

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE per

**USCITA SUL TERRITORIO COMUNALE O NEI COMUNI LIMITROFI [con costi a carico delle famiglie]
VISITA GUIDATA (IN ORARIO SCOLASTICO)
VIAGGIO D'ISTRUZIONE (OLTRE L'ORARIO SCOLASTICO)
VIAGGIO D'ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI O SETTIMANA FORMATIVA**

SCUOLA: S.S.P.G. "S. Sighele" "A. Zadra" Rione "G. Fedrigoni" Varone "O. Lucchi" Tenno

(da presentare almeno 30 giorni prima per il viaggio di istruzione e almeno 5 giorni per le uscite sul territorio e le visite guidate)

**Al Dirigente Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO RIVA 2**

Il/La sottoscritto/a insegnante _____, presa visione degli obblighi e delle responsabilità che la normativa vigente comporta in materia di viaggi d'istruzione, responsabile in collaborazione con il personale di segreteria di tutti gli adempimenti preliminari (compresa la tempestiva segnalazione di qualsiasi variazione che dovesse verificarsi da quanto sottoscritto), resosi disponibile a coordinare tutti gli adempimenti che si renderanno necessari durante il viaggio stesso e a redigere una breve relazione finale, in qualità di docente referente

CHIEDE

l'autorizzazione per l'effettuazione della seguente attività:

- USCITA SUL TERRITORIO COMUNALE O NEI COMUNI LIMITROFI (con costi a carico delle famiglie)**
 VISITA GUIDATA (IN ORARIO SCOLASTICO)
 VIAGGIO D'ISTRUZIONE (OLTRE LE NOVE ORE)
 VIAGGIO D'ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI O SETTIMANA FORMATIVA

nel Comune in Provincia in Regione nel resto del territorio italiano all'estero

DATA _____ **META** _____

EVENTUALE ENTE (MAG, MUSE, BIBLIOTECA...): _____

ORARIO: Partenza dalla scuola ad ore: _____ rientro a scuola ad ore: _____

MEZZO DI TRASPORTO:

- pullman di linea pullman a noleggio (transfer pedana per disabilità altro _____)
 pullman gratuito treno a piedi

SOSPENSIONE SERVIZIO MENSA SI' NO

Il/la docente referente:

- si rende disponibile a raccogliere le quote in contanti e a versarle sul conto dell'Istituto (solo per quote inferiori a 5 euro pro capite)
- chiede che il pagamento sia effettuato tramite avviso PAGO/PA

Dichiara inoltre che:

è stata avvisata con anticipo la **mensa** dell'eventuale assenza della classe al pasto;

- l'iniziativa è collegata alla programmazione didattica della classe;
- è stato tenuto conto di non gravare eccessivamente sui costi a carico delle famiglie;
- verranno acquisite le dichiarazioni di consenso dei genitori;
- tutti gli alunni sono in possesso del documento di identificazione e nessun alunno verrà escluso dall'iniziativa per motivi economici;
- l'iniziativa è stata programmata predisponendo ogni garanzia per la tutela, la sicurezza e la salute degli alunni.

Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate, la segreteria provvederà ad inviare ai genitori la comunicazione dell'iniziativa tramite ISI/REL e ne invierà copia al referente dell'iniziativa.

Eventuali note da indicare nella comunicazione ai genitori predisposta dalla segreteria (pranzo al sacco, abbigliamento, ...)

Alla scadenza indicata il referente dovrà comunicare alla segreteria l'**effettivo numero dei partecipanti**.

Per le uscite sul territorio a piedi e senza costi a carico delle famiglie, il referente comunicherà alle famiglie, con opportuno anticipo, data e modalità dell'iniziativa (salvo altri accordi del referente con la segreteria).

Dichiarazione assunzione obbligo di vigilanza

I sottoscritti docenti accompagnatori sono consapevoli dell'obbligo della vigilanza continua ed assidua sugli alunni partecipanti all'iniziativa, vigilanza che comporta le responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.07.80 n.312 che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

I sottoscritti docenti si impegnano inoltre, direttamente o tramite il coordinatore dell'iniziativa, ad informare tempestivamente la segreteria di qualsiasi variazione dovesse verificarsi (sostituzione docente impossibilitato a partecipare, assenza alunni, ecc.).

RICONOSCIMENTO ORE PRESTATE (LA TABELLA DEVE ESSERE COMPILATA ANCHE DAL PERSONALE CHE NON HA ORE IN ESUBERO)

Docente/i	N. ore previste da orario	N. ore di servizio prestate	N. ore eccedenti	Modalità di riconoscimento ore eccedenti
				<input type="checkbox"/> Art. 12-CCPL 04.06.18 e ss. mm. <input type="checkbox"/> Flessibilità – art. 28 <input type="checkbox"/> Compenso forfetario (solo viaggio d’istruzione)
				<input type="checkbox"/> Art. 12-CCPL 04.06.18 e ss. mm. <input type="checkbox"/> Flessibilità – art. 28 <input type="checkbox"/> Compenso forfetario (solo viaggio d’istruzione)
				<input type="checkbox"/> Art. 12-CCPL 04.06.18 e ss. mm. <input type="checkbox"/> Flessibilità – art. 28 <input type="checkbox"/> Compenso forfetario (solo viaggio d’istruzione)
				<input type="checkbox"/> Art. 12-CCPL 04.06.18 e ss. mm. <input type="checkbox"/> Flessibilità – art. 28 <input type="checkbox"/> Compenso forfetario (solo viaggio d’istruzione)
				<input type="checkbox"/> Art. 12-CCPL 04.06.18 e ss. mm. <input type="checkbox"/> Flessibilità – art. 28 <input type="checkbox"/> Compenso forfetario (solo viaggio d’istruzione)
				<input type="checkbox"/> Art. 12-CCPL 04.06.18 e ss. mm. <input type="checkbox"/> Flessibilità – art. 28 <input type="checkbox"/> Compenso forfetario (solo viaggio d’istruzione)
				<input type="checkbox"/> Art. 12-CCPL 04.06.18 e ss. mm. <input type="checkbox"/> Flessibilità – art. 28 <input type="checkbox"/> Compenso forfetario (solo viaggio d’istruzione)
ASSISTENTE EDUCATORE:				<input type="checkbox"/> Compenso forfetario FOREG (solo viaggio d’istruzione)

Data, _____ / _____

Firma dei docenti



FIRMA PER AUTORIZZAZIONE
 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott. Maurizio Caproni