

Modello **UNICO** da presentare:
- almeno 30 giorni prima per il viaggio di istruzione e la visita guidata
- almeno 5 giorni per le uscite sul territorio

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE per

**USCITA SUL TERRITORIO COMUNALE A PIEDI (IN ORARIO SCOLASTICO)
USCITA SUL TERRITORIO COMUNALE CON MEZZI DI TRASPORTO
VISITA GUIDATA (IN ORARIO SCOLASTICO)
VIAGGIO D'ISTRUZIONE (OLTRE LE NOVE ORE)
VIAGGIO D'ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI O SETTIMANA FORMATIVA**

SCUOLA di

**Alla Dirigente Scolastica
ISTITUTO COMPRENSIVO TRENTO 4**

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 A PIEDI (IN ORARIO SCOLASTICO)**
- USCITA SUL TERRITORIO CON MEZZI DI TRASPORTO**
- 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 COINVOLTO:

ORARIO: partenza dalla scuola ad ore:

rientro a scuola ad ore:

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

Il referente dell'iniziativa dichiara inoltre che:

1. è stata avvisata con anticipo la **mensa** dell'eventuale assenza della classe al pasto;
2. l'iniziativa è collegata alla programmazione didattica della classe e compare nel piano delle uscite approvato per il corrente anno scolastico;
3. è stato tenuto conto di non gravare eccessivamente sui costi a carico delle famiglie;
4. verranno acquisite le dichiarazioni di consenso dei genitori;
5. tutti gli alunni sono in possesso del documento di identificazione
6. nessun alunno verrà escluso dall'iniziativa per motivi economici;
7. 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 il **REL** e ne invierà copia al referente dell'iniziativa (alla vicaria per la scuola secondaria di primo grado). Al referente (alla vicaria per la scuola secondaria di primo grado) saranno inviati anche i tagliandi di adesione per tutti gli alunni.

N.B!

Alla scadenza indicata nel tagliando di adesione 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 utilizzerà il **diario e/o la mail istituzionale e/o un tagliando** predisposto dal referente per presa visione per comunicare, con opportuno anticipo, ai genitori 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 (annullamento uscita, sostituzione docente impossibilitato a partecipare, assenza alunni, ecc.)**.

RICONOSCIMENTO ORE PRESTATE IN ESUBERO RISPETTO ALL'ORARIO DI SERVIZIO

Docente/i	N. ore previste da orario	N. ore di servizio prestate	N. ore eccedenti	Modalità di riconoscimento ore eccedenti (art. 92 CCPL 29.11.04)
				<input type="checkbox"/> Art. 26-CCPL 29.11.04 e ss. mm. (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Flessibilità-art. 28 (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Compenso forfettario FUIS (solo viaggio d'istruzione o per richieste oltre le 4 ore)
				<input type="checkbox"/> Art. 26-CCPL 29.11.04 e ss. mm. (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Flessibilità-art. 28 (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Compenso forfettario FUIS (solo viaggio d'istruzione o per richieste oltre le 4 ore)
				<input type="checkbox"/> Art. 26-CCPL 29.11.04 e ss. mm. (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Flessibilità-art. 28 (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Compenso forfettario FUIS (solo viaggio d'istruzione o per richieste oltre le 4 ore)
				<input type="checkbox"/> Art. 26-CCPL 29.11.04 e ss. mm. (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Flessibilità-art. 28 (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Compenso forfettario FUIS (solo viaggio d'istruzione o per richieste oltre le 4 ore)
Eventuale insegnante di sostegno				<input type="checkbox"/> Art. 26-CCPL 29.11.04 e ss. mm. (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Flessibilità-art. 28 (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Compenso forfettario FUIS (solo viaggio d'istruzione o per richieste oltre le 4 ore)
Eventuale assistente educatore:				<input type="checkbox"/> Art. 26-CCPL 29.11.04 e ss. mm. (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Flessibilità-art. 28 (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Compenso forfettario FUIS (solo viaggio d'istruzione o per richieste oltre le 4 ore)
Docente di riserva				<input type="checkbox"/> Art. 26-CCPL 29.11.04 e ss. mm. (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Flessibilità-art. 28 (fino a 4 ore) <input type="checkbox"/> Compenso forfettario FUIS (solo viaggio d'istruzione o per richieste oltre le 4 ore)

Il docente in servizio su più sedi si impegna a comunicare la propria assenza per viaggi o visite guidate al coordinatore di plesso di competenza.

Data,

Firma dei docenti

docente referente dell'iniziativa:	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
docente accompagnatore:	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
docente accompagnatore:	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
docente accompagnatore:	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
docente accompagnatore di sostegno:	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
ass. educatore accompagnatore:	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
docente riserva:	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>