

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “San Giuseppe Calasanzio”

Via Don Gnocchi 25 - 20148 Milano – tel./fax. 02-4042892

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi della C.M. n. 623 del 2/10/1996 e successive integrazioni e in sintonia con il Piano dell’Offerta Formativa, il presente regolamento va a normare tutta l’attività dell’Istituto relativa ai viaggi di istruzione nella loro variegata tipologia.

L’Istituto Calasanzio considera parte integrante dell’offerta formativa e momento di arricchimento culturale, personale e di socializzazione:

- ✓ i viaggi di istruzione, che prevedono almeno un pernottamento fuori sede;
- ✓ le visite guidate, che hanno la durata di un’intera giornata;
- ✓ le uscite didattiche, che si conclude entro l’orario di lezione;
- ✓ lo scambio culturale, che prevede la reciproca ospitalità in famiglia per più giorni tra alunni normalmente di diversa nazionalità, nell’ambito dei Programmi promossi dall’Unione Europea (Comenius);
- ✓ i viaggi connessi ad attività sportive.

Per quanto riguarda i DESTINATARI, si specifica che per tutti gli alunni dell’istituto sono consentite sia brevi uscite, sia viaggi di istruzione. Le proposte devono essere rapportate all’età degli alunni e devono svolgersi in luoghi e strutture adeguati.

2. FINALITÀ GENERALI

Le visite guidate e i viaggi di istruzione si propongono di:

- ✓ garantire esperienze di apprendimento e di maturazione della personalità all’interno di progetti trasversali e disciplinari di più ampio respiro;
- ✓ integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni;
- ✓ formalizzare le esperienze proposte fornendo agli alunni tutte le opportunità di conoscenza e di riflessione in fase preliminare, in itinere e in fase di rielaborazione finale;

In tal senso le visite guidate e i viaggi di istruzione rientrano nella programmazione didattica ed educativa della scuola, predisposta fin dall’inizio dell’anno e approvata dai vari organi collegiali. In considerazione della valenza didattica delle visite e dei viaggi, è essenziale la partecipazione di tutti gli alunni delle classi coinvolte attraverso l’azione di promozione dei docenti.

3. OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici riguardano essenzialmente la sfera culturale e quella educativa:

Obiettivi Culturali:

- ✓ acquisire di nuove conoscenze;
- ✓ consolidare le conoscenze acquisite attraverso l’esperienza diretta;
- ✓ sviluppare la capacità di “leggere” l’ambiente circostante, nei suoi aspetti naturali, culturali, storici;
- ✓ conoscere luoghi ed ambienti culturali e professionali, nuovi e diversi.

Obiettivi Educativi:

- ✓ acquisire un comportamento civilmente corretto ed adeguato;
- ✓ sviluppare la capacità di stare con gli altri rispettandone la diversità in senso lato (socializzazione);
- ✓ acquisire autonomia al di fuori dell’ambiente scolastico e nel rispetto delle regole.

4. FORMALIZZAZIONE DELL’ESPERIENZA

Le visite e i viaggi di istruzione prevedono tre momenti di lavoro:

- ✓ *prima dell'uscita* agli alunni vengono forniti gli strumenti e le conoscenze necessari per partecipare all'attività extrascolastica in modo produttivo: viene predisposto il materiale didattico che permette di preparare il lavoro da fare "sul campo" e dà le informazioni relative alla visita;
- ✓ *durante l'uscita* gli alunni raccolgono informazioni e materiale sulla base di istruzioni precedentemente ricevute;
- ✓ *dopo l'uscita* viene rielaborato il materiale raccolto e vengono predisposti strumenti per l'illustrazione dell'attività svolta (filmati, materiale audiovisivo, cartelloni, CD-ROM ...); i lavori realizzati servono anche come verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati.

5. PERCORSO PER REALIZZAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

5.1 Organismi Coinvolti

- ✓ I Docenti del Consiglio di Classe, nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento d'Istituto, propongono, all'inizio di ogni anno scolastico, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche che intendono effettuare.
- ✓ Le proposte vengono sottoposte all'attenzione e alla valutazione dei genitori, quindi approvate in sede di Consiglio di Intersezione-Classo-Interclasse.
- ✓ Il Consiglio di Classe trasmette le proprie proposte al Collegio dei Docenti che ne approva la programmazione globale e la sottopone alla valutazione del Consiglio d'Istituto, che, con propria delibera, dà l'approvazione definitiva, purché le uscite rientrino nei criteri previsti dal Regolamento.

5.2 Tempi

- ✓ La programmazione annuale deve essere predisposta definitivamente entro il **15 novembre** di ogni anno scolastico. Può essere integrata in corso d'anno da nuove proposte, purché le stesse rispettino i criteri del presente regolamento.
- ✓ Il Collegio può anticipare la definizione del piano delle visite e uscite didattiche al termine del mese di giugno per iniziative da realizzarsi entro e non oltre il 30 novembre, per consentire l'eventuale attuazione di iniziative connesse con l'inizio dell'anno scolastico.

5.3 Procedure Amministrative

- ✓ I singoli progetti di uscita/visita/gita devono contenere tutte le informazioni richieste nell'apposito modulo:
 - META
 - DATA E DURATA
 - COSTO
 - MEZZO
 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI
- ✓ Le informazioni contenute nella proposta sono vincolanti, specie per quanto riguarda l'impegno dei docenti accompagnatori nei viaggi di istruzione.
- ✓ La modulistica viene consegnata in fase di proposta, quindi entro la scadenza fissata per l'approvazione del piano annuale o, se trattasi di integrazione, con congruo anticipo rispetto alla partenza.

5.4. Agenzie di viaggi: preventivi, rimborso spese e pagamenti

- ✓ La normativa ministeriale prescrive che, per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione, dei soggiorni di studio e delle uscite didattiche, l'istituto si avvalga di agenzie di viaggio in possesso di una particolare licenza di categoria A-B, così da essere in regola sul piano assicurativo e della responsabilità civile.
- ✓ E' necessario acquisire almeno tre preventivi da agenzie che siano abilitate al servizio.
- ✓ Al momento della scelta del viaggio e del preventivo, gli alunni sono tenuti a versare solo il 25% del costo totale, a titolo di caparra di conferma che non verrà restituita in caso di rinuncia. E' inoltre da tener presente che il rimanente 10% della somma totale dovrà essere versata solo al momento del rientro delle classi e solo se tutte le clausole del contratto sono state rispettate dietro emissione di regolare fattura.

5.5 Costi delle iniziative proposte

- ✓ per ogni uscita didattica e visite guidate: **max 40 €**
- ✓ per ogni viaggio di istruzione: **max 200 €**

5.6 Raccolta quote

- ✓ La raccolta delle quote, frazionate o in un'unica soluzione, avverrà con la collaborazione dei rappresentanti dei genitori, tramite bonifico bancario sul c/c dell'istituto.
- ✓ Il Dirigente scolastico su indicazione dei docenti, dispone con fondi della scuola appositamente destinati, il contributo per la partecipazione ad attività da parte di alunni di famiglie in condizioni economiche disagiate, **valutandone di volta in volta e per ogni singolo caso il preciso ammontare.**
- ✓ Come ulteriore forma di agevolazione è prevista da parte della scuola la possibilità di elargire anticipi che la famiglia potrà ricambiare con pagamento dilazionato.

5.7 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

- ✓ Visite guidate, viaggi di istruzione e attività sportive, per ciascuna classe, in un'unica o più occasioni: max 6 giorni per ogni iniziativa
- ✓ Le uscite e i viaggi possono essere programmati nell'arco dell'intero anno scolastico.
- ✓ La scelta del periodo dovrà essere frutto di attenta valutazione delle seguenti variabili:
 - non interferenza con altre attività già programmate nell'istituto e/o nel territorio;
 - condizioni climatiche.

5.8 Autorizzazione dei genitori

- ✓ La compilazione dell'autorizzazione all'uscita da parte dei genitori, o di chi esercita la potestà parentale, viene richiesta all'inizio dell'anno per tutte le uscite nell'ambito del territorio comunale con o senza uso del mezzo. I docenti informeranno i genitori, tramite diario, alla vigilia di ogni uscita.
- ✓ Per le uscite guidate e visite didattiche in altro territorio e per i viaggi di istruzione l'autorizzazione viene richiesta per ogni singola iniziativa.

5.9 Documentazioni di sicurezza

- ✓ L'acquisizione della documentazione di sicurezza da parte della compagnia di trasporti prescelta o equivalente documentazione dal parte dell'agenzia turistica.
- ✓ L'agenzia turistica prescelta dovrà fornire ogni certificazione di conformità, in base alle convenzioni con il Ministero della Pubblica Istruzione.

5.10 Documenti di identificazione

- ✓ Tutti gli alunni partecipanti devono avere un documento di identificazione personale.
- ✓ Durante lo svolgimento delle uscite gli alunni devono indossare in modo visibile il cartellino identificativo.
- ✓ Per i viaggi all'estero tutti gli alunni partecipanti devono avere un documento valido per l'espatrio, che può essere anche collettivo; in tal caso ogni partecipante deve avere un valido documento personale di identificazione.

6. PARTECIPAZIONE, DESTINAZIONI, DOCENTI ACCOMPAGNATORI

6.1 Partecipazione

- ✓ La normativa vigente prevede che sia obbligatoria la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi; fanno eccezione i viaggi per la partecipazione di studenti di classi diverse ad attività teatrali, cinematografiche, musicali e ad attività sportive agonistiche, per le quali non viene fissato alcun limite.
- ✓ Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche/viaggi di istruzione frequenteranno le attività didattiche a scuola, con assegnazioni ad altra classe;
- ✓ Alle uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione **POSSONO PARTECIPARE SOLO GLI ALUNNI DELLA SCUOLA.** La partecipazione può essere estesa ad eventuali alunni ospiti durante attività di scambi culturali. Non è ammessa la partecipazione di esterni, quali familiari.
- ✓ La partecipazione agli scambi culturali nell'ambito del Progetto Comenius avviene attraverso la selezione degli alunni sulla base dei seguenti criteri:
 - spontanea disponibilità
 - reciprocità nell'ospitalità
 - conoscenza della lingua inglese funzionale all'esperienza di soggiorno in paesi esteri e con ospitalità familiare
 - autonomia personale.

6.2 Destinazioni

- ✓ La scelta dei luoghi da visitare è funzionale all'attività programmata e comprende un'ampia gamma di possibilità: mostre temporanee, musei, luoghi di lavoro, ambienti naturali, Istituzioni (Comune, ASL...), strutture per il tempo libero e lo sport, teatri, biblioteche, librerie, località di interesse storico-artistico.
- ✓ Il criterio territoriale previsto dalla circolare ministeriale di riferimento ha carattere generale e orientativo, al fine di evitare di effettuare lunghi spostamenti e di viaggiare in orario notturno.
- ✓ La distanza massima può essere quantificata indicativamente in Km 1.000.

6.3 Docenti accompagnatori

- ✓ E' opportuno che appartengano alle classi partecipanti al viaggio e di materie attinenti alle sue finalità.
- ✓ Per i viaggi all'estero occorre che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare.
- ✓ Agli accompagnatori spetta la corresponsione della indennità di missione, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti.
- ✓ L'accompagnatore ha l'obbligo di vigilare attentamente e assiduamente sugli alunni, a tutela degli stessi ed anche del patrimonio artistico.
- ✓ E' opportuna la presenza di 1 accompagnatore ogni 15 alunni.
- ✓ Nel caso di partecipazione di 1 o più alunni in situazione di handicap occorre la presenza aggiuntiva di un accompagnatore qualificato fino a 2 alunni e occorre predisporre ogni altra misura di sostegno adeguata alla gravità della menomazione.
- ✓ Se necessario, si chiederà il supporto del personale ATA come pure dei genitori, previo accordo tra le parti.
- ✓ E' necessario che i docenti accompagnatori si avvicendino nella partecipazione ai viaggi di istruzione; sono escluse da tale limitazione le uscite didattiche.
- ✓ Alla fine del viaggio di istruzione i docenti accompagnatori devono informare gli organi collegiali e il Capo di Istituto degli inconvenienti eventualmente verificatisi, in relazione anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

7. COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE

Il contatto con le famiglie è garantito dai docenti accompagnatori e dall'ufficio di Segreteria della scuola.
Agli alunni non è consentito portare il telefono cellulare.

Il presente Regolamento è soggetto a verifica annuale e si considera tacitamente rinnovato, salvo modifiche e integrazioni apportate dal Consiglio di Istituto.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO
SEDUTA DEL 12 dicembre 2007