



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"BATTIPAGLIA SALVEMINI"**

AI DOCENTI DELL'ISTITUTO

LORO SEDI

-AI DOCENTI FUNZIONE STRUMENTALE

Prof.sse NITTO e ROMANO GIUSY

SEDE

-AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

-AL REFERENTE DI SCUOLA DELL'INFANZIA

A TUTTE LE FUNZIONI STRUMENTALI

LORO SEDI

-AI SIGNORI GENITORI

- AL D.S.G.A

-AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

SEDE

ALBO E SITO D'ISTITUTO

**AVVISO N.122**

**OGGETTO: DISPOSIZIONI OPERATIVE PER ORGANIZZAZIONE VIAGGI /USCITE DIDATTICHE**

Per opportuna conoscenza e per gli adempimenti di competenza, si **SOTTOLINEANO** LE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE e si trasmette, in allegato alla presente, modulistica necessaria all'effettuazione di uscite didattiche/ visite guidate.

Per l'organizzazione delle uscite didattiche/gite le referenti sono le docenti : prof.ssa Anna Paola Nitto e Giusi Romano funzioni strumentali responsabili che, supportate dai collaboratori del dirigente scolastico, avranno il compito di:

- coordinare e supportare i docenti referenti delle/dei singole/i uscite/visite guidate;
- coordinare l'organizzazione delle attività previste nell'ambito dell'iniziativa, in collaborazione con la segreteria e i collaboratori del dirigente scolastico;
- predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione dell'iniziativa;

-curare l'informazione dei genitori;

-curare l'eventuale documentazione prevista dall'iniziativa.

Si ricorda che andranno confermate le uscite didattiche, le visite guidate sottoposte già a delibera degli organi collegiali e di cui è stata verificata la fattibilità (costi, partecipanti, accompagnatori, prenotazioni, etc.).

**DIVERSAMENTE non sarà possibile modificare il piano uscite didattiche opportunamente deliberato**

I docenti sono tenuti a programmare con precisione le mete di ciascuna singola uscita. Non verranno autorizzate uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione per i quali non siano stati individuati gli accompagnatori (almeno uno ogni 15 alunni più docente di sostegno).

Dieci giorni prima dell'uscita, i docenti hanno l'obbligo di acquisire il permesso dei genitori ai fini della predisposizione, da parte della segreteria, dell'elenco nominativo dei partecipanti.

DEVONO ESSERE segnalati i nominativi dei docenti accompagnatori.

L'elenco degli alunni dovrà essere tenuto dagli insegnanti accompagnatori per tutta la durata della visita guidata.

In caso di mancata adesione ad un'uscita l'alunno viene aggregato ad un'altra classe.

Il piano completo delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione deve coincidere nelle forme e nei contenuti con quanto previsto nel PTOF.

Gli insegnanti accompagnatori devono uniformarsi alle disposizioni per la sorveglianza degli alunni.

Non saranno autorizzate uscite che non si attengono ai parametri previsti per la presenza di alunni e accompagnatori sul mezzo di trasporto.

In nessun caso i singoli docenti dovranno svolgere attività di carattere tecnico amministrativo in relazione alla prenotazione dei pullman. Le gite di più giorni sono affidate dall'Ufficio di segreteria ad agenzie specializzate. Sarà compito del referente di ogni gita provvedere a comunicare alle funzioni strumentali di cui sopra:

- richiesta di particolari servizi (guide, prenotazioni musei, pasti al coperto, ...)
- attività per gli alunni che non potessero partecipare alla gita.
- fissare la data individuando i docenti accompagnatori preferibilmente tra coloro che sono impegnati più ore nella classe
- evitare di impegnare i docenti che richiedono molte ore di sostituzione perché impegnati anche in altre classi
- considerare eventuali cambi d'orario tra colleghi dello stesso corso.

Le funzioni strumentali NITTO e ROMANO G cureranno la consegna della seguente documentazione all'Ufficio alunni all'attenzione dell'a.a Teresa Robertazzi: dichiarazioni di assenso dei genitori; copia del programma dettagliato del viaggio; versamento della quota stabilita; relazione finale.

L'Ufficio di segreteria:

- raccoglie direttamente la documentazione;
- chiede i preventivi per il trasporto;
- raccoglie, tramite i referenti di ogni gita, le quote da versare nel bilancio;
- chiede i preventivi per gite di più giorni;
- affida eventuali incarichi alle agenzie.

Il Regolamento visite guidate e viaggi di istruzione è disponibile sul sito web.

In prossimità delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, i docenti di sezione/classe, coordinati dalla funzione strumentale, richiameranno l'attenzione dei genitori degli alunni sull'importanza di informare i docenti accompagnatori in merito ad eventuali patologie che possano richiedere l'adozione di provvedimenti sanitari specifici.

**I signori genitori di minori che soffrono di malattie croniche, tali da poter generare una situazione di emergenza sanitaria, dovranno far pervenire ai docenti responsabili il parere del medico curante, producendo apposita certificazione..**

**Si precisa che, in caso di mancata comunicazione, l'istituzione scolastica non si assume la responsabilità per eventuali inconvenienti che dovessero accadere durante le visite guidate.**

Quanto sopra si dispone, salvo quanto previsto dalla **Tabella 2 delle 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), versione 5 agosto 2022.**

Si ribadisce che l'unica modalità di pagamento consentita è il servizio PAGOPA

Pertanto sarà compito delle referenti richiedere agli uffici di segreteria l'attivazione del servizio in tempo utile

Sarà compito delle stesse referenti richiedere la predisposizione dell'incarico per gli accompagnatori agli uffici di segreteria ed avvisare i referenti di plesso dell'assenza dei colleghi

Si allega normativa di riferimento ed allegati

**Si prega per l'attuazione della procedura di riferirsi ai modelli presenti nella sezione modulistica**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Concetta SAVIELLO

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesso

#### **Gita scolastica: la normativa**

##### **REGOLAMENTO DI ISTITUTO pag 29-32**

Ecco i principali riferimenti normativi. In particolare la 623 costituisce il quadro di riferimento operativo per l'organizzazione.

##### **C.M. 28 dicembre 1995 N. 380**

Gite scolastiche (stabilisce la possibilità per gli studenti che legalmente risiedono in uno stato membro dell'Unione Europea di entrare in un altro stato membro senza necessità di visto d'entrata).

##### **D.L. 17 marzo 1995 N.111**

Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

##### **C.M. 2 ottobre 1996 N. 623**

Viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, Viaggi di istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi destinatari

##### **Nota Min. N. 1665 del 19/5/2003**

Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale

##### **Nota Min. N. 1385 del 13/2/2009**

Programmazione viaggi di istruzione

##### **Nota Min. 3630 del 11/5/2010**

Viaggi di istruzione all'estero

#### **Gite scolastiche: nuova normativa sulla sicurezza stradale**

A seguito di alcuni incidenti, anche di grave entità, occorsi a studenti in viaggio di istruzione a causa di pullman non a norma, il MIUR ha emanato il 3 febbraio 2016 una nota con cui segnala alle istituzioni scolastiche che è possibile rivolgersi al personale della Polizia stradale, al fine di rendere più sicuro il trasporto scolastico. Con la nota si invita no i dirigenti scolastici e in generale gli organizzatori, di porre particolare attenzione su alcuni aspetti, quali la scelta delle aziende cui affidare il servizio di trasporto. Si ricorda pertanto di verificare l'idoneità e la condotta del conducente, l'idoneità del veicolo e tutta una serie di misure di sicurezza indicate. In merito ai criteri di scelta del servizio di trasporto,

si fa presente che non è opportuno valutare solo l'offerta economica maggiormente vantaggiosa, ma che si devono tenere in considerazione soprattutto le garanzie di sicurezza degli studenti che utilizzano quel servizio.

Alla nota è stato allegato un **Vademecum** predisposto dalla Polizia stradale che mette in rilievo alcune delle procedure da seguire nella scelta del servizio di trasporto per le visite guidate e i viaggi di istruzione. Poiché le indicazioni contenute nel Vademecum sono state ritenute dai dirigenti scolastici troppo onerose in termini di comportamenti da osservare prima e durante lo svolgimento dei viaggi, il MIUR ha emanato una successiva nota di chiarimenti. Nella nota del 12 aprile si precisa che il Vademecum ha solo funzione orientativa e, quindi, non è prescrittivo per le scuole nella scelta delle ditte di trasporto scolastico. Inoltre la nota ricorda che le precedenti istruzioni sullo svolgimento dei viaggi di istruzione come la circolare 291/1992 non sono state abrogate e che le scuole sono pienamente autonome nel determinare le modalità di svolgimento delle visite di istruzione. Resta nella responsabilità dell'istituzione scolastica la decisione di richiedere l'intervento della Polizia stradale (ma anche della Polizia locale) per il controllo preventivo dell'idoneità dei mezzi di trasporto.