



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo "A. Manzoni"**  
**Via XXV Aprile 28 - 24042 Capriate San Gervasio (Bg)**

Scuole Primarie: Capriate, San Gervasio, Filago - Scuole Secondarie di I Grado: Capriate, Filago  
Tel: 02/9090759-02/90980484 - Fax: 02/92091821  
Cod. Fisc.: 82005050164 - Cod. Mecc.: BGIC83400X - Codice Univoco Ufficio: UFFJMK6  
Email: bgic83400x@istruzione.it - bgic83400x@pec.istruzione.it  
**Sito web: [www.iccapriate.edu.it](http://www.iccapriate.edu.it)**

**ALLEGATO**  
**18**

## **Regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione**

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 nell'organizzazione, autorizzazione e definizione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione. Nella stesura del presente Regolamento si è tuttavia fatto riferimento ai principi e alle modalità indicate nella previgente normativa per gli opportuni riferimenti e suggerimenti operativi, sebbene tali norme non abbiano più carattere prescrittivo.

Norme previgenti consultate:

- 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.

Le visite e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente. Pertanto, le mete dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico-educativa desunta dal Curricolo Verticale d'Istituto. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono esperienze di apprendimento e di crescita della personalità degli Alunni, rientranti tra le attività integrative della Scuola, dunque riconosciute come frequenza scolastica a tutti gli effetti.

Il presente Regolamento trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli Organi competenti, che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche.

### **1. FINALITÀ**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione hanno la finalità di:

- integrare la normale attività della Scuola sul piano della formazione generale della personalità degli Alunni;
- promuovere negli Alunni una migliore conoscenza del proprio Paese o anche della realtà di Paesi esteri nei loro aspetti culturali, storico-geografici, artistici e folcloristici;
- acquisire esperienze tecnico-scientifiche e un più ampio e proficuo rapporto tra la Scuola e il mondo



del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi;

- sviluppare attività connesse alle problematiche ambientali;
- promuovere la cultura sportiva e l'educazione alla salute.

Tutte le uscite e le visite d'istruzione effettuate verranno riportate nel Registro Elettronico alla voce "argomenti della lezione".

## 2. TIPOLOGIA DEI VIAGGI

I viaggi di istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative che si possono così sintetizzare:

- visite guidate a piedi in orario scolastico sul territorio comunale;
- visite guidate a piedi in orario scolastico sul territorio extracomunale;
- visite guidate con mezzi noleggiati, pubblici o scuolabus in orario scolastico;
- visite guidate con mezzi noleggiati, pubblici o scuolabus della durata di un giorno;
- uscite connesse ad attività sportive e/o ambientali;
- partecipazione a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola;
- viaggi di istruzione della durata di più giorni con l'uso di mezzi pubblici o a noleggio;
- stage linguistici all'estero e gemellaggi con Scuole nazionali ed internazionali;
- scambi educativi all'estero.

Per gli Alunni della scuola dell'obbligo, si fa presente quanto segue:

- riguardo al Primo Ciclo della Scuola Primaria, si ritiene opportuno che gli spostamenti avvengano nell'ambito delle rispettive province, mentre per il Secondo Ciclo l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione;

- riguardo alla Scuola Secondaria di I Grado, gli spostamenti possono avvenire sull'intero territorio nazionale, consentendo, inoltre, brevi gite di un solo giorno, senza pernottamento, in territorio estero, in occasione di viaggi che abbiano per meta zone di confine.

Per i viaggi all'estero, si suggerisce che le scelte delle Scuole vengano indirizzate in via preferenziale verso i Paesi europei e specialmente verso quelli aderenti alla UE, oppure confinanti con l'Italia.

È opportuno che la Scuola, tramite l'Ufficio Scolastico Provinciale, informi il competente Ufficio diplomatico italiano (Ambasciata o Consolato). Per la visita ad importanti organismi internazionali, è necessario prendere preventivamente contatto con gli appositi uffici attrezzati per l'accogliimento degli Alunni.

## 3. DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

La durata e i periodi di effettuazione di visite e viaggi verranno indicati dai Consigli di Classe o Interclasse nel contesto della programmazione delle attività didattiche, all'inizio dell'anno scolastico nel rispetto della tempistica indicata per l'organizzazione. È opportuno diluire le visite e/o viaggi di istruzione nell'arco dell'anno scolastico. È preferibile non programmare gite dopo il 31 maggio, in modo da non interferire con verifiche/interrogazioni finali e/o scadenze di fine anno scolastico, fatta eccezione per eventuali posticipazioni di visite/gite precedentemente deliberate, ma non effettuate per cause di forza maggiore, quali, per esempio, condizioni climatiche avverse o impedimenti organizzativi.

È anche opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della Scuola già calendarizzate nel Piano delle Attività Funzionali all'Insegnamento.

Nelle giornate di gita, la Scuola effettuerà attività didattica alternativa per gli Alunni che non partecipano; i non partecipanti, infatti, non sono esonerati dalla frequenza scolastica, pertanto l'eventuale assenza deve essere regolarmente giustificata.

## 4. DESTINATARI

Visite guidate e viaggi d'istruzione sono rivolti a tutti gli Allievi regolarmente iscritti alle Scuole dell'Istituto, con debita copertura assicurativa. Per gli Alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso



scritto di chi esercita la potestà familiare. I partecipanti a viaggi o visite devono essere in possesso di un documento di identificazione, che riporti le generalità, rilasciato dall'Istituto. Per i viaggi all'estero, è indispensabile essere in possesso dei documenti necessari all'espatrio e di quelli richiesti per l'ingresso nel Paese che si intende visitare. Ferma restando l'autonomia decisionale degli Organi Collegiali della Scuola, salvo deroga espressa dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, i viaggi verranno effettuati per Classi intere. Il limite minimo di partecipazione di ogni Classe è stabilito nel 70% degli Studenti frequentanti.

Per viaggi/stage all'estero il limite minimo potrà essere eventualmente ridefinito in sede di Consiglio d'Istituto, garantendo comunque la valenza educativa in ottica di ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto. Per il computo della percentuale si dovrà sottrarre il numero di Studenti per i quali il Consiglio di Classe, per comprovati motivi (vedi "*Regolamento di disciplina della Scuola Secondaria di I Grado*"), avrà deliberato la non ammissione alla gita.

Ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee. I Genitori degli Alunni possono prendervi parte solo in casi eccezionali autorizzati dal Dirigente e a condizione che la loro partecipazione non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a condividere le attività programmate per gli Alunni (ALL. 18.8). Il Personale ATA potrà partecipare ai viaggi e alle visite in casi di estrema necessità e solo per funzioni inerenti la qualifica rivestita (supporto allievi disabili, vigilanza).

## 5. ORGANI COMPETENTI E PROCEDURA

Diversi Soggetti ed Organi della Scuola sono a vario titolo coinvolti:

1) Il Consiglio di Interclasse o di Classe vaglia le proposte ed esprime ufficialmente il proprio parere; dal verbale della riunione dovranno risultare:

- le mete;
- le date previste per l'effettuazione;
- il mezzo di trasporto richiesto;
- eventuali disponibilità di Docenti accompagnatori e eventuali sostituti in caso di assenza dei titolari;

2) I Docenti illustrano ai Genitori le proposte nel corso della prima assemblea. In accordo con i Docenti della Scuola Secondaria, per gli Alunni delle future Classi prime della stessa, saranno i Docenti delle Classi quinte della Scuola Primaria, durante il Consiglio di Interclasse del mese di maggio con i Genitori, ad illustrare agli Stessi le eventuali uscite didattiche/visite d'istruzione che potrebbero svolgersi durante i mesi di settembre e ottobre del successivo anno scolastico. I Docenti, nell'ipotizzare visite e viaggi, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici e faranno un'indagine preliminare, nella quale verrà comunicato il costo indicativo, che potrà, però, subire eventuali aumenti nel caso non partecipassero tutti gli Alunni della Classe.

3) I Responsabili di plesso raggruppano la lista delle uscite per sottoporle all'approvazione del Collegio dei Docenti di novembre (ALL. 18.1 e ALL. 18.2).

4) Il Collegio dei Docenti esprime il parere didattico su tutte le visite di istruzione, comunali ed extracomunali, dell'Istituto;

5) Il Consiglio d'Istituto delibera il Piano annuale di viaggi, visite d'istruzione e uscite sul territorio, nell'ambito delle sue competenze:

- delega il Dirigente Scolastico ad espletare la pratica dell'affidamento del servizio di trasporto alle aziende individuate secondo il criterio fissato (il criterio da considerare per la scelta sarà il miglior prezzo);
- delega il Dirigente scolastico al fine di:
  - a. fissare e/o modificare le date di svolgimento di quelle visite e viaggi per cui non è stato possibile, per motivi organizzativi o climatici, indicare la data precisa o definitiva;
  - b. sostituire e/o integrare i nominativi dei Docenti accompagnatori, qualora se ne ravvisasse la necessità nel rispetto di quanto previsto dalla normativa;



- c. acquisire agli atti della Scuola la documentazione delle ditte di trasporto di cui al punto 9 della C.M. n. 253 e come da circolare MIUR;
  - d. annullare quei viaggi e quelle visite ai quali non partecipa almeno il 70% degli Alunni di ogni Classe o in presenza di imprevisti organizzativi e logistici che sconsigliano, per motivi di sicurezza o altro, l'effettuazione del viaggio o della visita;
  - e. richiedere agli Alunni che non partecipano una giustificata scritta per l'eventuale assenza della giornata;
  - f. autorizzare la partecipazione dei Genitori ai viaggi e alle visite di istruzione solo in casi molto particolari, valutati dal Dirigente Scolastico;
  - g. dare atto che le attività sono coperte dalla polizza assicurativa volontaria, che copre la responsabilità civile;
  - h. imputare la spesa del Piano visite a carico del bilancio, addebitando il costo dei viaggi e dei soggiorni a carico degli Alunni partecipanti e/o al Piano di Diritto allo Studio dei relativi Comuni se previsto;
  - i. dare mandato al Dirigente Scolastico e al Direttore amministrativo di liquidare le spettanze alle ditte previo accertamento che le stesse abbiano espletato il servizio secondo le modalità e le clausole contrattuali.
- 6) I Genitori sottoscrivono il modulo di adesione/autorizzazione al viaggio/visita/uscita, che viene considerato anche un impegno al pagamento (ALL. 18.3 per la Scuola Primaria e ALL. 18.4 per la Scuola Secondaria)
- 7) Il Dirigente Scolastico predispone il procedimento amministrativo per attuare la delibera e il piano gite approvato dagli Organi Collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono. In particolare svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del Direttore S.G.A.;
- 8) In seguito all'approvazione del piano annuale gite, previa verifica del numero effettivo di adesioni:
- il personale amministrativo della Segreteria si occuperà della richiesta dei preventivi per i viaggi d'istruzione, dell'affidamento dell'incarico alla ditta vincitrice dell'appalto e della modalità di riscossione della quota da parte dei Genitori. Il/i Docente/i referente/i delle uscite didattiche/visite d'istruzione deve/devono compilare e consegnare in Segreteria l'ALLEGATO 18.9, almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita/visita.
- Per le uscite previste per il periodo Settembre/Dicembre, la programmazione dovrà pervenire in Segreteria entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente, per l'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto. In caso di manifestazioni particolarmente rilevanti e con carattere di eccezionalità, la suddetta data potrà essere posticipata.
- 9) Per quanto riguarda gli accordi con enti esterni (parchi, musei, teatri, cinema), i Docenti di riferimento si interfaceranno direttamente con gli stessi e/o avvalendosi della collaborazione del Personale di Segreteria.

## 6. DOCENTI ORGANIZZATORI E/O COMMISSIONE GITE

I Docenti organizzatori e/o la Commissione Gite, in collaborazione con gli altri Docenti partecipanti, si occuperanno di:

- coordinare gli accompagnatori e gli Alunni;
- fare da referente per gli Allievi, i Genitori, i Docenti e la Segreteria;
- prendere accordi con gli enti esterni (parchi, musei, teatri, cinema)
- raccogliere e successivamente consegnare in Segreteria la documentazione;
- ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio.

## 7. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Vanno individuati, preferibilmente, tra i Docenti appartenenti alle Classi frequentate dagli Alunni e possibilmente di materie attinenti alla finalità del viaggio. Almeno un Docente accompagnatore deve possedere competenza linguistica per i viaggi all'estero ed è auspicabile che almeno un Docente



accompagnatore possieda competenza disciplinare relativa agli obiettivi della visita. Per le uscite didattiche a carattere sportivo sarebbe preferibile la presenza del Docente di Educazione fisica.

L'Insegnante che ha dato la disponibilità ad accompagnare gli Alunni non può ritirarsi se non per comprovati motivi e per sopravvenute legittime motivazioni. I Docenti accompagnatori, per quanto concerne la sorveglianza, saranno in servizio "a tempo pieno" con "l'assunzione delle responsabilità" dal momento in cui il minore è consegnato ai Docenti e finché questi lo riconsegnano al Genitore (per gli Alunni dalla Classe prima alla Classe quarta della Scuola Primaria). Pertanto, l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli Alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale del Personale della Scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Il regime è quello previsto in relazione agli obblighi di vigilanza connessi con l'esercizio della funzione.

I Docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, sono tenuti ad informare gli Organi Collegiali e il Dirigente, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto. Il viaggio o la visita d'istruzione non potrà aver luogo qualora il numero degli accompagnatori dovesse essere insufficiente a garantire la sorveglianza degli Alunni.

I Docenti che non accompagnano gli Alunni sono tenuti a restare a Scuola per le ore di servizio nel/nei giorno/i dei viaggi o delle visite, per svolgere lezione con gli Alunni non partecipanti alla gita o per supplenze nella/e stessa/e giornata/e. Per ogni altra modalità di utilizzo delle ore di servizio dei Docenti non accompagnatori si rimanda a quanto previsto dalla contrattazione sindacale in essere. In caso di viaggi di più giorni/stage all'estero, i Docenti del plesso garantiranno le lezioni per i restanti Alunni, prevedendo anche una rimodulazione dell'orario di plesso. L'incarico di accompagnatore viene autorizzato dal Dirigente, tenendo conto della disponibilità che i Docenti esprimono attraverso la firma del relativo modulo (ALL. 18.5 per la Scuola Primaria e ALL. 18.6 per la Scuola Secondaria).

#### **Rapporto N. Docenti / N. Alunni**

- un accompagnatore ogni 15 Alunni per le visite e/o viaggi di istruzione e le uscite sul territorio;
- un accompagnatore ulteriore qualora sia presente un Alunno con disabilità, preferibilmente il Docente di sostegno. Nel caso in cui il Docente di sostegno non sia disponibile, affinché il viaggio sia autorizzato, deve essere sostituito dal Consiglio di Classe con un altro Docente della Classe; in caso di disabilità grave, si predisporrà ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio e, comunque, demandata alla ponderata valutazione dell'Organo Competente; è, inoltre, auspicabile la partecipazione dell'Assistente Educatore, previo consenso della Cooperativa di appartenenza (ALL. 18.7a e ALL. 18.7b);
- almeno un accompagnatore ogni 15 Alunni per i viaggi all'estero, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità, e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per Classe, può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli Studenti e il bilancio dell'Istituzione Scolastica lo consenta.
- per i viaggi di più giorni è auspicabile la presenza di una figura maschile e una femminile tra i Docenti accompagnatori, compatibilmente con l'organico in dotazione alla Scuola.

#### **8. ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

Tutti i partecipanti a viaggi e visite devono essere garantiti da polizza assicurativa obbligatoria contro gli infortuni e per responsabilità civile.

#### **9. ASPETTI FINANZIARI**

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti.

I Docenti, prima di comunicare alle Famiglie degli Alunni l'ammontare della quota di partecipazione



all'uscita didattica, dovranno attendere che la Segreteria rediga il relativo preventivo di spesa.

#### 10. RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione da acquisire agli atti della Scuola è la seguente:

a carico dei Docenti:

- elenco nominativo degli Alunni partecipanti, distinti per Classe di appartenenza (ALL. 18.5 per la Scuola Primaria e ALL. 18.6 per la Scuola Secondaria);
- modulo di adesione/autorizzazione/impegno al pagamento di chi esercita la potestà familiare (ALL. 18.3 per la Scuola Primaria e ALL. 18.4 per la Scuola Secondaria);
- dichiarazione (singola o cumulativa) di disponibilità sottoscritta circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza (ALL. 18.5 per la Scuola Primaria e ALL. 18.6 per la Scuola Secondaria);
- preventivo di spesa con l'indicazione delle quote poste a carico degli Alunni;
- programma di viaggio;

a carico della Segreteria:

- ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utile ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato (come da Circolare Miur n 674 del 03/02/2016 e allegate Linee guida);
- prospetto comparativo di almeno tre agenzie di viaggio;
- eventuali specifiche polizze di assicurazione;

a carico degli Alunni:

- i partecipanti a viaggi o visite devono essere in possesso di un documento di identificazione con foto, che riporti le generalità, rilasciato dall'istituto;
- Alunni italiani: per i viaggi all'estero, è necessario un documento d'identità valido per l'espatrio del soggetto e una fotocopia dello stesso;
- per gli Studenti stranieri e per i minori in affido è obbligatorio essere in possesso dei documenti necessari all'espatrio e di quelli richiesti per l'ingresso nel Paese che si intende visitare.

Le uscite sul territorio, già deliberate, e per le quali non è richiesto alcun mezzo di trasporto, saranno comunicate alle Famiglie attraverso il Diario scolastico d'Istituto e il Registro Elettronico. Per questa tipologia di uscite didattiche, i Docenti accompagnatori saranno quelli in servizio sulle Classi coinvolte.

#### 11. NORME DI COMPORTAMENTO - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI

Per ciascun Alunno la partecipazione è subordinata al consenso di chi esercita la patria potestà.

Gli Alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio d'istruzione, dell'uscita didattica e della visita guidata. Inoltre, dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni degli Insegnanti accompagnatori. Ogni mancanza disciplinare sarà esaminata al rientro dagli Organi competenti della Scuola. I Consigli di Classe e di Interclasse, prima di deliberare una qualunque uscita ed un qualunque viaggio, valuteranno il livello di affidabilità comportamentale degli Allievi interessati. I Consigli di Classe e di Interclasse potranno deliberare la non partecipazione a viaggi d'istruzione ed uscite didattiche di Alunni il cui comportamento a Scuola non è conforme ai principi della convivenza civile, di Alunni gravemente indisciplinati, insensibili ai richiami ed immaturi perché non hanno ancora acquisito il senso del pericolo per sé e per gli altri.

In caso di imprevisti, saranno i Docenti accompagnatori ad informare tempestivamente i Genitori rappresentanti di Classe e/o la Segreteria dell'Istituto.

Si precisa che l'Istituto e i Docenti accompagnatori non hanno alcuna responsabilità in caso di smarrimento, furto o danneggiamento di oggetti di valore di proprietà degli Alunni.

Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile, se individuato, e/ o all'intero gruppo coinvolto. Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i Docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli Allievi responsabili.



**12. ALUNNI CON PROBLEMATICHE DI SALUTE, CHE PREVEDONO LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI E/O L'ATTIVAZIONE DI PROCEDURE D'EMERGENZA E SALVAVITA.**

Per la casistica in oggetto, il Dirigente Scolastico valuta caso per caso le singole situazioni dopo aver:

- 1) acquisito la documentazione medica specialistica dettagliata, con specifica farmaci e procedure da adottare;
- 2) sentito il Consiglio di Classe ed i Docenti accompagnatori;
- 3) sentita la Famiglia dell'Alunno;
- 4) sentito il medico specialista o pediatra di riferimento ed acquisito parere dello stesso in merito alla possibilità/impossibilità alla partecipazione a viaggi di più giorni;
- 5) valutate le condizioni oggettive ambientali in cui si svolge la permanenza di più giorni all'estero (in famiglia, in college, in residence);
- 6) sottoscritto il Protocollo di somministrazione di eventuali farmaci (se reperita la disponibilità dei Docenti accompagnatori);
- 7) firmate le opportune liberatorie da parte dei Genitori;

Il Dirigente, al termine delle suddette operazioni, valuta la fattibilità e gestibilità del caso in oggetto, sia sotto il profilo di sicurezza e tutela della salute del minore, sia sotto il profilo di responsabilità penale e civile in capo ai Docenti accompagnatori, in caso di eventi critici o difficilmente gestibili da parte di personale non sanitario.

Capriate San Gervasio, ... 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

.....