

**PROPOSTA MODIFICHE REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE
E VIAGGI D'ISTRUZIONE I.C. 1 MORBEGNO "SPINI-VANONI"**

Approvato dal Collegio Docenti il 01.09.2025

INDICE

Art. 1 Principi generali

Art. 2 Uscite didattiche

Art. 3 Procedura e gestione delle uscite didattiche

Art. 4 Viaggi di istruzione e soggiorni linguistici

Art. 5 Procedura e gestione dei viaggi di istruzione e soggiorni linguistici

Art. 6 Accompagnatori

Articolo 1 - Principi generali

1. La scuola considera le uscite didattiche effettuate nell'arco di una sola giornata e i viaggi di istruzione della durata di più giorni parte integrante dell'offerta formativa ed occasioni importanti di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. L'organizzazione e l'effettuazione degli stessi sono programmate dagli Organi Collegiali in piena sintonia e coerenza con gli obiettivi didattici, formativi e culturali previsti dal PTOF ed attuate in conformità alle norme di Legge e nel rispetto degli interessi e dei diritti degli studenti, delle loro famiglie, dei docenti e del personale ATA.
3. Non è consentito effettuare viaggi di istruzione dopo il 10 maggio di ciascun anno scolastico.
4. Il periodo di effettuazione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche non può coincidere con scrutini o altre attività programmate.
5. Tutti gli alunni partecipanti ai viaggi o alle uscite devono essere coperti da assicurazione RC e infortuni o attraverso l'assicurazione stipulata dalla scuola o presentando copia di assicurazioni private per tali coperture.
6. Gli alunni che non partecipano alle iniziative sono tenuti alla regolare frequenza scolastica.
7. Le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione devono avere un costo quanto più possibile contenuto, sostenibile per tutti i partecipanti e risultare compatibili con le disponibilità di bilancio dell'Istituto. Ove possibile, per gli spostamenti è preferibile utilizzare i mezzi pubblici.
8. È opportuno che nessuno studente rimanga escluso dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione per ragioni di carattere economico. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Istituto, su segnalazione dei docenti, l'importo dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione può essere messo a carico del bilancio della Scuola.
9. Qualora un alunno, per giustificato motivo, dopo aver versato la quota non partecipi all'uscita o al viaggio, avrà diritto al rimborso della sola somma che la Scuola non è obbligata a versare.
10. I viaggi d'istruzione e le uscite didattiche saranno autorizzati solo se partecipa agli stessi almeno l'80% degli alunni di ciascuna classe interessata.

Articolo 2 - Uscite didattiche

1. Le uscite didattiche si configurano come lezioni fuori dalla sede scolastica e quindi sono da considerarsi a tutti gli effetti attività didattica, a cui tutti sono tenuti a partecipare.
2. Nelle stesse sono contemplate le attività previste nei progetti di Istituto, nelle programmazioni del Consiglio di Classe e nelle programmazioni dei singoli docenti.
3. Nella scelta delle mete, è necessario tener conto dei tempi di percorrenza che devono essere contenuti al massimo per non penalizzare la durata e l'efficacia dell'uscita.

4. Le uscite didattiche che si svolgono nell'ambito del territorio dei Comuni della Valgerola e di Morbegno e con essi confinanti sono autorizzate da chi esercita la responsabilità genitoriale nel mese di settembre per tutto l'anno scolastico. L'effettuazione delle stesse viene comunicato almeno 48 ore prima dal docente alla segreteria via email e ai genitori della Scuola dell'infanzia tramite la bacheca e a quelli della Scuola primaria e secondaria di primo grado tramite il registro elettronico.
5. Le uscite didattiche effettuate fuori dal territorio dei Comuni della Valgerola e di Morbegno e con essi confinanti sono realizzabili anche in aggiunta ai viaggi d'istruzione fino ad un massimo di tre per classe nel corso dell'intero anno scolastico.
6. Il Dirigente scolastico può altresì autorizzare direttamente uscite didattiche anche in aggiunta alle tre previste per le singole classi, per iniziative ritenute di particolare valore e/o interesse. In tal caso, non è richiesta la partecipazione dell'80% degli alunni delle classi a cui l'iniziativa è rivolta.

Articolo 3 - Procedura e gestione delle uscite didattiche fuori dai Comuni della Valgerola e di Morbegno e con essi confinanti

1. L'effettuazione delle uscite didattiche è autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico per quello che riguarda i viaggi effettuati con i mezzi pubblici fino ad un massimo di 130 km di distanza da Morbegno. La richiesta deve pervenire in Segreteria almeno quindici giorni prima dell'effettuazione.

2. Le uscite didattiche effettuate con mezzi pubblici ad una distanza superiore a 130 km da Morbegno e quelle che prevedono l'utilizzo di un mezzo di trasporto previa procedura negoziale sono autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

La richiesta di tali uscite deve pervenire in Segreteria entro il trenta giugno per quelle da effettuare nei mesi di settembre ed ottobre dell'a.s. successivo, entro il trenta settembre per quelle da effettuare nei mesi di novembre e dicembre, entro il trenta novembre per quelle da effettuare nei mesi da gennaio a maggio.

Il Consiglio d'Istituto autorizza le stesse entro i 15 giorni successivi ai termini di presentazione di cui al comma precedente.

3. Sia nel caso delle uscite che devono essere autorizzate dal Dirigente che di quelle che devono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto la richiesta deve essere corredata dal parere favorevole del Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione.

4. Il docente referente presenta al Consiglio interessato per tempo debito rispetto alle scadenze indicate nei commi precedenti la programmazione dell'uscita che deve indicare:

- le finalità didattiche della stessa con i relativi collegamenti alla progettazione didattica;
- il responsabile della visita e i docenti accompagnatori compresi gli eventuali supplenti;
- il numero degli alunni partecipanti;
- il costo orientativo presumibile per ciascun alunno.

5. Nel caso delle uscite di cui al comma 2, l'ufficio di segreteria espleta le pratiche di acquisizione preventivi, propone la comparazione dei costi e dopo la determina di aggiudicazione del Dirigente predispone i pagamenti sull'applicativo Pago PA.
6. Ricevuti i preventivi la segreteria li comunica al docente referente che procede a raccogliere le autorizzazioni dei genitori.
7. Il docente referente comunica il programma dell'uscita ai genitori degli alunni.

Articolo 4 - Viaggi di istruzione e soggiorni linguistici

1. I viaggi d'istruzione e i soggiorni linguistici hanno natura prettamente didattica e culturale per cui è auspicabile che tutti gli alunni d'ogni classe coinvolta vi partecipino.
2. La durata dei soli viaggi di istruzione è fissata entro i limiti di cui al seguente prospetto:

Classi	Durata massima in giorni	Destinazione
Terze - Quarte - Quinte Scuola Primaria	2	Italia
Prime SS1G	2	Italia
Seconde SS1G	3	Italia
Terze SS1G	3	Europa

In caso di abbinamento di classi di diverso anno di corso, si applicano le condizioni relative alla classe più bassa.

In caso di particolari iniziative, non impattanti dal punto di vista economico, la durata massima di cui alla tabella precedente può essere aumentata.

3. I soggiorni studio possono essere svolti da tutte le classi per le quali sono previsti per una durata e una destinazione diversi da quelli indicati nel precedente prospetto.
4. La richiesta di preventivo può contemplare diverse opzioni per quello che riguarda i mezzi di trasporto (pullman/treno/aereo), così come la riduzione dei giorni previsti, qualora la proposta sfiorasse il tetto di spesa inizialmente preventivato e/o al momento della conferma, non sussistessero più le condizioni iniziali.
5. Al fine dell'istruzione della pratica è necessario acquisire il parere del referente sulle offerte ricevute.

Articolo 5 - Procedura e gestione dei viaggi d'istruzione e soggiorni linguistici

1. L'effettuazione dei viaggi d'istruzione e dei soggiorni linguistici è autorizzata dal Consiglio d'Istituto e per essi vale quanto specificato nei commi 2, 3, 4 e 5 dell'articolo 3.
2. Avvalendosi dell'attività istruttoria dell'Ufficio di segreteria, il Dirigente Scolastico effettua tempestivamente la ricerca di mercato, in base alla quale il Consiglio d'Istituto delibera l'effettuazione del viaggio o del soggiorno alla prima data utile.

3. Entro 5 giorni dalla data di approvazione del viaggio da parte del Consiglio d'Istituto, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dalla Segreteria, le famiglie e gli alunni provvedono ad effettuare il versamento dell'acconto per la partecipazione al viaggio sul c.c. dell'Istituto e a depositare la ricevuta di avvenuto pagamento o l'eventuale rinuncia al viaggio stesso in Segreteria.
4. Dopo l'avvenuta conferma del viaggio con il versamento delle quote da parte degli studenti partecipanti, l'Ufficio di Segreteria prenota il viaggio, versando l'acconto previsto nell'appalto.
5. Almeno quindici giorni prima della data di partenza, le famiglie e gli alunni provvedono a effettuare il versamento del saldo per la partecipazione al viaggio sul c.c. dell'Istituto e a depositare la ricevuta in Segreteria. Alla consegna dei *voucher* da parte dell'agenzia, il Docente referente consegna alle famiglie il programma dettagliato del viaggio, contenente i riferimenti delle strutture ospitanti ed i numeri di telefono.
6. Al rientro, prima del pagamento del saldo all'Agenzia, il Docente referente redige una relazione al Dirigente scolastico in merito all'andamento del viaggio.

Articolo 6 - Accompagnatori

1. Per le uscite didattiche gli accompagnatori sono docenti delle classi interessate o in aggiunta ad un docente, uno o più collaboratori scolastici e/o uno o più genitori degli alunni delle classi interessate.
2. Per i viaggi d'istruzione gli accompagnatori sono docenti delle classi interessate.
3. È obbligatoria la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni. Per gli alunni con disabilità, è prevista altresì la presenza dell'insegnante di sostegno o di altro docente della classe e/o dell'assistente alla persona o alla comunicazione o di un genitore.
4. Per i viaggi di istruzione devono essere garantiti due accompagnatori anche in presenza di un numero di alunni inferiori a 15.
5. Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o, comunque, della lingua inglese.
6. Nel corso di un anno scolastico, ogni docente potrà accompagnare le classi in uscite didattiche in aggiunta al viaggio di istruzione, fino a un massimo di due giorni, al fine di evitare frequenti assenze dalle lezioni degli stessi insegnanti. È fatta eccezione per i progetti e i campionati sportivi studenteschi.
7. L'incarico di accompagnatore implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti con l'obbligo della vigilanza degli alunni per tutelare la loro incolumità e, nel contempo, evitare danni al patrimonio artistico e naturalistico.

Il presente Regolamento allegato a quello d'Istituto è stato approvato dal Collegio dei docenti in data 1 settembre 2025 e dal Consiglio di Istituto in data 4 settembre 2025.