



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"  
Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93583044  
C.F.- Part. IVA 93508760159  
e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcbors.it](mailto:liceoarese@liceofalcbors.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

# Regolamento

## Uscite didattiche e Viaggi d'istruzione

### Art. 1

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportiva, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento, una precisa adeguata programmazione, predisposta dai Consigli di Classe fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di approfondimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative dell'Istituto.

### Art. 2

La realizzazione dei viaggi di istruzione deve essere compatibile con la normale attività didattica: i viaggi si possono effettuare nei periodi/giorni deliberati dal Collegio dei docenti, ad eccezione di quelli connessi ad attività sportive scolastiche nazionali e internazionali, ad attività collegate all'educazione ambientale (visita di parchi, oasi naturali, ...), all'educazione alla legalità o che comunque dipendano dalla disponibilità di terze parti, che potranno svolgersi in altri momenti dell'anno scolastico, stabiliti dal Collegio dei Docenti.

### Art. 3

La programmazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione è di competenza esclusiva del Consiglio di Classe. E' possibile programmare viaggi di istruzione e uscite didattiche solo nel rispetto delle indicazioni per le classi e del monte ore deliberati dal Collegio dei Docenti.

La cura degli aspetti organizzativi (compilazione modulistica, acquisizione autorizzazioni, ...) è affidata dal Consiglio di Classe ad un docente individuato come organizzatore dell'iniziativa.

I Consigli di Classe, con la presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, propongono e deliberano tali iniziative; in seguito i docenti organizzatori inviano ai Referenti viaggi o Funzione strumentale il progetto didattico del viaggio d'istruzione e/o delle uscite didattiche e le relative schede tecniche.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"  
Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93583044  
C.F.- Part. IVA 93508760159  
e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcbors.it](mailto:liceoarese@liceofalcbors.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

#### **Art. 4**

Al fine di salvaguardarne il valore didattico, deve partecipare ai viaggi di istruzione almeno l'80% della classe. Eventuali deroghe a detta percentuale saranno valutate dal Dirigente e dal Consiglio di Classe.

La partecipazione alle uscite didattiche di un giorno/mezza giornata è obbligatoria per tutti gli studenti della classe.

Gli alunni non partecipanti sono tenuti alla normale frequenza a scuola; non può comunque essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni; gli studenti potrebbero quindi essere smistati in altre classi. L'eventuale assenza dall'Istituto va regolarmente giustificata.

Il Consiglio di classe si riserva di valutare l'adesione di alunni che abbiano avuto gravi problemi di carattere disciplinare, autorizzando o meno la loro partecipazione al viaggio di istruzione.

#### **Art. 5**

Nel caso di effettuazione di viaggi o uscite nella prima parte dell'anno, l'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto deve essere richiesta dal Consiglio di Classe interessato entro la fine dell'anno scolastico precedente, o comunque in tempo utile nel rispetto delle procedure.

#### **Art. 6**

Il Collegio dei Docenti esprime il suo parere su tutto il piano delle uscite didattiche e viaggi di istruzione.

#### **Art. 7**

Il Consiglio di Istituto valuta preventivamente, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie del bilancio, l'intero quadro delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione e autorizza le iniziative per le quali può essere perfezionato l'iter amministrativo.

#### **Art. 8**

Il Dirigente Scolastico rende esecutiva la delibera del Consiglio di Istituto per ciascuna iniziativa solo in presenza di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente.

#### **Art. 9**

Relativamente all'operatore economico, la selezione, l'individuazione e l'aggiudicazione verranno effettuate secondo quanto previsto dal REGOLAMENTO DI ISTITUTO VOLTO A DISCIPLINARE LE ATTIVITA' ISTRUTTORIE E NEGOZIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA INERENTI I SERVIZI, LAVORI E FORNITURE SOTTOSOGLIA COMUNITARIA, sempre nel rispetto della normativa vigente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"  
Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93583044  
C.F.- Part. IVA 93508760159  
e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcbors.it](mailto:liceoarese@liceofalcbors.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

## **Art. 10**

Il referente viaggi/Funzione strumentale, avvalendosi delle competenze della segreteria, ha il compito di fornire assistenza e consulenza ai docenti organizzatori, ai Consigli di classe, alla Giunta Esecutiva e al Consiglio di Istituto. In particolare è incaricato di espletare le seguenti operazioni:

- a) raccolta e diffusione - per migliore e più completa informazione - di materiali pubblicitari e cataloghi inviati alla scuola dalle agenzie di viaggio;
- b) consulenza ai Consigli di classe per l'individuazione delle mete possibili;
- c) distribuzione ai docenti referenti e successiva raccolta della modulistica relativa alle proposte di viaggi di istruzione e uscite (entro i termini stabiliti annualmente dal Dirigente scolastico);
- d) predisposizione - per l'approvazione da parte del Collegio docenti - di un quadro sinottico delle proposte di viaggi e uscite formulate dai CDC (destinazione, durata, mezzo di trasporto, numero indicativo partecipanti, numero dei docenti accompagnatori, sistemazione, estremi delibera CDC e altri elementi necessari);
- e) consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- f) consulenza e supporto operativo ai docenti organizzatori per l'espletamento delle procedure necessarie;
- g) verifica della completezza della documentazione da presentarsi per ciascun viaggio o uscita a cura del docente organizzatore entro i termini stabiliti annualmente dal Dirigente scolastico;
- h) raccolta e successiva trasmissione al Dirigente scolastico delle relazioni sui viaggi da parte dei docenti accompagnatori.

## **Art. 11**

Non possono essere richieste alle famiglie degli studenti quote di partecipazione tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la natura e le finalità dei viaggi d'istruzione.

Il costo del viaggio deve rientrare nel tetto di spesa di 500 euro. La spesa globale per i viaggi di istruzione nell'arco del quinquennio non può superare i 1300 euro.

Il superamento del tetto di spesa fissato dal CDI comporterà l'annullamento del viaggio.

In caso di superamento del tetto di spesa fissato dal Consiglio di classe in fase di programmazione, il viaggio d'istruzione potrà essere svolto solo se l'80% delle famiglie di ciascuna classe coinvolta avrà approvato tale superamento. In caso di annullamento l'acconto versato sarà restituito.

## **Art. 12**

L'adesione del singolo alunno è considerata valida al momento del pagamento dell'acconto previsto per il viaggio o dell'intera quota dovuta per l'uscita didattica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"  
Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93583044  
C.F.- Part. IVA 93508760159  
e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcbors.it](mailto:liceoarese@liceofalcbors.it)  
PEC: [mips340002@pec.istruzione.it](mailto:mips340002@pec.istruzione.it)

L'importo versato sarà restituito prontamente solo in caso di mancata effettuazione del viaggio/uscita.

La restituzione anche parziale della quota di partecipazione di studenti che decideranno di non partecipare al viaggio/uscita dopo l'invio del buono d'ordine non può essere garantita, in quanto soggetta al pagamento di costi inalienabili o penali non dipendenti dall'Istituto.

La Segreteria verificherà il versamento dell'intero importo da parte degli studenti partecipanti prima della partenza per il viaggio o dell'effettuazione dell'uscita didattica.

### **Art. 13**

L'Istituto, date le finalità dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche, favorisce gli studenti che per ragioni economiche non potrebbero partecipare alle attività programmate; a tale riguardo gli allievi interessati dovranno rivolgersi direttamente al Dirigente Scolastico per ottenere un contributo a carico del bilancio dell'Istituto nella misura massima e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, nel limite dei fondi stanziati a tale scopo dal programma annuale.

### **Art. 14**

Deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni quindici studenti (limite elevabile di tre unità in relazione all'età degli allievi) e di un insegnante di sostegno, o un docente del CDC, in presenza di alunni diversamente abili.

Il viaggio o l'uscita di una sola classe richiede comunque la presenza di due docenti indipendentemente dal numero degli studenti.

Ogni docente non può partecipare a più di 12 giornate tra uscite didattiche, viaggi di istruzione e stage svolti durante il periodo di attività didattica nello stesso anno scolastico, eccezion fatta per i docenti che sostituiscono colleghi impossibilitati a partire; di norma gli accompagnatori devono essere docenti delle classi che effettuano il viaggio/uscita.

Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o almeno della lingua inglese.

I docenti accompagnatori sono tenuti alla vigilanza sugli alunni loro affidati nel pieno rispetto della normativa vigente.

I docenti garantiscono la vigilanza nelle ore notturne esclusivamente fino all'orario stabilito e comunque non oltre le ore 24:00, ferma restando la disponibilità per emergenze.

### **Art. 15**

Per ogni singola iniziativa gli studenti devono essere autorizzati dai genitori con apposito modulo, dopo aver accettato le Regole comportamentali previste.

Gli studenti con situazioni di salute o legali particolari si devono attenere alle norme appositamente previste dall'Istituto.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"  
Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93583044  
C.F.- Part. IVA 93508760159  
e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcbors.it](mailto:liceoarese@liceofalcbors.it)  
PEC: [mips340002@pec.istruzione.it](mailto:mips340002@pec.istruzione.it)

### **Art. 16**

Dietro motivate richieste, possono partecipare a uscite didattiche e viaggi di istruzione i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale di allievi diversamente abili, a proprie spese, senza oneri a carico dell'Istituto. Essi si impegnano a partecipare alle attività programmate per gli alunni e, al fine di evitare eventuali responsabilità oggettive dell'istituzione scolastica, provvedono a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.

### **Art. 17**

Nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione tutti gli studenti devono essere muniti di documento di identità in corso di validità, se necessario valido per l'espatrio, e della tessera sanitaria.

### **Art. 18**

I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico degli inconvenienti verificatisi nel corso dell'uscita e/o viaggio, con riferimento anche al Servizio fornito dall'Agenzia o Ditta di trasporto.

### **Art. 19**

Entro il termine di ogni anno scolastico la referente viaggi, sulla base delle relazioni dei docenti referenti dei viaggi, elabora un'apposita relazione per il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Istituto sulla valutazione complessiva di viaggi/uscite/stage. Tale relazione dovrà necessariamente contenere:

- a) un riepilogo dei dati statistici essenziali;
- b) la segnalazione di eventuali disservizi o difficoltà organizzativo-funzionali o di servizi di livello eccellente;
- c) l'eventuale proposta di interrompere la collaborazione con le Agenzie di viaggio che si fossero dimostrate poco affidabili o inadempienti;
- d) una breve sintesi delle valutazioni espresse dai Consigli di classe sull'efficacia didattica di viaggi/uscite/stage e la loro ricaduta formativa;
- e) qualsiasi proposta o suggerimento che paia necessario per il miglioramento del servizio complessivo.

### **Art. 20**

Tutte le attività di cui agli artt. precedenti saranno autorizzate solo se coperte da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile.

### **Art. 21**



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"  
Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93583044  
C.F.- Part. IVA 93508760159  
e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcbors.it](mailto:liceoarese@liceofalcbors.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

I presenti criteri hanno validità pluriennale; le modifiche che si rendessero necessarie saranno deliberate dal Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio dei Docenti in data 15/11/2023 con delibera n. 54 e dal Consiglio di Istituto in data 31/01/2024 con delibera n. 66.