



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“G. Tomasi di Lampedusa”

Indirizzo Musicale - Sezioni Associate Montevago – Sambuca di Sicilia (AG)

Via Roma n. 1 - 92018 Santa Margherita di Belice (AG)

C.M.: AGIC80800E - C. F.: 92010670849 - C.U.: UF56TW

Tel.: 092531260 - 092538062

P.E.O.: agic80800e@istruzione.it - P.E.C.: agic80800e@pec.istruzione.it - Sito web: www.ictlampedusa.edu.it



REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE



School life is a journey: Enjoy your school trip! Have fun and be careful!!

La vita scolastica è un viaggio: goditi la tua gita scolastica! Divertiti e stai attento!!

Riferimenti normativi

1. Art. 2043 del codice civile "Risarcimento per fatto illecito";
2. Nota MIUR n. 291/1992;
3. 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)
4. Nota MIUR n. 623/1996;
5. 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) risulta non prescrittiva;
6. D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi e suggerimenti, ma non riveste più carattere prescrittivo";
7. Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. n. 50/2016, artt. 59-63;
8. D.I. n. 129/2018 - Attività negoziale;
9. 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;
10. 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 o privata per l'anno scolastico 2022 -2023, 11 agosto 2022.

Premessa

La scuola considera le attività didattiche fuori dall'aula, le visite guidate, i viaggi di istruzione, la partecipazione a manifestazioni culturali e sportive, soggiorni, gemellaggi con scuole italiane o estere, l'attività di mobility virtuale, e-twinning, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, scoperta attraverso l'esperienza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione applicano il trend pedagogico del *out of the school learning* con la sua forte valenza formativa, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo dell'autonomia personale, relazionale e comportamentale degli alunni.

Art. 1 Definizioni

Come affermato nel Regolamento di Istituto si definiscono lezioni fuori sede le uscite dalla scuola della durata di una mattinata, visite guidate le iniziative didattico-culturali fuori sede che richiedono spostamenti e permanenze che non prevedono il pernottamento. Si definiscono viaggi d'istruzione le iniziative didattico - culturali fuori sede che richiedono spostamenti e permanenze superiori alle 24 ore e che quindi includono pernottamenti.

Art. 2 Obiettivi e tipologie

Le iniziative didattico - culturali come lezioni fuori sede, viaggi di istruzione e visite guidate integrano la normale attività della scuola; pertanto devono risultare coerenti con gli obiettivi dell'Istituto esplicitati nel PTOF, promuovere lo sviluppo culturale degli allievi e la loro piena integrazione scolastica e sociale. Ai fini del conseguimento di tali obiettivi è necessario che

- coinvolgano tutta la classe nel caso di lezioni fuori sede e visite guidate;
- coinvolgano quanto più possibile la classe, comunque non meno dei 2/3 del totale degli iscritti per i viaggi d'istruzione (senza tale percentuale il viaggio d'istruzione non potrà svolgersi. Inoltre gli alunni che, per qualsiasi motivi, non parteciperanno al viaggio di istruzione frequenteranno regolarmente la scuola);
- siano esplicitamente previste nel piano di lavoro annuale di almeno una disciplina e nel piano di lavoro annuale del Consiglio di classe come normale articolazione di un'unità didattica o modulo di cui sia prevista anche la valutazione;
- gli stessi alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle stesse iniziative. Saranno privilegiate quelle iniziative atte a promuovere finalità formative, culturali e di educazione ecologica, con costi contenuti.

Per realizzare gli obiettivi sopra esposti la spesa prevista deve risultare, da un'indagine preventiva, alla portata delle famiglie.

Per quanto riguarda i viaggi d'istruzione le iniziative in argomento possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- a) Viaggi d'istruzione coerenti con gli obiettivi didattici e formativi;

- b) viaggi d'integrazione culturale finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza del nostro paese o anche di paesi esteri con riferimento sia a realtà storiche che attuali (ERASMUS MOBILITY);
- c) viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti essenziali per acquisire coscienza e consapevolezza delle problematiche ambientali;
- d) viaggi connessi ad attività musicali, artistiche e sportive che devono avere anch'essi valenza formativa.

Art. 3 Organi collegiali competenti coinvolti

L'intera gestione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e dei viaggi connessi ad attività sportive in Italia e all'estero, salvo le disposizioni ministeriali, rientra nell'autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogestione delle istituzioni scolastiche che, proprio a tal fine, hanno deliberato le presenti norme. In particolare il Consiglio di Istituto determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti esplicitati dai Consigli di classe nella programmazione annuale delle attività, redatta nei tempi di seguito indicati. Al Collegio dei Docenti spetta il controllo degli aspetti didattico - formativi e delle conseguenti ricadute anche sull'organizzazione generale, come modalità e tempi di effettuazione che non possono sconvolgere l'ordinato sviluppo dell'anno scolastico. E' però all'interno del Consiglio di classe che, fin dai primi giorni dell'anno scolastico, si formano e si articolano tutte le iniziative in oggetto che trovano nelle sue delibere la loro prima legittimazione.

Art. 4 Criteri generali di progettazione

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 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 dei seguenti elementi:

- a. norme vigenti e del presente Regolamento;
- b. criterio della qualità nonché della economicità;
- c. sicurezza.

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ

Tipologia	Durata	N. min. e max. per classe	N. docenti accompagnatori
Uscite didattiche	Orario scolastico	Almeno 2/3	1 docente ogni 15 alunni
Visite guidate	Una giornata	Almeno 2/3	
Viaggi di istruzione	Da 2 a max ...giorni	Più della metà	
Scambi culturali	Da 2 a max ...giorni		

CHI FA	COSA FA	QUANDO
- Commissione viaggi - Dipartimenti - Consigli di classe - docenti proponenti/referenti	-La commissione 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	Settembre/ottobre
	- dipartimenti, classi parallele e singoli Consigli di classe/interclasse sono impegnati nell'elaborazione di progetti al fine di potenziare la ricaduta didattica dell'iniziativa -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). Per gli 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 attività programmate -Il docente proponente/referente: -ha il compito di tenere i rapporti con la commissione viaggi -è responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione di ciascun viaggio/visita -presenta alla commissione viaggi, su apposito stampato/form, la scheda riassuntiva approvata dal consiglio di classe, completa di tutti i dati -La commissione 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

-Commissione viaggi -Collegio docenti -Dirigente scolastico -Consiglio d'istituto	-La commissione 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.	novembre
-Dirigente scolastico - commissione 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 della commissione, 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

1. ATTUAZIONE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti proponenti -Docenti accompagnatori -Commissione 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 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 con lettera 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 sanitarie ed alimentari dei figli • vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari -La commissione viaggi affianca i docenti proponenti e quelli accompagnatori anche nella pratica attuazione dei viaggi	Da ottobre a maggio
-Le famiglie -Gli alunni	-Le famiglie 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	

2. FASE CONCLUSIVA

CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti proponenti - Commissione 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 -La commissione 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, famiglie e 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 la commissione viaggi nelle varie fasi procedurali, con azioni di coordinamento e di verifica della gestione stessa	Alla fine di ogni viaggio/entro giugno

Art. 5 Pianificazione

Per quanto riguarda le lezioni fuori sede, le visite guidate, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione i docenti promotori presenteranno la richiesta didatticamente motivata, con il programma dettagliato, al Consiglio di classe/interclasse per la necessaria approvazione. Il programma dovrà indicare la meta, i principali mezzi di trasporto, qualora ci si avvalga di mezzi pubblici, gli accompagnatori, il periodo di svolgimento, eventuali servizi previsti (guide, ingressi ecc...).

All'inizio dell'anno scolastico, durante i consigli di classe/interclasse di novembre, verranno presentate dai docenti ed approvate le proposte di visite guidate, viaggi di istruzione. Di norma, **entro il 30 di novembre sarà redatto il Piano annuale** delle gite per tutte le scuole dell'Istituto.

Richieste successive potranno essere presentate anche successivamente qualora l'attività oggetto del viaggio non poteva essere conosciuta al momento della presentazione delle proposte.

Le uscite didattiche di un solo giorno sono autorizzate direttamente dal Dirigente scolastico. I viaggi di istruzione che prevedono il pernottamento richiedono la valutazione e l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Il Piano annuale delle gite di tutte le scuole dell'Istituto viene approvato dal Consiglio di Istituto.

I docenti devono prestare attenzione a non programmare le uscite/visite/gite nei periodi già impegnati nel Piano annuale delle attività dei docenti (consigli di classe, di dipartimento, collegi docenti), né nei periodi di svolgimento delle prove Invalsi.

Per ogni visita guidata/viaggio di istruzione deve essere individuato all'interno del Consiglio di classe/team dei docenti un docente responsabile di coordinare tutte le fasi dell'attività (organizzazione, attuazione, monitoraggio). Tale figura può coincidere con lo stesso docente coordinatore di classe.

Art. 6 Docenti accompagnatori

Gli accompagnatori devono essere **due per classe (più uno di riserva)**, considerando mediamente il **rapporto 1 docente per 15 alunni**. Il numero dei docenti accompagnatori potrebbe essere aumentato a seguito di una specifica valutazione del Dirigente Scolastico che, con proprio atto motivato, dispone gli incarichi di accompagnatore per un numero maggiore di docenti.

In caso di classi ove siano presenti uno o più alunni diversamente abili è necessario la presenza di un docente in più (di sostegno, o altro docente del team o del consiglio di classe). Comunque le situazioni degli accompagnatori delle classi sopraindicate saranno valutate congiuntamente dal Docente secondo collaboratore e dal Dirigente Scolastico. Nel caso di alunni diversamente abili o di alunni con problematiche di salute serie e documentate potrà essere consentita anche la partecipazione di un tutor esterno, o del genitore stesso dell'alunno. Anche in questo caso le situazioni saranno valutate dal docente secondo collaboratore e dal Dirigente Scolastico. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici, ma solo in aggiunta ai docenti.

Art. 7 Partecipazione degli alunni

E' auspicabile la totale partecipazione degli alunni della classe ad ogni visita guidata/viaggio di istruzione. Il limite numerico al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è, di norma, pari ai 2/3 degli alunni. Nessun alunno dovrà essere escluso dal viaggio di istruzione per motivi di tipo economico.

Al fine di rimuovere gli ostacoli economici per consentire la più ampia partecipazione degli alunni, le quote saranno calcolate con arrotondamento in eccesso che alimenterà l'accantonamento previsto in bilancio.

Tutti i partecipanti devono essere coperti dalla polizza assicurativa integrativa di Istituto contro gli infortuni.

Gli alunni che, per qualunque motivo, non partecipano alla visita guidata/viaggio di istruzione frequentano regolarmente le lezioni.

Art. 8 Disciplina alunni nei viaggi di istruzione

In quanto attività didattica il comportamento dell'alunno deve essere improntato ai principi della correttezza e del *neminem laedere*. L'argomento è disciplinato da specifico regolamento già normato ed approvato, pubblicato sul sito istituzionale e conservato agli Atti di quest'Istituto.

Per la partecipazione alle uscite didattiche e viaggi di istruzione il comportamento corretto e il rispetto delle regole da parte degli alunni in classe costituisce presupposto ineludibile per tutti gli ordini di scuola. Per la scuola secondaria di Primo grado, agli alunni con tre note disciplinari riportate in ogni quadrimestre è preclusa la partecipazione alle uscite didattiche/viaggi di istruzione. In tale caso gli alunni devono frequentare regolarmente le lezioni.

Art. 9 Autorizzazione dei Genitori/esercenti la responsabilità genitoriale

Ogni visita guidata/uscita e viaggio di istruzione è descritto e comunicato alle famiglie. L'autorizzazione è richiesta tramite comunicazione scritta.

Nel caso delle uscite didattiche nell'ambito del perimetro cittadino sarà richiesta un'autorizzazione generale all'inizio dell'anno scolastico; in questo caso, ad ogni uscita sarà sufficiente comunicare sul diario alle famiglie, almeno 5 giorni prima, la destinazione, la data di svolgimento, gli accompagnatori, il mezzo di trasporto e l'eventuale importo economico.

Nel caso di visite guidate/uscite/viaggi di istruzione fuori dal perimetro cittadino sarà invece richiesta una specifica autorizzazione. La comunicazione dovrà contenere la meta e l'itinerario, la data di svolgimento, il mezzo di trasporto, gli accompagnatori e il costo.

Art. 10 Organizzazione

I Docenti annualmente, in occasione della prima riunione del **Consiglio di Interclasse o di Intersezione** devono sottoporre all'approvazione il Piano Annuale delle Visite Guidate e Viaggi d'Istruzione delle varie classi o sezioni.

Mete:

- Per le **Scuole dell'Infanzia** le mete dovranno essere prescelte all'interno della Provincia;
- per le **classi prime e seconde della Scuola primaria** le mete dovranno essere prescelte preferibilmente entro il confine Provinciale.
- per **tutte le altre classi (primaria e secondaria)** le mete dovranno essere prescelte preferibilmente in ambito Regionale.

Con circolare interna il Dirigente Scolastico fornirà annualmente le indicazioni ai docenti per la presentazione delle proposte di visite guidate e viaggi di istruzione.

Il Dirigente Scolastico svolgerà l'attività negoziale necessaria ad acquisire i servizi previsti.

L'ufficio di Segreteria, in collaborazione con i docenti referenti, curerà gli aspetti organizzativi.

Il costo totale delle visite guidate/viaggi di istruzione è ripartito tra gli alunni e, di norma, non possono essere previste compartecipazioni con i fondi propri della scuola (neanche per le spese di vitto e alloggio del personale, che devono essere previste come gratuità nella richiesta dei preventivi), fatta salva l'eventualità che vi siano finanziamenti specifici.

Il pagamento delle quote di partecipazione dovrà essere effettuato tramite il sistema "PAGO IN RETE"; a tal fine il docente referente consegnerà alla segreteria l'elenco dei partecipanti per l'emissione dell'"evento di pagamento". E' prevista la possibilità alle famiglie di utilizzare l'opzione del pagamento cumulativo effettuato dal rappresentante di classe (se disponibile) prevista appositamente da "Pago in Rete".

Il Dirigente Scolastico **potrà confermare i servizi necessari per l'attuazione della visita guidata/viaggio di istruzione solo dopo che i genitori avranno pagato la quota di partecipazione.**

Art. 11 Rimborso eventuale per mancata partecipazione

In caso di mancata partecipazione degli alunni alla visita guidata/viaggio di istruzione, si procederà al rimborso solo se non ci sono oneri per la scuola.

I genitori dovranno comunicare e documentare, prima della partenza o al massimo entro due giorni, alla Segreteria la rinuncia o l'impedimento improvviso alla partecipazione al viaggio di istruzione; la segreteria trasmetterà la pratica all'assicurazione per verificare la possibilità del rimborso da parte della Compagnia Assicurativa (che normalmente opera solo in caso di infortunio o malattia dell'alunno).

In caso di impedimento dovuto a malattia o infortunio è sempre necessario allegare la certificazione medica.

Art. 12 Svolgimento

Il docente, group leader, avrà con sé l'elenco dei partecipanti, che sarà predisposto dall'ufficio alunni della Segreteria, contenente i numeri telefonici dei genitori e degli alunni (se ne sono in possesso). Per i viaggi di istruzione che prevedono il pernottamento i docenti accompagnatori valutano anche la possibilità di fornire agli alunni il proprio numero di telefono invitandoli a farne un uso attento e consapevole e solo per ragioni di reale necessità (ad esempio qualora un alunno dovesse avvertire un malessere fisico durante la notte, o dovesse perdersi).

Le famiglie, anche in queste occasioni, sono chiamate a collaborare con la scuola, rispondono comunque delle azioni dei figli minori e collaborano con i docenti accompagnatori nell'eventualità di situazioni di emergenza

Art. 13 Monitoraggio e ricadute didattiche

Sia le visite guidate e i viaggi di istruzione, sia il loro impianto organizzativo saranno oggetto di monitoraggio in itinere e al termine dell'anno scolastico. Al rientro (max dopo 15 giorni) il docente referente/capo comitiva invierà una breve relazione al Dirigente Scolastico all'indirizzo agic80800e@istruzione.it indicando anche schematicamente i seguenti punti: classi coinvolte, percentuale di partecipazione, difficoltà incontrate, ricaduta didattica. Il Dirigente Scolastico riferirà gli esiti al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto.

Art. 14 Il sistema delle responsabilità nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione

Se appare innegabile la rilevanza educativa, sociale e culturale delle attività fuori dall'aula, 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. Numerose sono le pronunce giurisprudenziali che offrono occasione di approfondimento in merito a tale argomento. Particolarmente illuminante appare la sentenza della Cassazione del 15 maggio 2013, n. 11751 in cui la Corte ha stabilito che, nell'atto di accoglimento dell'alunno/a, la formale iscrizione e la contestuale frequenza *"fondano un vincolo giuridico tra l'allievo e l'istituto da cui scaturisce, a carico dei dipendenti di questo, appartenenti all'apparato organizzativo dello Stato, accanto all'obbligo principale di istruire ed educare, quello accessorio di proteggere e vigilare sull'incolumità fisica e sulla sicurezza degli allievi, sia per fatto proprio, adottando tutte le precauzioni del caso, che di terzi, fornendo le relative indicazioni ed impartendo le conseguenti prescrizioni, e da adempiere, per il tempo in cui gli allievi fruiscono della prestazione scolastica, con la diligenza esigibile dallo status professionale rivestito [...]"*. Tale obbligo, pertanto, riguarda l'intera istituzione scolastica, ma si diversifica in base ai ruoli svolti di volta in volta da ciascun attore. In particolare:

- **Il Dirigente scolastico** è titolare di poteri aventi carattere organizzativo, amministrativo e di controllo. Ciò significa che fa capo a lei/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 alunno.

- **I docenti**, durante lo svolgimento delle iniziative programmate, sono responsabili in prima persona del dovere di vigilanza sugli alunni, quindi 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). L'orientamento prevalente della giurisprudenza si caratterizza per un notevole rigore nella valutazione della condotta dell'insegnante (equiparato al precettore). Si tratta in questo caso di responsabilità per omissione 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 ascrivere 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**, di tutti e tre gli ordini di scuola, 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.

Art. 15 Validità

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali.

Conclusioni

Dal quadro sopra tratteggiato si evince che l'elemento guida per l'organizzazione e l'attuazione delle visite e dei viaggi è il Regolamento dedicato in cui si definiscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento di tutte le iniziative approvate dal collegio dei docenti. Le complesse e articolate attività di progettazione coinvolgono diversi soggetti e organi collegiali che devono essere consapevoli del relativo flusso operativo e della necessità di rispettare tempi e procedure. Appare altresì evidente che l'esperienza condivisa delle diverse responsabilità decisionali, assieme alla pratica consapevole di strumenti di dialogo e di confronto, possono trovare un positivo riscontro nei comportamenti degli alunni anche fuori delle aule.