REGOLAMENTO

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE a. s. 2022/2023

DELIBERA DEL COLLEGIO DOCENTI: n. 51 del 27-10-22
DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO: n. 45 del 27-10-22

PREMESSA

I viaggi e le visite d'istruzione sono un'opportunità di crescita personale all'interno delle diverse esperienze di apprendimento offerte dalla scuola a ogni studente. È nota la loro valenza formativa, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo dell'autonomia personale, relazionale e comportamentale di ciascun alunno.

Dal corrente anno scolastico, cessata l'emergenza sanitaria, tale argomento trova un preciso riferimento nella nota MI 19 agosto 2022, n.1998 che rimanda ai documenti pubblicati dall'Istituto Superiore di Sanità con i Ministeri della Salute, dell'Istruzione e la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome "*Indicazioni strategiche ad interim per* preparedness *e* readiness *ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)*", a partire dai servizi educativi per l'infanzia e dalle scuole dell'infanzia (11 agosto 2022) fino al primo e al secondo ciclo (5 agosto 2022). In essi si propongono misure standard di prevenzione che tengono conto dello scenario attuale, ma anche ulteriori interventi in relazione al possibile evolversi del quadro epidemiologico.

Se appare innegabile la rilevanza educativa, sociale e culturale delle attività regolamentate, risultano altrettanto evidenti le difficoltà e i rischi connessi alla gestione e all'organizzazione delle stesse per la vastità dei problemi e delle responsabilità a carico di tutti gli attori coinvolti. (Sentenza della Cassazione del 15 maggio 2013, n. 11751). In particolare:

- il dirigente scolastico è titolare di poteri aventi carattere organizzativo, amministrativo e di controllo. Fa capo a lui adottare, preventivamente, misure di sicurezza atte a prevenire fattori di rischio e/o pericolo: l'art. 2043 c.c. non richiede allo stesso un intervento diretto, quanto piuttosto un obbligo di diligenza preventiva quale quella del buon padre di famiglia per la protezione dell'incolumità di ogni studente. Si tratta quindi di "*culpa in organizzando"* che, se dimostrata, viola il generale divieto del *"neminem laedere".* Al dirigente compete, pertanto, l'esecuzione in via definitiva di ogni proposta, controllando e valutando le condizioni di sicurezza e la compatibilità dell'iniziativa con il servizio complessivo che la scuola deve garantire , curando la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici a essa connessi;
- **i docenti**, durante lo svolgimento delle iniziative programmate, sono responsabili in prima persona del dovere di vigilanza sugli alunni, ovvero del controllo e della sorveglianza necessari a salvaguardare la sicurezza e l'incolumità degli stessi in misura commisurata alla loro età e al loro grado di maturità (art. 2048 c.c. relativo alla responsabilità dei precettori). Si tratta in questo caso di responsabilità peromissione ovvero di "*culpa in vigilando*". Occorre tuttavia tener conto che una simile responsabilità non implica una vigilanza ininterrotta nell'arco di tutta la giornata. Infatti una simile prestazione da parte dei docenti sarebbe inesigibile. Ciò significa che, soprattutto nei momenti dedicati al riposo, eventuali azioni dannose poste in essere dagli alunni sarebbero da ascriversi alla "*culpa in educando*" delle famiglie;
- **le famiglie** possono rispondere delle azioni del minore che si renda responsabile di comportamenti recanti danno a titolo di "*culpa in educando*";
- per **gli alunni** le norme disciplinari della scuola valgono anche per tutte le attività svolte fuori della struttura scolastica; la loro responsabilità è individuale e qualsiasi comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari adeguati alla mancanza commessa.

RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi sono i seguenti:

- art. 2043 del codice civile "*Risarcimento per fatto illecito*"

- Nota MIUR n. 291/1992
- D.Lgs. n. 297/1994, art. 7, c. 2 (competenze del collegio docenti che approva la programmazione educativa, sulla base delle proposte dei consigli di classe) e art. 10, c. 3 (competenze del consiglio di istituto che indica i criteri per la programmazione e l'attuazione)
- Nota MIUR n. 623/1996
- Nota MIUR n. 2209/2012: «*si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). 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 anche in tale settore;pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: 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), costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi e suggerimenti, ma non riveste più carattere prescrittivo*»
- Codice dei contratti pubblici – D.Lgs.n. 50/2016, artt. 59-63
- D.M. n. 129/2018 – Attività negoziale
- Indicazioni strategiche ad interim per *preparedness* e *readiness* ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)", 5 agosto 2022
- Indicazioni strategiche ad interim per *preparedness* e *readiness* ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica oprivata per l'anno scolastico 2022 -2023, 11 agosto 2022

CRITERI GENERALI DI PROGETTAZIONE

"L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio deidocenti in sede di programmazione dell'azione educativa *(cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994)*, e dal Consiglio diistituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola *(cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).*

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, tuttavia, configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: 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), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto:

a. delle norme vigenti e del presente Regolamento ;
b. del criterio della qualità nonché della economicità;
c. della sicurezza e dell'assenza di situazioni di emergenza epidemiologica;
d. della disponibilità dei docenti accompagnatori e di eventuali sostituti.

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ

Tipologia	Durata	N. min. e max. per classe	N. docenti accompagnatori
Uscite didattiche	Orario scolastico	Almeno la metà più uno	1 docente ogni 15 alunni

Visite guidate	Una giornata	Almeno la metà più uno	1 docente ogni 15 alunni
Viaggi di istruzione	Da 2 a max …giorni	Più della metà	1 docente ogni 15 alunni
Scambi culturali	Da 2 a max …giorni	Più della metà	1 docente ogni 15 alunni

PROGETTAZIONE DELLE INIZIATIVE

All'interno del lavoro di progettazione si possono individuare le seguenti fasi:

- Fase preparatoria di programmazione collegiale e attività negoziale.
- Attuazione delle iniziative.
- Adempimenti conclusivi.

PROGRAMMAZIONE

Soggetti coinvolti	Attività	Periodo
- Referente viaggi - **Dipartimenti** - **Consigli di classe** **-docenti proponenti/ referenti**	-**Il referente viaggi** affianca i docenti proponenti nell'organizzazione e nell'attuazione dei viaggi ed informa i consigli di classe sulle norme e le procedure da seguire, predispone e mette a disposizione di tutti: -proposte di viaggi-tipo -materiale informativo proveniente da agenzie, comuni, province -prospetto dei costi dei viaggi degli anni precedenti, a titolo orientativo - **dipartimenti, classi parallele** e **singoli consigli di classe/interclasse** sono impegnati nell'elaborazione di progetti al fine di potenziare la ricaduta didattica dell'iniziativa	**Settembre/ottobre**
	-I **consigli di classe/interclasse, intersezione** nella loro composizione allargata, deliberano le proposte di visite e viaggi contenenti le motivazioni educativo-didattiche, gli aspetti economici nelle linee generali, i nominativi degli accompagnatori (con eventuali riserve). Pergli allievi con BES vanno attentamente valutati eventuali problemi di natura sanitaria, alimentare o di altro genere e individuate le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attivitàprogrammate -Il **docente proponente:** - è responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione di ciascun viaggio/visita - presenta al refernte viaggi, su apposito stampato/form, la scheda riassuntiva approvata dal consiglio di classe, completa di tutti i dati -Il referente viaggi raccoglie le proposte dei viaggi dei consigli di classe controllando che esse rispettino norme e Regolamento e mette a punto la relazione da sottoporre al collegio dei docenti per la sua approvazione	**Ottobre/novembre**

Il referente viaggi **-collegio docenti** **-dirigente scolastico** **-consiglio d'istituto**	**Il referente viaggi** sottopone la relazione al collegio dei docenti per l'approvazione delle destinazioni e dei relativi progetti -Il **collegio dei docenti** approva la relazione in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto -Il **dirigente scolastico** valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative -**Il consiglio d'istituto** prende in esame il piano approvato dal collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico-educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all' impegno di spesa stabilendo il costo Massimo per ogni attività.	**novembre**

-Dirigente scolastico **Referente viaggi** **-DSGA e assistente amministrativo responsabile**	**-** il **dirigente scolastico** nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella tecnica del referente viaggi, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti. Alle agenzie viene richiesto nell'offerta, in caso di viaggi in pullman GT, di ottenere un nulla osta della polizia municipale, avendo cura di prenotare l'ispezione in modo che essa possa avvenire prima della partenza - **il DSGA** ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria	**Novembre /dicembre**

ATTUAZIONE

Soggetti coinvolti	Attività	Periodo
-**Docenti proponenti** **-Docenti accompagnatori** **Referente viaggi**	**-I docenti proponenti:** • coordinano l'opera degli accompagnatori per assicurare un'efficace organizzazione • raccolgono le adesioni delle famiglie, una volta comunicato il costo dei viaggi (ripartito, se necessario, in due rate di cui la prima vincolante) e si fanno carico di consegnare all'assistente amministrativo la documentazione raccolta. Eventuali rinunce, accettate solo se immediatamente precedenti la partenza e dovute a motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, devono essere comunicate alla segreteria conlettera firmata dai genitori e indirizzata al dirigente scolastico -**I docenti accompagnatori:** • forniscono agli alunni indicazioni chiare e precise sul programma • consegnano il materiale necessario per non perdersi (numeri telefonici, mappe, luoghi di ritrovo) • danno indicazioni sull'abbigliamento e il materiale necessario • raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarieed alimentari dei figli • vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari **-Il referente viaggi** affianca i docenti proponenti e quelli accompagnatori anche nella pratica attuazione dei viaggi	Da ottobre a maggio
-**Le famiglie** **-Gli alunni**	1. **-Le famiglie** Contestualmente alla consegna dell'atto di assenso, firmato per gli alunni da entrambi i genitori (e/o esercenti la patria potestà) dovranno versare, utilizzando l'applicativo pagoPA, un acconto la cui entità sarà definita per ogni viaggio e che non potrà essere rimborsato in caso di non partecipazione dell'alunno al viaggio, al fine di non provocare aggravio di spesa per gli altri partecipanti e/o per il bilancio dell'istituto. Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico sanitario concernenti allergie o intolleranze o patologie particolari, autorizzando i docenti accompagnatori a svolgere le azioni richieste per il benessere psico-fisico degli studenti. I genitori rispondono comunque delle azioni dei figli minori e collaborano con i docenti accompagnatori nell'eventualità di situazioni di emergenza **-Gli alunni** sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal progetto, che deve prevedere anche le modalità della loro preparazione. Devono mantenere un comportamento sempre corretto e astenersi da qualunque iniziativa individuale non concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone o cose	

FASE CONCLUSIVA

Soggetti coinvolti	Attività	Periodo
-Docenti proponenti **- Referente viaggi** **-DSGA e assistente amministrativo** **-DS**	-**I docenti proponenti** presentano alla segreteria didattica, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione sullo svolgimento dello stesso con riferimento agli aspetti didattici, ai risultati conseguiti e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia. Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati dai docenti accompagnatori, potranno avere conseguenze sanzionatorie **Referente viaggi,** una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo dei viaggi effettuati. Per quanto possibile, la stessa mette a disposizione di alunni, famigliee docenti tutta la documentazione e le istruzioni tramite il sito internet dell'istituto -**Il DS**, responsabile della gestione complessiva dell'istituzione scolastica, di concerto con **il DSGA e l'assistente amministrativo**, affianca il referente viaggi nelle varie fasi procedurali, con azionidi coordinamento e di verifica della gestione stessa	Alla fine di ogni viaggio/entro giugno

ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti a viaggi di istruzione e visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

ALUNNI NON PARTECIPANTI

Gli alunni che non partecipano al viaggio o all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni o a giustificare l'eventuale assenza. Le lezioni degli alunni non partecipanti al viaggio possono essere riorganizzate in base alla disponibilità dei docenti rimasti in sede.