componente allargata entro il mese di Ottobre di ogni anno per tutte le classi dalla prima alla quarta. Per le classi quinte saranno deliberati a Maggio dell'anno precedente e svolti entro il mese di ottobre/novembre del quinto anno.
6. Indipendentemente dai docenti individuati come accompagnatori, perché il viaggio d'istruzione soddisfi appieno la sua finalità, saranno i docenti di materie letterarie e storia e delle materie d'indirizzo, o eventualmente di altre discipline coinvolte in relazione alle motivazioni didattiche che hanno portato il CDC alla delibera dello specifico viaggio d'istruzione, a provvedere alla preparazione degli studenti per una fruizione adeguata delle attività e dei luoghi proposti.
7. I viaggi di istruzione e le uscite didattiche, dopo essere stati approvati dal Consiglio di classe nella sua componente allargata, devono essere deliberati dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta utile.
8. Gli accompagnatori sono individuati preferibilmente tra tutti i docenti della singola classe disponibili ad accompagnare e dovranno essere uno ogni quindici alunni, salvo la presenza di studenti BES per i quali può essere previsto l'accompagnamento di docenti aggiuntivi. Possono essere altresì individuati quali accompagnatori la Dirigente Scolastica, anche al fine di verificare il livello di qualità dei servizi offerti, ed unità del personale ATA, nel caso in cui sia necessaria la competenza da questi posseduta per il corretto espletamento delle attività previste.
9. 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.
10. Le famiglie saranno informate dal C.d.C del costo massimo del viaggio d'istruzione, o dell'uscita didattica e saranno invitate a compilare entro una data prestabilita, improrogabile e a pena di esclusione dal viaggio, un modulo di adesione alla stessa da inviare all'indirizzo di posta istituzionale del coordinatore di classe compilato e firmato dal genitore/tutore (rif. MOD039 "Comunicazione alle famiglie e autorizzazione viaggi d'istruzione").
11. 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" allegato al patto di corresponsabilità, e varrà per tutta la durata

dell'anno scolastico. Le famiglie saranno comunque informate delle uscite di volta in volta tramite circolare.

12. Per i viaggi di più giorni è obbligatorio rivolgersi ad agenzie di viaggio, fornite delle autorizzazioni di legge, che dovranno presentare preventivi di spesa adeguati alle richieste dell'istituzione scolastica.

#### **ART. 4 Organizzazione**

1. Lo svolgimento dei viaggi d'istruzione per le classi terze e quarte deve avvenire entro il mese di Marzo, mentre per le classi quinte entro il mese di novembre; le uscite didattiche possono svolgersi entro la metà di Maggio.
2. I viaggi d'istruzione e le uscite didattiche, una volta organizzati, non possono subire modifiche, salvo casi eccezionali autorizzati dalla Dirigente scolastica e/o dal Consiglio d'Istituto.
3. Per i Viaggi d'istruzione e le uscite didattiche che prevedano l'uso del mezzo di trasporto la procedura organizzativa sarà la seguente: \*
  - Successivamente alla delibera del C.d.C., il docente coordinatore di classe presenta alla Dirigente la richiesta di autorizzazione, compilando e inviando all'ufficio protocollo all'indirizzo [BGTL02000T@istruzione.it](mailto:BGTL02000T@istruzione.it) il modello MOD036\_A "Autorizzazione viaggi d'istruzione" o il MOD036\_B "Autorizzazione uscite didattiche" con OGGETTO "Autorizzazione viaggi d'istruzione/uscite didattiche" CLASSE XX , con le indicazioni già fornite dalla commissione viaggi, entro il 30 Novembre per le classi dalla prima alla quarta, per le quinte classi entro il 15 maggio dell'anno scolastico precedente.
  - Avuta l'approvazione del Consiglio d'Istituto, la Commissione procede, in collaborazione con la segreteria amministrativa (vedasi ART. 5), all'organizzazione del viaggio/uscita.
  - La Dirigente scolastica, tramite circolare MOD039\_A "Comunicazione alle famiglie e autorizzazione viaggi d'istruzione" o MOD039\_B "Comunicazione alle famiglie e autorizzazione uscite didattiche", 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 inviate dai genitori all'indirizzo di posta istituzionale del coordinatore di classe compilato e firmato dal genitore/tutore, indicando nell'oggetto "Autorizzazione a partecipare all'uscita didattica/ viaggio d'istruzione" CLASSE XX; contestualmente chiede e riceve dai genitori le segnalazioni di particolari necessità o particolarità sanitarie degli studenti partecipanti che richiedono particolari cautele e accorgimenti.
  - Con successive comunicazioni le famiglie saranno informate sui dettagli riguardanti l'acconto da versare (poiché tale acconto copre le spese di prenotazione di eventuali voli e di acconto degli ulteriori servizi, esso non potrà essere rimborsato perché strettamente legato alla partecipazione del singolo studente), sul saldo, sul programma dell'iniziativa ed eventuali altre comunicazioni.
  - La Dirigente scolastica nomina i docenti accompagnatori tramite MOD041 "Nomina docente accompagnatore viaggi d'istruzione/uscite didattiche". Alla nomina sarà allegato il MOD042 "Elenco partecipanti viaggi d'istruzione/uscite didattiche".
  - Il docente/i docenti accompagnatore/i, il giorno prima della effettuazione della stessa, ritireranno in segreteria tutta la documentazione utile allo svolgimento del viaggio (voucher, biglietti, prenotazioni, ecc.). Sarà cura del/dei docente/i accompagnatore/i tenere informata la Dirigente Scolastica dell'andamento del viaggio (arrivo, svolgimento, eventuali difficoltà, rientro), poiché è in capo alla stessa, che la delega ai docenti accompagnatori se non presente all'attività in questione, la responsabilità della sicurezza di tutte le attività didattiche, compresi i viaggi e le visite di istruzione.
  - Per i soli viaggi d'istruzione: i docenti accompagnatori e gli studenti, entro 7 giorni dal termine del viaggio, dovranno compilare il modulo online appositamente predisposto dalla Commissione per rendicontare il gradimento del viaggio di istruzione.
4. Per le Uscite didattiche da svolgersi a piedi durante l'orario scolastico e che non prevedano alcuna spesa la procedura organizzativa sarà la seguente: \*

- Successivamente alla delibera del C.d.C., il docente Coordinatore compila e invia il modello MOD036\_B "Autorizzazione uscite didattiche", al protocollo all'indirizzo [BGTL02000T@istruzione.it](mailto:BGTL02000T@istruzione.it) con OGGETTO "MOD036\_B "Autorizzazione uscite didattiche CLASSE XX " .
  - La Dirigente scolastica, tramite circolare, informa le famiglie sul programma dell'iniziativa.
  - La Dirigente scolastica nomina i docenti accompagnatori tramite MOD041 "Nomina docente accompagnatore viaggi d'istruzione/uscite didattiche". Alla nomina sarà allegato il MOD042 "Elenco partecipanti viaggi d'istruzione/uscite didattiche".
5. Per le Uscite didattiche da svolgersi a piedi durante l'orario scolastico e che prevedano spese (come l'ingresso a musei, mostre...) la procedura organizzativa sarà la seguente: \*
- Successivamente alla delibera del C.d.C. il coordinatore di classe presenta alla Dirigente Scolastica la richiesta di autorizzazione e il preventivo di spesa fornitogli dalla Commissione viaggi, compilando e inviando il modello MOD036\_B "Autorizzazione uscite didattiche" al protocollo all'indirizzo [BGTL02000T@istruzione.it](mailto:BGTL02000T@istruzione.it) con OGGETTO "MOD036\_B "Autorizzazione uscite didattiche CLASSE XX " .
  - Avuta l'approvazione del Consiglio d'Istituto, la commissione viaggi procede, in collaborazione con la segreteria amministrativa (vedasi ART. 5), all'organizzazione dell'uscita.
  - La Dirigente scolastica, tramite circolare, comunica alle famiglie il programma dell'iniziativa.
  - La Dirigente scolastica nomina i docenti accompagnatori tramite MOD041 "Nomina docente accompagnatore viaggi d'istruzione/uscite didattiche". Alla nomina sarà allegato il MOD042 "Elenco partecipanti viaggi d'istruzione/uscite didattiche", che verrà inviato agli accompagnatori anche in file.
  - Il docente/i docenti accompagnatore/i, il giorno prima della effettuazione della stessa, ritireranno in segreteria tutta la documentazione utile allo svolgimento del viaggio (voucher, biglietti, prenotazioni, ecc.).

*\* I modelli MOD036\_A, MOD036\_B, MOD037\_A, MOD037\_B, MOD040, MOD041, MOD042, sono reperibili sul gruppo Coordinatori di Microsoft Teams.*

6. Le classi articolate saranno considerate come unica classe.
7. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è fissato al 70% degli studenti. Gli alunni che scelgono di non partecipare al viaggio di istruzione, che fa parte integrante dell'attività didattica progettata per la classe, saranno considerati assenti e dovranno fornire regolare giustificata. Tali assenze saranno oggetto di deroga nel caso comportassero il superamento del tetto massimo di assenze consentito e la conseguente non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.
8. Per ogni classe viene stabilito il seguente limite massimo del numero di viaggi d'istruzione e di uscite didattiche:
- Classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup>: cinque uscite didattiche.
  - Classi 3<sup>^</sup>: un viaggio d'istruzione (della durata massima di due notti e tre giorni) e cinque uscite didattiche.
  - Classi 4<sup>^</sup>: un viaggio d'istruzione (della durata massima di tre notti e quattro giorni) e cinque uscite didattiche.
  - Classi 5<sup>^</sup>: un viaggio d'istruzione (della durata massima di sei giorni e cinque notti) in Italia o all'estero e cinque uscite didattiche.
  - Corso serale: in considerazione degli impegni di lavoro che non consentono a molti alunni di partecipare a viaggi di più giorni e del numero esiguo degli studenti di ciascuna classe, si consente un viaggio, cui partecipano tutte le classi, con deroga al numero minimo di partecipanti previsti e cinque uscite didattiche.
9. Da delibera del Consiglio d'Istituto, il tetto massimo di spesa per ogni viaggio d'istruzione in Italia e all'estero non può superare la somma di Euro 400,00.
10. Il Consiglio di Istituto dispone eventualmente 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.
11. L'acconto versato per la partecipazione ai viaggi d'istruzione o alle uscite didattiche, nel caso lo studente non possa più parteciparvi, NON sarà rimborsato poiché esso è legato alla prenotazione di servizi non cancellabili, a meno che gli accordi con le agenzie di viaggio non

prevedano condizioni più favorevoli (vedi MOD039\_A "Comunicazioni alle famiglie e autorizzazioni viaggi d'istruzione" e MOD039\_B "Comunicazioni alle famiglie e autorizzazioni uscite didattiche").

12. Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione 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.
13. 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. Si sottolinea che al termine dei viaggi di istruzione ogni studente dovrà essere riconsegnato dagli accompagnatori ad un proprio genitore/esercente la responsabilità genitoriale a meno di delega da questi prodotta a favore di terze persone munite di documento di identità proprio e del delegante.

## **ART. 5**

### **Compiti degli uffici di segreteria**

1. 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;
2. L'organizzazione del viaggio o dell'uscita didattica deve prevedere sempre, se possibile, il "pacchetto tutto compreso", in regime di mezza pensione/pensione completa;
3. Una volta comparati i preventivi ricevuti, l'incarico sarà assegnato secondo i criteri del minor costo a parità dei servizi offerti e della funzionalità/efficacia didattica.
4. Al termine dell'organizzazione del viaggio d'istruzione o dell'uscita didattica, il responsabile di segreteria verifica la regolarità e la completezza della seguente documentazione:
  - programma dettagliato di viaggio;
  - elenco degli effettivi partecipanti (MOD042 "Elenco partecipanti viaggi d'istruzione/uscite didattiche");
  - autorizzazioni firmate dai genitori;
  - ricevute di versamento dell'anticipo e/o del saldo della quota di partecipazione;
  - documenti d'identità per partecipante eventualmente validi per l'espatrio.

## **ART. 6**

### **Rimborso delle spese agli accompagnatori**

1. Per i viaggi di istruzione in Italia, il personale docente accompagnatore ha diritto al rimborso delle spese secondo le seguenti modalità:
  - Le spese di vitto per le missioni di durata da 8 a 12 ore sono rimborsate per un solo pasto nella misura massima di € 22,26;
  - Per quelle superiori a 12 ore viene ammesso il rimborso di 2 pasti nel limite complessivo di € 44,26.
  - Sono rimborsabili le ricevute fiscali o fatture relative ai pasti consumati, contenenti nome, cognome e codice fiscale del fruitore, qualità e quantità dei beni forniti o, in alternativa, la dicitura "menù a prezzo fisso".
  - Sono ritenuti ammissibili gli scontrini fiscali, purché completi dell'elenco analitico delle portate servite e delle generalità del dipendente.
  - Presupposto per riscuotere l'ammontare delle spese anzidette è la consegna degli originali dei giustificativi di spesa.
  - Si precisa tuttavia che gli accompagnatori dei viaggi di istruzione in Italia che, in virtù degli accordi con le agenzie organizzatrici, fruiscono del trattamento di mezza pensione non

hanno diritto di rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto (nota Min. Tesoro n. 205876 del 14/05/1999).

- Le spese per trasporti urbani e taxi non sono ammesse a rimborso.
- Le spese per ingressi a musei, siti archeologici, mostre e ogni altra attività prevista dal viaggio d'istruzione, non programmate nella fase organizzativa, potranno essere rimborsate solo a seguito di richiesta motivata alla Dirigente Scolastica.

2. Per i viaggi di istruzione all'estero, invece, le modalità sono le seguenti:

- Le spese di vitto, per i docenti accompagnatori che usufruiscono della mezza pensione offerta dall'agenzia, è rimborsabile, nella misura massima di € 40,00, il secondo pasto non coperto dalla mezza pensione;
- Le spese di trasporto per i mezzi trasporto urbano o del taxi sono rimborsabili per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti, in Italia e all'estero, verso le sedi di svolgimento delle missioni (Decreto Ministero Affari Esteri 23 Marzo 2011).
- Le spese per ingressi a musei, siti archeologici, mostre e ogni altra attività prevista dal viaggio d'istruzione, non programmate nella fase organizzativa, potranno essere rimborsate solo a seguito di richiesta motivata alla Dirigente Scolastica.

3. Nel caso di rientro dal viaggio d'istruzione oltre le ore 24,00 ed entro le ore 05,00 del giorno seguente il/ docente/i accompagnatore/i è/sono autorizzato/i a prendere servizio il giorno successivo a partire dalle ore 12,00. Se il rientro è successivo alle ore 05,00 la giornata in questione è ritenuta compresa nel viaggio di istruzione.

4. 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.

5. 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.

6. Non è previsto il rimborso di null'altro non sia previsto nel presente regolamento.