



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
 Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
 Ufficio IV



Istituto Comprensivo Via Baccano
 Via Baccano, 38 - Roma 00188, (RM)
 Tel/fax 06-33611605
 Cod. Mecc. RMIC863003
 C.F. 97198750586
 XXVIII Distretto - XV Municipio

www.istitutobaccano.it
 RMIC863003@istruzione.it
 rmic863003@pec.istruzione.it



COMUNICAZIONE N. 48

Roma, 16 novembre 2018

Ai Docenti
 Alla Dsga
 Al sito/circolari docenti

Oggetto: Uscite didattiche e viaggi d'istruzione a.s. 2018/19

Si comunica che il conto corrente bancario della nostra scuola è presso la Banca **MONTE DEI PASCHI DI SIENA – AGENZIA 73 LABARO - VIA COSTANTINIANA, 70 – 00188 ROMA.**

Tutti i versamenti relativi alle visite e viaggi d'istruzione dovranno pertanto essere effettuati sul conto corrente bancario, anche in modalità on-line.

Gli estremi del conto sono i seguenti:

C/C n° 13694.44
intestato a ISTITUTO COMPRENSIVO VIA BACCANO
IBAN IT 87 V 01030 03289 000001369444

Si raccomanda di compilare con attenzione la **CAUSALE** del bonifico, indicando tutti i dati necessari a individuarne la finalità e provenienza: data del viaggio/visita, località di destinazione, classe/i partecipante/i che fanno il versamento.

Esempio:

VISITA DEL **A** **CLASSE/I**

(data dell'uscita) (località di destinazione) (classe/ipagante/i)

La ricevuta del bonifico dovrà essere consegnata in segreteria, come di consueto.

In merito alle procedure:

- 1) per le uscite nel quartiere e le visite didattiche di una sola giornata, restano confermate le istruzioni operative comunicate con nota n. 42 del 04/11/2014, qui di seguito riportate alle lettere A) e B);
- 2) per i viaggi d'istruzione di più giorni e i campi-scuola, da effettuare tramite Agenzia, si forniscono alla lettera C) le istruzioni operative.

A) Uscite nel quartiere

Per effettuare le uscite nel quartiere è indispensabile la seguente documentazione:

1. richiesta di autorizzazione all'uscita, compilata in modo completo, sottoscritta dalla Dirigente Scolastica;
2. modello di assunzione di responsabilità firmato dai docenti accompagnatori;
3. autorizzazione (sul diario dell'alunno) recante data, orario e destinazione firmata dal genitore;

E' condizione vincolante la disponibilità di 2 (due) docenti accompagnatori per classe (sezioni Scuola dell'Infanzia e primo ciclo Scuola Primaria) e comunque di almeno 1 (uno) ogni 15 alunni e di 1 (uno) docente supplente che firmerà anch'esso il modulo di richiesta autorizzazione all'uscita.

In presenza di alunni diversamente abili dovrà essere presente anche l'insegnante di sostegno o l'AEC o entrambi in relazione alla gravità.

La richiesta di autorizzazione all'uscita dovrà essere consegnata in segreteria **almeno 7 giorni prima** della data prevista per l'uscita, salvo casi particolari da concordare con la Dirigente Scolastica. In caso contrario l'uscita non potrà essere autorizzata.

B) Visite didattiche

Per effettuare le visite didattiche di una giornata è indispensabile la seguente documentazione:

1. elenco alunni partecipanti;
2. autorizzazione di tutti gli alunni partecipanti sottoscritta dai genitori da consegnare in segreteria, completa di tutti i dati. Sarà cura dei docenti di classe controllarne preventivamente la corretta compilazione da parte delle famiglie;
3. richiesta di autorizzazione all'uscita, compilata in modo completo, sottoscritta dalla Dirigente Scolastica;
4. modello di assunzione di responsabilità firmato dai docenti accompagnatori;
5. ricevuta di avvenuto pagamento (pullman, quota...)

La richiesta di autorizzazione all'uscita che **non preveda** la prenotazione del pullman dovrà essere consegnata in segreteria **almeno 7 giorni prima** della data prevista per l'uscita, salvo casi particolari da concordare con la Dirigente Scolastica. In caso contrario l'uscita non potrà essere autorizzata.

In caso l'uscita preveda la prenotazione del mezzo di trasporto, deve essere presentata, con congruo anticipo (**almeno 1 mese**) una richiesta di acquisizione del preventivo di spesa (come da modello allegato) per consentire alla segreteria di espletare la necessaria procedura.

Subito dopo aver ricevuto dalla segreteria comunicazione dell'importo dovuto, i docenti dovranno presentare la documentazione completa perché si possa procedere alla prenotazione del pullman.

Si fa presente che, soprattutto per le uscite che avranno luogo nei mesi di **aprile e maggio**, la richiesta di preventivo per il pullman deve essere presentata in segreteria **almeno 2 mesi** prima della data prevista.

E' condizione vincolante la disponibilità di 2 (due) docenti accompagnatori per classe (sezioni Scuola dell'Infanzia e primo ciclo Scuola Primaria) e comunque di almeno 1 (uno) ogni 15 alunni e di 1 (uno) docente supplente che firmerà anch'esso il modulo di richiesta autorizzazione all'uscita.

In presenza di alunni diversamente abili dovrà essere presente anche l'insegnante di sostegno o l'AEC o entrambi in relazione alla gravità.

C) Viaggi d'istruzione e Campi-Scuola

Per i viaggi di più giorni tramite Agenzia o i campi-scuola è necessario espletare una gara, la cui tempistica è di circa quattro mesi. Pertanto tutte le richieste di viaggi d'istruzione e/o campi-scuola dovranno pervenire **entro il 15 dicembre** e dovranno indicare, con la maggior precisione possibile, tutti i dati necessari a predisporre il capitolato di gara:

- Itinerario dettagliato
- Data prescelta per l'effettuazione del viaggio (non prima del 4 aprile)
- Numero degli alunni partecipanti
- Numero e nominativi dei docenti accompagnatori; eventuale necessità dell'AEC

Una volta espletata la gara, dopo aver ricevuto dalla segreteria comunicazione dell'importo dovuto, i docenti dovranno presentare la documentazione completa perché si possa procedere alla prenotazione del viaggio:

1. elenco alunni partecipanti;
2. autorizzazione di tutti gli alunni partecipanti sottoscritta dai genitori da consegnare in segreteria, completa di tutti i dati. Sarà cura dei docenti di classe controllarne preventivamente la corretta compilazione da parte delle famiglie;
3. richiesta di autorizzazione all'uscita, compilata in modo completo, sottoscritta dalla Dirigente Scolastica;
4. modello di assunzione di responsabilità firmato dai docenti accompagnatori;
5. ricevute di avvenuto pagamento delle quote

E' condizione vincolante la disponibilità di almeno 1 (uno) docente accompagnatore ogni 15 alunni e di 1 (uno) docente supplente che firmerà anch'esso il modulo di richiesta autorizzazione all'uscita. In presenza di alunni diversamente abili dovrà essere presente anche l'insegnante di sostegno o l'AEC o entrambi in relazione alla gravità.

Si allegano modelli:

1. Autorizzazione annuale dei genitori (uscita nel quartiere);
2. autorizzazione dei genitori;
3. richiesta visita didattica;
4. assunzione responsabilità docenti;
5. richiesta preventivo pullman.

Tutti i moduli sono scaricabili dal sito della scuola (sezione modulistica)

La Dirigente Scolastica
Cinzia Pecoraro

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)

USCITE NEL QUARTIERE
DICHIARAZIONE DI CONSENSO DELLA FAMIGLIA

Alla Dirigente Scolastica
dell'I.C. Via Baccano

Il/La sottoscritto/a _____ genitore
dell'alunno/a _____ classe _____ sez. _____ plesso _____

con la presente autorizza il/la proprio/a figlio/a ad effettuare visite guidate programmate in orario scolastico con docenti della classe nell'ambito del quartiere Labaro – Prima Porta.

La presente autorizzazione deve intendersi valida a tutti gli effetti di legge, per l'intero corso di studi presso l'I.C. Via Baccano.

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Roma, _____

Firma del genitore

USCITE NEL QUARTIERE
DICHIARAZIONE DI CONSENSO DELLA FAMIGLIA

Alla Dirigente Scolastica
dell'I.C. Via Baccano

Il/La sottoscritto/a _____ genitore
dell'alunno/a _____ classe _____ sez. _____ plesso _____

con la presente autorizzail/la proprio/a figlio/a ad effettuare visite guidate programmate in orario scolastico con docenti della classe nell'ambito del quartiere Labaro – Prima Porta.

La presente autorizzazione deve intendersi valida a tutti gli effetti di legge, per l'intero corso di studi presso l'I.C. Via Baccano.

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Roma, _____

Firma del genitore

USCITE DIDATTICHE
DICHIARAZIONE DI CONSENSO DELLA FAMIGLIA

Alla Dirigente Scolastica
dell'Istituto Comprensivo Via Baccano

Il/La sottoscritto/a _____, genitore
dell'alunno/a _____ classe ____ sez. ____ plesso _____

autorizza il/la proprio/a figlio/a a partecipare al viaggio di istruzione/visita guidata organizzata per le
classi _____ della scuola _____ plesso _____
dal _____ al _____ con destinazione _____

La partenza è prevista per le ore _____ da _____
e l'arrivo per le ore _____ a _____

Insegnanti accompagnatori _____

Quota da versare € _____

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Roma, _____

Firma del genitore

USCITE DIDATTICHE
DICHIARAZIONE DI CONSENSO DELLA FAMIGLIA

Alla Dirigente Scolastica
dell'Istituto Comprensivo Via Baccano

Il/La sottoscritto/a _____, genitore
dell'alunno/a _____ classe ____ sez. ____ plesso _____

autorizza il/la proprio/a figlio/a a partecipare al viaggio di istruzione/visita guidata organizzata per le
classi _____ della scuola _____ plesso _____
dal _____ al _____ con destinazione _____

La partenza è prevista per le ore _____ da _____
e l'arrivo per le ore _____ a _____

Insegnanti accompagnatori _____

Quota da versare € _____

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Roma, _____

Firma del genitore

Oggetto: Richiesta di autorizzazione visita guidata

I sottoscritti insegnanti: _____

chiedono l'autorizzazione ad effettuare la seguente visita guidata proposta dal/i Consiglio/i della/e classe/i _____:

- Meta _____
- Data _____ classe/i interessata/e _____
- N° alunni partecipanti _____
- Mezzo di trasporto _____
- Partenza alle ore _____ da _____
- Rientro alle ore _____ a _____
- Costo complessivo € _____
- Quota prevista a carico di ciascun alunno € _____
- Programma dettagliato dell'uscita (percorsi, orari, visite, ecc.) _____

- Motivazioni didattico-educative che giustificano l'uscita _____

Si richiede pranzo a sacco

Docenti accompagnatori

Firma

(RISERVA) _____

- ALLEGATI:
- Dichiarazione di assunzione di responsabilità dei singoli docenti accompagnatori
 - Elenco nominativo degli alunni partecipanti
 - Autorizzazioni dei genitori
 - Ricevuta versamento su c/c postale della scuola

Roma,

Vista la richiesta SI AUTORIZZA
La Dirigente Scolastica
(Cinzia Pecoraro)

Alla Dirigente Scolastica
dell'Istituto Comprensivo
Via Baccano

Oggetto: Assunzione di responsabilità

Il sottoscritto _____ insegnante di _____
in servizio nel plesso _____ con la presente dichiara di assumere, con la
responsabilità connessa al dovere di vigilanza in quanto docente accompagnatore, formale impegno
di controllare ed assistere ininterrottamente gli alunni della/e classe/i _____
dalla partenza fino al rientro in sede per tutta la durata della visita/viaggio di istruzione che si svolgerà
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
circa, con destinazione _____

Firma

Alla Dirigente Scolastica
dell'Istituto Comprensivo
Via Baccano

Oggetto: Assunzione di responsabilità

Il sottoscritto _____ insegnante di _____
in servizio nel plesso _____ con la presente dichiara di assumere, con la
responsabilità connessa al dovere di vigilanza in quanto docente accompagnatore, formale impegno
di controllare ed assistere ininterrottamente gli alunni della/e classe/i _____
dalla partenza fino al rientro in sede per tutta la durata della visita/viaggio di istruzione che si svolgerà
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
circa, con destinazione _____

Firma

Alla Dirigente Scolastica
dell'Istituto Comprensivo
Via Baccano

Oggetto: Richiesta preventivo pullman per visita didattica

Plesso _____

Classe _____

Si richiede preventivo pullman per il giorno

destinazione

partenza alle ore _____ da Via

ritorno alle ore _____ per un totale di n° _____ partecipanti,

di cui

n° _____ alunni e n° _____ docenti accompagnatori.

Il/La Docente Referente
