**ALLEGATO A**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. MARCONI”**

Piazza Libertà 21 - C.A.P. 36077 Altavilla Vicentina (prov. Vicenza)

C.F. 80017070246 C.M. VIIC82300Q

0444-572060

e-mail: viic82300q@istruzione.it PEC: viic82300q@pec.istruzione.it

**PROCEDURA PER L’ORGANIZZAZIONE DI VISITE E USCITE DIDATTICHE**

1. Il docente referente del viaggio o dell’uscita didattica inserita nel piano gite dell’Istituto, raccoglie i moduli di preadesione firmati dai genitori e finalizzati a quantificare il numero dei partecipanti (l’uscita/viaggio deve avere un’adesione da parte di almeno il 70% della classe). Tali moduli sono scaricabili dal sito web dell’Istituto (sezione modulistica vedi **ALLEGATO 3**).

Il modulo di preadesione impegna il genitore al pagamento della quota di partecipazione (ad esclusione di tutte le spese che verranno effettuate il giorno dell’uscita e per le quali non si prevede un pagamento anticipato). La quota di partecipazione preventivata sarà contenuta entro il limite massimo del costo per le uscite e visite deliberato dal Consiglio d’Istituto (vedi **ALLEGATO 2**).

1. Verificata la soglia di partecipazione, il docente referente compila il modulo di richiesta viaggio/uscita (fino a 90 giorni prima l’uscita ed almeno 45 giorni prima della data fissata) in cui specifica il numero di studenti partecipanti (dovranno essere segnalate eventuali situazioni che necessitano di particolari esigenze: alunni con bisogni educativi speciali, soggetti per i quali si potrebbe richiedere la somministrazione farmaci, ecc). A questo modulo andranno allegate le preadesioni (distinte per classi) che i genitori avranno compilato e riconsegnato a scuola.

Il numero di accompagnatori tiene conto della presenza di eventuali situazioni specifiche e del più generale rapporto di 1 accompagnatore ogni 15 allievi per scuola primaria e secondaria e di 1 accompagnatore ogni 12 allievi per scuola dell’infanzia;

1. Il docente referente prenota sulla base delle adesioni musei, guide, ecc (tenendo conto del numero di studenti che hanno dato la propria adesione) comunicando alla segreteria i rispettivi preventivi;
2. La segreteria effettua il bando per individuare la Ditta che si occuperà del trasporto solo dopo aver verificato la corretta registrazione al canale Pago PA di tutti i genitori/tutori della classe/sezione coinvolta nell’uscita o in alternativa dopo aver concordato con il Rappresentante di classe dei genitori eventuali soluzioni per compensare la mancata registrazione di tutti i genitori/tutori;
3. La Dirigente emana la circolare all’interno della quale saranno specificati:
* meta del viaggio;
* importo per singolo studente (si specificherà se una parte della quota dovrà essere versata al momento dell’uscita);
* modalità di pagamento tramite il canale Pago PA.

**In prossimità dell’uscita didattica/viaggio d’istruzione gli accompagnatori riceveranno a mezzo mail l’incarico firmato dalla Dirigente scolastica.**

1. Il referente dell’uscita didattica/visita il giorno dell’uscita si occupa della compilazione del modulo di controllo preliminare del bus (vedi **ALLEGATO 1**) secondo le disposizioni del Vademecum elaborato dalla Polizia stradale. Tale modulo compilato verrà consegnato in segreteria al rientro.
2. Il referente dell’uscita didattica/visita segnala al rientro in Istituto eventuali elementi di cui tener conto per le prossime uscite.

**ALLEGATO 1**

**Controlli preliminari del BUS**

|  |  |
| --- | --- |
|  **USCITA DIDATTICA**  |  |
|

|  |
| --- |
| **DITTA DI TRASPORTO** |

 |  |
| **DATA COMPILAZIONE** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICHE PRELIMINARI**  | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| VALUTAZIONE EMPIRICA sull’IDONEITA’ del VEICOLO |  |  |  |
| DICHIARAZIONE RILASCIATA dal LEGALE RAPPRESENTANTE dell’IMPRESA ATTESTANTE la TIPOLOGIA del RAPPORTO di LAVORO |  |  |  |
| PRESENZA CASSETTA di PRIMO SOCCORSO a BORDO del BUS |  |  |  |

Il Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale, che il MIUR ha trasmesso alle scuole con la nota **prot. n. 674/2016**, ribadisce responsabilità che sono essenzialmente in capo al conducente e alla società di trasporti, precisando comunque che rimane l’onere per i docenti di segnalare situazioni non consone che dovessero rilevare. La nota prot. n. 674 del 3 febbraio 2016 non attribuisce quindi nuove responsabilità ai docenti accompagnatori in merito all'organizzazione dei viaggi di istruzioni.

I docenti accompagnatori daranno tempestiva comunicazione al DS se dovessero vedere che il conducente del bus:

* assume sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), bevande alcoliche;
* fa uso di apparecchi radiotelefonici o cuffie sonore, (è concesso l’uso di apparecchi a viva voce o dotati di auricolare);
* assume una guida non adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e di ogni altra circostanza prevedibile.

In maniera empirica si dovrà prestare attenzione alle caratteristiche costruttive, funzionali e ad alcuni importanti dispositivi di equipaggiamento: l’usura pneumatici, l’efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione, dei retrovisori.

Si ricorda che, se l’autobus è dotato di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza, **i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati, mediante cartelli-pittogrammi o sistemi audio visivi, di tale obbligo**. Se il mancato uso riguarda un minore ne risponde il conducente o chi è tenuto alla sua sorveglianza, qualora si trovi a bordo del veicolo. Il docente accompagnatore sensibilizzerà gli studenti all’uso delle cinture.

La verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo, per la sua complessità tecnica e giuridica, non può che essere rimessa agli organi di polizia stradale.

I DOCENTI ACCOMPAGANTORI:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 2**

**LIMITE MASSIMO DEL COSTO PER LE USCITE E LE VISITE DIDATTICHE**

(Delibera del C.d.I. n°64 del 30 giugno 2022)

Si individua di seguito il **costo massimo e onnicomprensivo** per ogni uscita didattica/viaggio d’istruzione:

**SCUOLA DELL’INFANZIA** = 15 euro

**SCUOLA PRIMARIA** = 25 euro

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO** (classi prime e seconde) = 35 euro

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO** (classi terze) = 40 euro

**ALLEGATO 3**

**ADESIONE ALL’ATTIVITA’ PTOF: uscite didattiche/viaggi d’istruzione**

Il/La sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, genitore dell’alunno/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, classe \_\_\_\_, dichiara con la presente che il/la proprio/a figlio/a

* parteciperà all’uscita didattica/viaggio con meta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e si impegna in ogni caso a versare la quota richiesta.
* non parteciperà all’uscita didattica con meta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Vi ricordiamo che è necessaria l’adesione dei 2/3 della classe per la realizzazione dell’uscita**.

Costo presunto: si farà riferimento al seguente tetto massimo per ciascun ordine di scuola

Scuola dell’Infanzia € 15,00 - Scuola Primaria € 25,00

Scuola secondaria di 1° grado - classi prime e seconde € 35,00

Scuola secondaria di 1° grado classi terze € 40,00

Data Firme dei genitori/tutori

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_