



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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@liceofalcvors.it](mailto:liceoarese@liceofalcvors.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

# **Regolamento**

## **Uscite didattiche, Viaggi d'istruzione e Scambi**

### **Art. 1**

Le uscite didattiche, gli scambi 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**

I Consigli di Classe, con la presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, propongono e deliberano tali iniziative; in seguito inviano alla FS Viaggi il piano delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione della propria classe.

### **Art. 3**

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

### **Art. 4**

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

### **Art. 5**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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@liceofalcbores.it](mailto:liceoarese@liceofalcbores.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

E' possibile programmare viaggi di istruzione della durata massima di cinque giorni, su proposta didattica e multidisciplinare del Consiglio di Classe.

Ogni anno, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione e non possono superare complessivamente 32 ore nel biennio e 42 ore nel triennio, fatta eccezione per le attività caratterizzanti l'Istituto, deliberate come obbligatorie dal Collegio dei docenti.

Si suggerisce l'effettuazione di un viaggio di educazione alla legalità per le classi dalla seconda alla quinta.

Lo scambio culturale con l'estero può coinvolgere solo classi del triennio e nello stesso anno è alternativo al viaggio di istruzione.

## **Art. 6**

La programmazione delle uscite didattiche, degli scambi e dei viaggi di istruzione è di competenza esclusiva del Consiglio di Classe. La cura degli aspetti organizzativi (compilazione modulistica, acquisizione autorizzazioni, ...) è affidata dal Consiglio di Classe ad un docente individuato come referente dell'iniziativa.

La FS viaggi, avvalendosi delle competenze della segreteria, ha il compito di fornire assistenza e consulenza ai docenti referenti dei viaggi, ai Consigli di classe, alla Giunta Esecutiva e al Consiglio di Istituto in merito all'organizzazione di viaggi di istruzione, e delle altre iniziative. 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/scambi 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/scambi/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 referenti dei viaggi/scambi/uscite per l'espletamento delle procedure necessarie;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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@liceofalcobors.it](mailto:liceoarese@liceofalcobors.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

- g) verifica della completezza della documentazione da presentarsi per ciascun viaggio di istruzione/scambio/uscita a cura del docente referente del medesimo, 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. 7**

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 400 euro; per una sola volta nel triennio il tetto è elevabile a 500 euro. La spesa globale per i viaggi di istruzione nell'arco del quinquennio non può superare i 1300 euro.

### **Art. 8**

L'Istituto, date le finalità dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche, degli scambi culturali, 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. 9**

La realizzazione dei viaggi di istruzione deve essere compatibile con la normale attività didattica: i viaggi si possono effettuare nella settimana fissata annualmente nel piano delle attività, ad eccezione di quelli connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, ad attività collegate all'educazione ambientale (visita parchi, oasi naturali, ...), all'educazione alla legalità o che comunque dipendano dalla disponibilità di terze parti (CERN; ESA, magistrati, ecc) che potranno svolgersi in altri momenti dell'anno scolastico, stabiliti dal Collegio dei Docenti.

### **Art. 10**

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, dell'Università e della Ricerca  
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@liceofalcbores.it](mailto:liceoarese@liceofalcbores.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

### **Art. 11**

L'adesione del singolo alunno è considerata valida al momento del pagamento del primo acconto di 200€ per i viaggi che prevedono la prenotazione di voli o treni, di 100€ per i viaggi in pullman e del 50% per i viaggi dal costo inferiore a 200€ (tramite versamento sul CC postale intestato al Liceo o bonifico).

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

Il superamento del tetto di spesa fissato dal CDI comporterà l'annullamento del viaggio/scambio; il superamento del tetto di spesa fissato dal CDC in fase di programmazione comporterà l'annullamento del viaggio/scambio solo se non accettato dall'80% di ciascuna delle classi coinvolte. In caso di annullamento l'acconto versato sarà restituito.

La restituzione anche parziale della quota di partecipazione di studenti che decideranno di non partecipare al viaggio/uscita/scambio 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.

### **Art. 12**

Al fine di salvaguardarne il valore didattico, deve partecipare ai viaggi di istruzione/scambio/uscita 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/scambio.

### **Art. 13**

Dietro motivate richieste, possono partecipare a uscite didattiche e viaggi di istruzione/scambi solo i genitori di allievi diversamente abili, a proprie spese, senza oneri a carico dell'Istituto.

Gli esterni si impegnano a partecipare alle attività programmate per gli alunni. Al fine di evitare eventuali responsabilità oggettive dell'istituzione scolastica, si ritiene opportuno che gli esterni provvedano a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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@liceofalcbores.it](mailto:liceoarese@liceofalcbores.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

## **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 in presenza di alunni diversamente abili.

Il viaggio/scambio/uscita effettuato da una sola classe richiede comunque la presenza di due docenti indipendentemente dal numero degli studenti.

Ogni docente non può partecipare a più di due viaggi di istruzione e/o stage e a più di **tre** uscite didattiche di una giornata 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/scambio/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**

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

La Segreteria didattica fornisce consulenza e supporto operativo agli studenti non in possesso di cittadinanza italiana per l'ottenimento del visto di ingresso nel paese straniero da visitare.

## **Art. 16**

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. 17**

Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, unitamente alla FS Viaggi, procedono alla scelta della agenzia individuata attraverso l'esame comparato dei preventivi pervenuti. La richiesta dei preventivi alle agenzie di viaggio, la comparazione e la scelta di quello più vantaggioso verranno effettuate dall'Istituto, secondo la normativa vigente in materia. In particolare, la richiesta di preventivi sarà inviata, per procedura ad invito, a cinque agenzie individuate fra quelle che:

- a) sono inserite nelle categorie previste dalle norme vigenti e nell'Albo fornitori dell'Istituto;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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@liceofalcobors.it](mailto:liceoarese@liceofalcobors.it)  
PEC: mips340002@pec.istruzione.it

- b) hanno dimostrato professionalità, precisione, rispetto dei tempi e puntualità nell'organizzazione di un viaggio;
- c) hanno dimostrato affidabilità e rispetto degli impegni assunti nel contratto stipulato con l'Istituto;
- d) evidenziano un buon rapporto costi-qualità;
- e) ad un esame dei cataloghi pervenuti nell'Istituto presentano offerte competitive e valide;
- f) forniscono servizi di trasporto, alloggio e ristorazione nel pieno rispetto della normativa vigente, così da garantire la sicurezza dei partecipanti
- g) relativamente ai mezzi di trasporto e agli hotel selezionati, producono tutte le certificazioni di sicurezza previste dalla normativa.

### **Art. 18**

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. 19**

Entro il termine di ogni anno scolastico la FS 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/scambi/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/scambi/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**

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