



Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via G. Matteotti,299 – 25063 Gardone V.T. (BS)
Tel. 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121
E-mail: bsis00600c@istruzione.it
www.iiscberetta.edu.it

DELIBERA n°5 estratto verbale n°1 anno 2023-24 del 7 settembre 2023

Oggi, 7 settembre 2023, alle ore 17.15, regolarmente convocato su piattaforma telematica Zoom in attuazione del Regolamento d'Istituto per il funzionamento degli organi collegiali a distanza, si è riunito il Consiglio d'Istituto dell'I.I.S. "Carlo Beretta" nella sua sede per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) Omissis
- 2) Omissis
- 3) Omissis
- 4) Omissis
- 5) Omissis
- 6) Esame ed approvazione integrazione Regolamento per lo svolgimento di visite guidate e viaggi di istruzione
- 7) Omissis
- 8) Omissis
- 9) Omissis
- 10) Omissis
- 11) Omissis
- 12) Omissis
- 13) Omissis
- 14) Omissis

Presiede il presidente Sandra Angela Bregoli, funge da segretario il consigliere Michele Scopelliti. Constatata la presenza del numero legale, si dichiara aperta la discussione sui punti all'ordine del giorno.

Gli studenti minorenni presenti in aula partecipano alla discussione, ma non al voto sulle materie di carattere finanziario ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 297/1994 art. 10 commi 1 e 2 lettera b)

Cognome	Nome	Componente	Presenze
RETALI	STEFANO	D.S.	P
TOMMASO	MONTANARI	Studenti	A
ALICE	PLONA	Studenti	P
DI MICELI	SERGIO	Docenti	P
PAPETTI	PIETRO	Docenti	P
PAROLA	LUISA	Docenti	P
CUOMO	ALESSANDRO	Docenti	P
SANTONI	ANGELA	Docenti	P
VACCA	COSIMO	Docenti	A

PINTOSSI	ELENA	Docenti	P
ZANINI	IVAN	Docenti	P
BREGOLI	SANDRA ANGELA	Genitori	P
PELI	MONICA	Genitori	P
FREDDI	ALBERTO	Genitori	P
COMINASSI	VINCENZO	ATA	A
SCOPELLITI	MICHELE	ATA	P

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'art. 10 comma 3 lettera a) del D.lgs. 297/1994

Visto gli art. 4 – Autonomia didattica - e 5 – Autonomia organizzativa del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59”

Visto il vigente regolamento per lo svolgimento di visite guidate e viaggi di istruzione ed accertata l'esigenza di apportare modifiche ed integrazioni

Visto il PTOF 2022-25 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°22 del 22 dicembre 2022

D E L I B E R A

Di approvare all'unanimità il regolamento per lo svolgimento di visite guidate e viaggi di istruzione qui di seguito riportato in forma completa e integrata con il precedente regolamento

REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE, I VIAGGI D'ISTRUZIONE O QUELLI CONNESSI AD ATTIVITA' INTEGRATIVE

“L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

Infatti, a decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.Lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.”

Ecco, allora, che il Regolamento nasce come risposta della comunità sociale e professionale dell'IIS Beretta (espressa dai propri organi collegiali, ognuno per la parte di competenza) pur facendo riferimento alla previgente normativa ed alla nota MIUR prot. n° 674 del 03/03/2016.

I viaggi di istruzione e le visite guidate vanno assimilati a vere e proprie “esercitazioni didattiche a carattere laboratoriale” e, come tali, devono essere proposti ed adeguatamente preparati **esclusivamente dai Consigli di classe**, in collaborazione con gli studenti e con le famiglie (che hanno facoltà di proposta ed esprimono pareri all'interno dei consigli di classe) con l'individuazione precisa delle motivazioni didattiche e degli obiettivi di apprendimento ed educativi che si perseguono.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica del Consiglio di classe ed essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento e formativi propri di ciascun indirizzo di studi fissati nel Piano dell'Offerta formativa, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica, sociale e professionale.

I viaggi di istruzione sono così denominati:

- *Viaggi d'integrazione culturale*

- *Viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo*
- *Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali*
- *Viaggi connessi ad attività sportive*

Le visite guidate sono anche denominate *uscite didattiche* e si svolgono, a differenza dei viaggi di istruzione, nell'arco della mattinata o al massimo di una intera giornata.

Dalle tipologie elencate esulano i **viaggi di mobilità internazionale** di studenti e docenti legati a progetti finanziati con fondi europei e che seguono procedure dedicate, altre dal presente Regolamento se non per la parte normativa generale.

Le proposte (sia riguardo a viaggi d'istruzione che a visite guidate) **verranno elaborate dal Consiglio di Classe** che, dopo attenta valutazione (debitamente verbalizzata e comunque dopo aver acquisito il parere ed anche le eventuali proposte dei rappresentanti degli studenti e dei genitori), esprimerà un proprio piano e lo inserirà nella programmazione annuale.

Le proposte di viaggio d'istruzione dovranno essere presentate entro il 31 ottobre di ogni anno, salvo deroghe motivate per motivi straordinari concesse dal Dirigente scolastico sentiti gli organi collegiali e nei limiti temporali imposti dalle attività negoziali per l'organizzazione del viaggio.

In tale sede **il Consiglio di classe indicherà i docenti accompagnatori** (nel numero di uno ogni quindici studenti, di norma, e comunque **almeno uno per ogni classe**, con la possibilità di individuare eccezionali deroghe motivate, soprattutto in relazione all'età degli studenti ed al contesto in cui si collocherà l'esperienza didattica in esterno), individuando almeno un docente accompagnatore di riserva.

L'indicazione del loro nome nel verbale del Consiglio di Classe costituisce per i docenti accompagnatori atto d'impegno, consapevoli che l'annullamento della loro disponibilità a partecipare porterà ad annullare il viaggio in assenza di immediate ed opportune surroghe.

La presenza di docenti non appartenenti al Consiglio di classe, in qualità di accompagnatori e/o riserve, è assolutamente eccezionale e deve essere espressamente autorizzata dal Dirigente scolastico, su proposta motivata del Consiglio di classe.

Il Dirigente scolastico, su proposta del Consiglio di Classe, in presenza di gravi motivi di carattere didattico e/o disciplinare, può revocare l'autorizzazione al viaggio in qualsiasi momento.

Le decisioni del Consiglio di classe sono comunque vincolate al rispetto del PTOF e dei criteri generali di indirizzo eventualmente fissati dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio docenti per le parti di loro competenza.

I docenti accompagnatori presenteranno al Dirigente scolastico, redatte su apposito modulo reperibile sul sito della scuola, le proposte dei viaggi di istruzione e delle visite guidate contenenti:

- a) *relazione di presentazione delle iniziative con gli obiettivi didattici, di apprendimento ed educativi che si intendono conseguire*
- b) *durata e periodo di svolgimento delle iniziative*
- c) *itinerario dettagliato con l'indicazione degli orari previsti giornalmente*
- d) *docenti accompagnatori e riserve*
- e) *servizi richiesti*
- f) *numero esatto degli studenti e docenti partecipanti (da individuare previa raccolta di adesione preliminare da parte delle famiglie, come da modello reperibile sul sito della scuola, firmata da almeno un genitore e indicante un importo di spesa massimo)*

Tutti gli studenti dovranno essere in possesso obbligatoriamente dell'assicurazione integrativa attivata dall'Istituto.

Per la compilazione del modulo il docente referente potrà avvalersi della collaborazione dei docenti accompagnatori e con loro si farà carico dell'invio e della raccolta delle preadesioni, nonché in seguito delle adesioni definitive; **i coordinatori delle classi coinvolte, qualora non essi stessi referenti e/o accompagnatori, saranno esclusivamente ma puntualmente messi a conoscenza delle varie fasi di organizzazione del viaggio o della visita.**

È da escludersi l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate in coincidenza, anche parziale, con impegni istituzionali previsti nel piano annuale delle attività (Consigli di classe, Collegi docenti, Colloqui generali), a meno di casi particolari, debitamente vagliati ed autorizzati dal Dirigente scolastico.

Al fine di facilitare una corretta organizzazione dei viaggi d'istruzione in relazione ad un equilibrato andamento dell'ordinaria vita scolastica (sia sul piano didattico che organizzativo), è opportuno che vengano individuate ogni anno una o al massimo due finestre temporali di massima in cui collocare nel calendario scolastico le visite d'istruzione.

È possibile derogare solo per esperienze di mobilità legate a progetti nazionali ed europei o a particolari e specifiche progettualità, d'intesa con gli organi collegiali.

Una volta che la presidenza ha verificato la coerenza della proposta del Consiglio di classe con il presente regolamento e con il PTOF, ed ha autorizzato il viaggio, si dovrà passare alla fase di raccolta delle adesioni definitive con modulo reperibile sul sito della scuola da parte degli studenti contestuale al versamento di un anticipo di massimo € 100,00 (solo per i viaggi di istruzione), curata dal docente referente con la stessa procedura sopra descritta. Nell'atto di adesione definitiva le famiglie degli studenti dovranno accettare per iscritto il fatto che la quota indicata possa essere variata a seguito della variazione del numero degli studenti partecipanti. Vigge, infatti, il principio che lo svolgimento di visite e viaggi d'istruzione avviene senza costi a carico della pubblica amministrazione.

Dopo che le adesioni definitive con il contestuale versamento dell'anticipo di massimo € 100,00 sono giunte, la segreteria didattica (**sulla base delle richieste del docente referente ed a seguito delle adesioni delle famiglie supportate dal versamento dell'anticipo**) avvierà la procedura amministrativa per l'individuazione del soggetto organizzatore. Una volta individuato a seguito di attività negoziale il soggetto organizzatore, il **docente referente confermerà la proposta alle famiglie ed agli studenti** e darà comunicazione della necessità di saldare la quota di partecipazione.

Il Dirigente scolastico autorizzerà solo i viaggi d'istruzione e le visite guidate per i quali si verifichi (in base alle adesioni scritte ed al versamento degli anticipi) **una partecipazione non inferiore ai 2/3 della classe**. Il Dirigente scolastico autorizzerà il viaggio o la visita solo se in possesso di tutta la documentazione. Eventuali deroghe motivate potranno essere concesse solo dal Dirigente scolastico.

Gli importi degli anticipi da versare sono in ragione del 50% della quota intera, salvo diversa determinazione conseguente ai contratti stipulati con le agenzie di viaggio.

L'acconto non potrà essere restituito in nessun caso, se non a seguito dell'annullamento della visita d'istruzione e fatte salve le esigenze contrattuali. Si sottolinea il fatto che i contratti sottoscritti dall'Istituto con le varie agenzie connesse al viaggio di istruzione a seguito di procedura negoziale sono totalmente vincolanti per le famiglie, gli alunni e i docenti: in caso di violazione degli stessi le citate componenti saranno chiamate a rispondere, nel rispetto dei vincoli contrattuali in essere e fatte salve le coperture assicurative in essere. Il saldo delle quote di partecipazione deve essere effettuato 10 giorni prima della partenza.

Non saranno accolte le proposte di viaggio di istruzione che avranno un costo superiore a **€ 450,00**, ad eccezione di casi particolari a discrezione del Consiglio d'Istituto, su proposta del Consiglio di classe allargato ai rappresentanti di genitori e studenti. Considerata l'opportunità che per un completo svolgimento dei programmi d'insegnamento non siano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, si fissa in sei giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi d'istruzione e per attività sportive, per ciascuna classe, da utilizzare in una o più occasioni.

Le richieste di uscita didattica o visita guidata per assistere a proiezioni cinematografiche e/o a rappresentazioni teatrali, visitare mostre, aziende di particolare interesse e fiere di settore che coinvolgano parzialmente o completamente le lezioni di una mattinata o una intera giornata, redatte su apposito modulo reperibile sul sito della scuola, dovranno essere presentate al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione almeno 15 giorni prima della data prevista, che diventano 30 se si chiedono servizi quali trasporto con bus o altri servizi che comportino la creazione di un evento di pagamento su Pago on Line. Le proposte verranno prese in considerazione dalla presidenza solo se deliberate dal Consiglio di classe ed inserite nella programmazione annuale delle attività integrative e complementari.

Al termine del viaggio i docenti accompagnatori devono compilare un apposito modulo di valutazione, d'intesa con gli altri docenti del Consiglio di classe ed i rappresentanti di genitori e studenti, sull'attività svolta e sulla conformità del servizio fornito dall'Agenzia in base al capitolato d'appalto. I viaggi di durata superiore ai tre giorni si devono concludere, di norma, alla vigilia di un giorno festivo per consentire il recupero fisico e l'immediata ripresa delle lezioni tradizionali.

Si sottolinea poi che il docente referente, in primis, ma tutti i docenti accompagnatori, nel complesso, sono tenuti a prendere attenta visione del materiale inviato dalla segreteria, con particolare riferimento agli obblighi a cui sono tenuti in caso di infortunio/malattia/ricovero di un qualsiasi partecipante al viaggio di istruzione ed alle relative coperture assicurative.

In base a quanto prescritto dalla nota MIUR prot. 674 del 03/02/2016, Nota Ministero Interno n. 300/A/1071/16/113/5 del 16.02.2016 e relativi Allegati 1 (vademecum) ed Allegato 2 (Scheda comunicazione) “Turismo scolastico con autobus. Attività di controllo” ed alla nota MIUR prot. 3130 del 12/04/2016, i docenti accompagnatori in caso di utilizzo di bus a noleggio dovranno porre attenzione alle condizioni del mezzo e segnalare fatti evidenti che possono compromettere la sicurezza in primo luogo al Dirigente scolastico che ha la responsabilità circa l'idoneità e l'affidabilità del vettore in stipula e vigenza di contratto. Si chiarisce che il docente accompagnatore non ha alcuna responsabilità riguardo al controllo puntuale delle condizioni del mezzo di trasporto (anche perché è richiesta da parte del dirigente scolastico, espressamente e preliminarmente, alla ditta di trasporto una puntuale autocertificazione del pieno possesso di tutti i requisiti e gli standard di legge) ma ha solo una funzione di osservazione empirica e di conseguente segnalazione in casi di solare evidenza, tali da richiedere un preliminare intervento di verifica a cura della Polizia stradale o locale. Lo stesso vale nei confronti dei comportamenti degli autisti, da segnalare alla Polizia stradale o al Dirigente scolastico solo in caso di evidente e solare difformità dai normali comportamenti professionali, tale da comportare pericolo per la sicurezza e l'incolumità loro e degli studenti. È evidente, quindi che i docenti accompagnatori non sono responsabili della condotta dell'autista o delle condizioni del mezzo ma hanno in capo l'obbligo di segnalazione in caso di evidente rischio o pericolo. Le segnalazioni di emergenza vanno fatte tramite l'utilizzo dei numeri 112 - 113, informando sempre e comunque il dirigente scolastico.

Ogni settimana il dirigente scolastico provvede ad inviare al competente ufficio della Polizia Stradale l'elenco dei viaggi con bus programmati, dettagliando orari, mete, itinerari e ditte di trasporto.

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Uscite didattiche/Visite guidate

Progettazione uscite	Consiglio di classe che individua un docente referente
Modello di proposta al DS	(n° alunni, classe, accompagnatori, mete, data, motivazioni didattiche, servizi richiesti, adesioni preliminari delle famiglie raccolto esclusivamente a mezzo modulo firmato)
Raccolta denaro ed autorizzazioni	<p>Dopo l'approvazione da parte del DS, si deve passare alla raccolta delle adesioni formali come da modulo allegato alla presente (fatte salve le adesioni preliminari precedentemente raccolte per giungere alla presentazione della proposta) e delle autorizzazioni da parte delle famiglie (a cura del docente referente e/o di un docente accompagnatore per classe), con una scheda di proposta che dettaglia il quadro organizzativo dell'uscita didattica ed i costi a carico delle famiglie. L'adesione definitiva è corredata dal versamento di un anticipo obbligatorio di massimo € 100,00 e dalla accettazione per iscritto da parte delle famiglie che la quota di partecipazione ipotizzata potrà variare a seguito della variazione del numero degli studenti partecipanti.</p> <p>Sulla base delle adesioni giunte, viene avviato l'iter organizzativo a cura della segreteria didattica, d'intesa con il docente referente che deve produrre elenco definitivo degli studenti partecipanti, determinando, d'intesa con la DSGA, l'importo esatto della quota di partecipazione in modo da consentire la creazione dell'evento di pagamento su Pago on Line.</p> <p>Versamento delle quote di partecipazione in capo alle famiglie: avviene esclusivamente tramite il servizio Pago on Line in conseguenza degli eventi di pagamento creati dalla segreteria</p> <p>Le autorizzazioni sono raccolte dal docente referente e caricate in formato digitale sul Registro elettronico Classe Viva.</p>
Prenotazione bus	A carico Ufficio Tecnico
Prenotazione eventuali altri servizi (ingressi, guide...)	Segreteria didattica, d'intesa con il docente referente e con chiara ed espressa specificazione dei servizi richiesti nella scheda dell'uscita didattica/visita guidata
Nomine accompagnatori	Segreteria didattica (su proposta del Consiglio di classe autorizzata dal Dirigente scolastico), entro 7 giorni dalla data dell'uscita
Elenco partecipanti	Segreteria didattica, entro 7 giorni dalla data dell'uscita
Preparazione e raccolta modulistica	La Segreteria didattica, d'intesa con il docente referente, trasmette all'area contabilità: Costi definitivi, Copia nomina docenti accompagnatori

Relazione finale	A carico del docente referente, da inviare al dirigente scolastico entro 30 giorni alla mail istituzionale dell'IIS Beretta
Rimborso spese	Come da regolamentazione allegata nei limiti delle norme vigenti

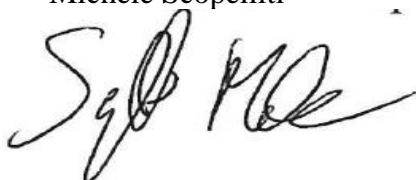
Viaggi di istruzione

Progettazione uscite	Consiglio di classe che individua un docente referente
Modello di proposta al DS e sua approvazione Entro il 31/10	<p>Dopo l'approvazione da parte del Dirigente Scolastico di una proposta di massima (già completa dei docenti accompagnatori, della meta, dei costi di massima e delle adesioni di massima dei genitori e/o degli studenti), si deve passare alla raccolta delle adesioni e delle autorizzazioni formali da parte delle famiglie (a cura del docente referente e/o di un docente accompagnatore per classe, con la scheda di proposta allegata al presente regolamento che dettagli il quadro organizzativo dell'uscita didattica ed i costi di massima a carico delle famiglie (N° alunni, classe/i, accompagnatori, meta, n° giorni, date, motivazioni didattiche, servizi richiesti, indicazione di un costo di massima)</p> <p>L'adesione definitiva è corredata dal versamento di un anticipo obbligatorio di massimo € 100,00 e dalla accettazione per iscritto da parte delle famiglie che la quota di partecipazione ipotizzata potrà variare a seguito della variazione del numero degli studenti partecipanti.</p> <p>Sulla base delle adesioni giunte, viene avviato l'iter negoziale e organizzativo a cura della segreteria didattica, d'intesa con il docente referente.</p> <p><u>Successivamente al perfezionamento dell'iter organizzativo a cura della segreteria didattica (con cui si determineranno con precisione i costi e i riparti a carico delle famiglie), si passerà al versamento delle quote dovute a cura delle famiglie esclusivamente a mezzo Pago on Line previa determinazione a cura del docente referente dell'elenco definitivo degli studenti partecipanti.</u></p> <p>Le autorizzazioni sono raccolte dal docente referente e caricate in formato digitale sul Registro elettronico Classe Viva.</p>
Attribuzione incarico all'agenzia	A cura della DSGA a seguito di attività negoziale conforme al Dlgs 36/2023
Raccolta definitiva quota di partecipazione	Con le stesse modalità sopra indicate
Nomine accompagnatori	Segreteria didattica (su proposta del Consiglio di classe autorizzata dal Dirigente scolastico), entro 7 giorni dalla data dell'uscita
Elenco partecipanti	Segreteria didattica, entro 7 giorni dalla data dell'uscita
Preparazione e raccolta modulistica	La Segreteria didattica, d'intesa con il docente referente, trasmette all'area contabilità: Costi definitivi, Copia nomina docenti accompagnatori
Relazione finale	A carico del docente referente, da inviare al dirigente scolastico entro 30 giorni alla mail istituzionale dell'IIS Beretta
Rimborso spese	Come da regolamentazione allegata nei limiti delle norme vigenti

Per quanto riguarda i rimborsi spese in occasione dei viaggi e delle visite d'istruzione per il personale scolastico, si fa riferimento alla circolare n°207 del 7 dicembre 2022, facente parte integrante del presente regolamento.

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art.14, comma 7, del D.P.R. n.275/99, è ammesso ricorso allo stesso consiglio entro 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R. ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

Il segretario
Michele Scopelliti



Il presidente
Sandra Angela Bregoli

