



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**"Istituto Comprensivo Statale "A. Moro" di SERIATE**  
**Corso Roma, 37 24068 SERIATE – (BG)**  
**Tel. 035.295297 Fax 035.4240539**

**@-mail: [bgic876002@istruzione.it](mailto:bgic876002@istruzione.it) - [bgic876002@pec.istruzione.it](mailto:bgic876002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BGIC876002 – Codice Fiscale 95118460161- Codice Univoco: UFD050**  
**Sito internet: [www.aldomoroseriate.edu.it](http://www.aldomoroseriate.edu.it)**

## **REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **ART. 1 – FINALITÀ**

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

### **Art. 2 – TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ**

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

1. *Visite guidate*, quelle effettuate nell'ambito della provincia di Bergamo della durata di mezza o una giornata, all'interno dell'orario scolastico.
2. *Viaggi di istruzione*, quelli che eccedono l'orario scolastico, con la possibilità massima di due pernottamenti.
3. *Viaggi connessi ad attività sportive*, in tale categoria rientrano la partecipazione a manifestazioni sportive.
4. *Scambi culturali*, trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti solo per la Secondaria di I grado.

### **Art. 3 – LIMITE DI APPLICAZIONE**

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto. Si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- *Infanzia*: solo visite guidate
- *Primaria*:
  - classi prime, seconde e terze: visite guidate e viaggi connessi ad attività sportive;
  - classi quarte e quinte: tutte le opzioni eccetto scambi culturali.
- *Secondaria di I grado*: tutte le opzioni.

### **Art. 4 – PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

### **Art. 5 – ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

*Entro il 30 ottobre* programmazione viaggio di istruzione

*Entro il 30 novembre* i Consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**"Istituto Comprensivo Statale "A. Moro" di SERIATE**

**Corso Roma, 37 24068 SERIATE – (BG)**

**Tel. 035.295297 Fax 035.4240539**

**@-mail: [bgic876002@istruzione.it](mailto:bgic876002@istruzione.it) - [bgic876002@pec.istruzione.it](mailto:bgic876002@pec.istruzione.it)**

**Codice Meccanografico BGIC876002 – Codice Fiscale 95118460161- Codice Univoco: UFD050**

**Sito internet: [www.aldomoroseriate.edu.it](http://www.aldomoroseriate.edu.it)**

La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe.

Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari Consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.O.F.

*Entro gennaio – febbraio*, il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

*Entro maggio-giugno*, il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relazionerà al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

#### **Art. 6 – MODALITÀ OPERATIVA DEL C.D.C.**

Il C.d.c. nella seduta di ottobre compila in duplice copia la scheda per la proposta di viaggi d'istruzione (Modulo n. 1). Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe. Il docente referente designato all'interno di ciascun consiglio consegna alle famiglie degli alunni il Modulo n. 2 (Indagine) fornitogli dal coordinatore del Consiglio di classe per l'indagine conoscitiva. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo entro una settimana.

Il docente referente ritira i moduli di (indagine) verifica che il numero dei partecipanti corrisponda almeno al 75% della classe e procede a far approvare il piano viaggi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Almeno 15 giorni prima dell'evento, la segreteria emette gli avvisi di pagamento dell'uscita.

Prima della partenza il referente-coordinatore di classe deve:

- verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno (ricevuta);
- procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola;
- preparare una circolare dettagliata su come si svolgerà l'uscita.

#### **Art. 7 – PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

Le proposte devono provenire dai Consigli di Classe, interclasse o intersezione entro il mese di novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

#### **Art. 8 – ELABORAZIONE DEL PROGETTO**

L'attività di cui all'art. 1 devono seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. È pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- le finalità e gli obiettivi,



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**"Istituto Comprensivo Statale "A. Moro" di SERIATE**  
**Corso Roma, 37 24068 SERIATE – (BG)**  
**Tel. 035.295297 Fax 035.4240539**

**@-mail: [bgic876002@istruzione.it](mailto:bgic876002@istruzione.it) - [bgic876002@pec.istruzione.it](mailto:bgic876002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BGIC876002 – Codice Fiscale 95118460161- Codice Univoco: UFD050**  
**Sito internet: [www.aldomoroseriate.edu.it](http://www.aldomoroseriate.edu.it)**

- i destinatari,
- le attività svolte,
- la valutazione finale,
- il Referente del progetto.

### **Art. 9 – COMMISSIONE VIAGGI E VISITE**

La Commissione viaggi visite è costituita da docenti che si sono proposto in sede di Collegio docenti:

- verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di classe, interclasse e intersezione nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta;
- ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi;
- collabora con i Docenti Referenti- accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente al viaggio.

### **ART. 10 – REFERENTE DI PROGETTO E REFERENTE DI CLASSE**

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione. È preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- è l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori;
- è tenuto a fare la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori (che sarà allegata alla rendicontazione);
- riceve in consegna tutti i documenti (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate);
- è la persona cui fanno riferimento i docenti, i referenti di classe, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione.
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione.

Il Referente di singola classe

- compila il modulo per la proposta del viaggio;
- è tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente al viaggio;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.

### **Art. 11 – ACCOMPAGNATORI**

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due. In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti – alunni sarà uno ogni dieci.

Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e la presenza dell'assistente, se necessario. I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**"Istituto Comprensivo Statale "A. Moro" di SERIATE**  
**Corso Roma, 37 24068 SERIATE – (BG)**  
**Tel. 035.295297 Fax 035.4240539**

**@-mail: [bgic876002@istruzione.it](mailto:bgic876002@istruzione.it) - [bgic876002@pec.istruzione.it](mailto:bgic876002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BGIC876002 – Codice Fiscale 95118460161- Codice Univoco: UFD050**  
**Sito internet: [www.aldomoroseriate.edu.it](http://www.aldomoroseriate.edu.it)**

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità del docente il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe, interclasse, intersezione.

L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

Nelle uscite sul territorio senza l'utilizzo di mezzi di trasporto il rapporto docente\alunni potrà essere elevato a 1:18.

Nel caso di attività curricolari in spazi diversi dal plesso di appartenenza, il docente potrà essere accompagnato, durante lo spostamento da un plesso all'altro della classe, da un collaboratore scolastico che garantirà la vigilanza sugli alunni.

#### **Art. 12 – DESTINATARI**

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso l'istituzione scolastica.

Affinché si possa effettuare una delle attività di cui all'art. 2, bisogna raggiungere almeno l'80% del totale degli alunni per ogni singola classe. Al di sotto di questa percentuale sarà accettata una percentuale compresa tra il 75% e l'80% per ogni singola classe, ma comunque corrispondente ad almeno l'80% del totale partecipanti di tutte le classi coinvolte.

Durante l'anno i docenti valuteranno la possibilità di organizzare delle iniziative didattiche, in collaborazione con i genitori, in modo che tutti i bambini e i ragazzi possano partecipare a risparmiare la somma in denaro necessaria per potersi recare al viaggio di istruzione rendendosi direttamente responsabili, motivati e partecipi nell'organizzazione del viaggio.

#### **Art. 13 – COSTI E MODALITÀ DI VERSAMENTO**

Tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione, il limite stabilito dal Consiglio di Istituto è di 400,00 euro, che consente di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio, con le esigenze di contenimento della spesa.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

#### **Art. 14 – RICHIESTA AUTORIZZAZIONI**

Per le visite guidate, si richiede ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale a tutte quelle che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno. Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato al Coordinatore di classe.

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, quota di acconto, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**"Istituto Comprensivo Statale "A. Moro" di SERIATE**  
**Corso Roma, 37 24068 SERIATE – (BG)**  
**Tel. 035.295297 Fax 035.4240539**

**@-mail: [bgic876002@istruzione.it](mailto:bgic876002@istruzione.it) - [bgic876002@pec.istruzione.it](mailto:bgic876002@pec.istruzione.it)**

**Codice Meccanografico BGIC876002 – Codice Fiscale 95118460161- Codice Univoco: UFD050**  
**Sito internet: [www.aldomoseriate.edu.it](http://www.aldomoseriate.edu.it)**

#### **Art. 15 – GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- Polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- Programma analitico del viaggio
- Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate

#### **Art. 16 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare, per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

#### **Art. 17 – AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**"Istituto Comprensivo Statale "A. Moro" di SERIATE**  
**Corso Roma, 37 24068 SERIATE – (BG)**  
**Tel. 035.295297 Fax 035.4240539**

**@-mail: [bgic876002@istruzione.it](mailto:bgic876002@istruzione.it) - [bgic876002@pec.istruzione.it](mailto:bgic876002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BGIC876002 – Codice Fiscale 95118460161- Codice Univoco: UFD050**  
**Sito internet: [www.aldomoseriate.edu.it](http://www.aldomoseriate.edu.it)**

#### **Art. 18 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc...

#### **Art. 19 – NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA**

Tutti i genitori sono pregati di fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

#### **Art. 20 – USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Il cellulare può essere utilizzato come macchina fotografica per attività didattiche, ma le foto scattate non possono essere divulgate sui social. Negli altri casi, il cellulare sarà tenuto spento.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito una volta al giorno secondo le esigenze didattiche.

Il cellulare può, comunque, essere utilizzato prima del rientro per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé iPod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni, furti o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

#### **Art. 21 – UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO.**

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con cellulare e/o macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.