

Vademecum

Uscite didattiche di uno o più giorni con costi a carico degli alunni e/o l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici o privati:

Il docente responsabile dell'uscita dovrà inviare alla segreteria all'indirizzo TOIC8AR00C@istruzione.it con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo, la **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA/VIAGGIO DI ISTRUZIONE**, debitamente compilata in tutte le sue parti, via mail con oggetto RICHIESTA USCITA DIDATTICA – CLASSE __ – PLESSO_____.

Alla richiesta dovrà allegare la **DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'** anch'essa debitamente compilata e firmata in originale (significa che occorre inviare una scansione e conservare nel plesso il documento firmato in originale dai docenti che prendono parte all'uscita in qualità di accompagnatori).

La scelta relativa al trasporto è a carico dell'istituzione scolastica a cui il docente responsabile dovrà fare riferimento per conoscere la quota a carico degli alunni.

Per quanto riguarda invece l'entrata a mostre e musei, la partecipazione a laboratori o a visite guidate, etc..., il docente responsabile dovrà allegare alla richiesta tutti i preventivi di spesa con IVA inclusa. I preventivi devono contenere l'anagrafica dell'ente o dell'associazione coinvolti (con n. telefonico e mail).

Di seguito la segreteria inserirà nella bacheca del registro elettronico della classe o delle classi coinvolte la notifica dell'avvenuta autorizzazione da parte del DS.

Si ricorda inoltre di informare le famiglie attraverso la compilazione del modulo **AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA**.

Uscite didattiche sul territorio:

Per le uscite didattiche sul territorio il docente responsabile dovrà inviare alla segreteria all'indirizzo TOIC8AR00C@istruzione.it con almeno 7 giorni lavorativi di anticipo, la **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA SUL TERRITORIO**. Per l'utilizzo del bus di linea i docenti dovranno richiedere i biglietti in segreteria compilando il modello, mentre gli alunni, oltre gli 11 anni dovranno provvedere autonomamente all'acquisto.

Uscite didattiche con utilizzo del treno:

La modalità per l'acquisto dei biglietti del treno quest'anno è la seguente:

Il docente responsabile dell'uscita didattica dovrà inviare la richiesta per i biglietti del treno in segreteria all'indirizzo TOIC8AR00C@istruzione.it con almeno 30 giorni di anticipo per poter ricevere i biglietti elettronicamente in modo cumulativo e la fatturazione elettronica.