

CHECKLIST USCITE DIDATTICHE USCITE DIDATTICHE DI 1 GIORNO CON PULLMAN O NEL CASO DI INGRESSI A PAGAMENTO E SCUOLABUS:

*Nel caso di ingressi a pagamento, deve essere previsto lo scuolabus OPPURE deve essere possibile rinviare l'uscita nel caso di maltempo

1	Ho verificato che l'uscita didattica/viaggio sia stata deliberata dal Team docenti/Consiglio di Classe	No
2	Ho verificato che con questa uscita didattica non si superi il limite massimo di 6 giorni l'anno o che non preveda riduzione del tempo scuola ordinario.	No
3	<p>Ho inviato una richiesta di autorizzazione a mezzo email a RMIC8D1006@istruzione.it circa 60 giorni prima contenente :</p> <ul style="list-style-type: none"> - data, ora di partenza e ora di rientro - eventuale richiesta di pranzo a sacco o di annullamento dei pasti - meta e/o itinerario; - classi e docenti coinvolti (inclusi sostituti - dato obbligatorio) - eventuale richiesta di pullman o scuolabus precisando numero indicativo di alunni e accompagnatori (inclusendo nel numero eventuali OEPA), precisando se necessario un pullman/scuolabus con pedana per alunni con disabilità motoria; - eventuale richiesta di numero di ingressi e costo biglietto, precisando le gratuità consentiti secondo il regolamento del teatro, museo, ente, etc.; - eventuale richiesta di biglietti di ingresso precisando numero indicativo di alunni e accompagnatori (inclusendo nel numero eventuali OEPA), precisando il numero di gratuità previsto (ad esempio, 1 accompagnatore ogni tot. alunni, n. alunni con disabilità se applicabile, etc.) - dichiarazione di aver già verificato la disponibilità del luogo da visitare nel giorno previsto; - eventuale richiesta OEPA purché non in copresenza con docente di sostegno - impegno a completare le verifiche di pagamenti assicurazione, completezza autorizzazioni e a consegnare tutto almeno 40 giorni prima della data dell'uscita; - dichiarazione che questa uscita rientri nel limite massimo dei 6 giorni l'anno dedicati alle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione o che non preveda riduzione del tempo scuola ordinario; - comunicazione sulle modalità di pagamento (pagamento da parte del solo rappresentante di classe munito di SPID e iscritto al servizio PagoPa OPPURE pagamento da ciascun genitore), dichiarando di aver chiesto conferma al rappresentante;; - nel caso di pagamento tramite rappresentante, nominativo del rappresentante pagante per tutti; 	No

4	Ho avuto il nulla osta a procedere da parte della Dirigente Scolastica o dai suoi collaboratori.	No
5	Ho avuto conferma da parte della Segreteria Didattica della disponibilità del pullman e/o del teatro/museo/etc. per il numero di alunni e accompagnatori precedentemente indicato.	No
6	Ho ricevuto dalla Segreteria il costo totale del pullman per il numero dei partecipanti richiesto e la comunicazione del termine per la conferma della prenotazione.	No
7	Ho calcolato la quota parte di ciascun alunno dividendo l'importo del pullman per il numero dei paganti tenendo conto di eventuali defezioni e consapevole che il pullman non potrà essere confermato senza il versamento dell'intero importo comunicato dalla Segreteria.	No
8	Ho verificato che tutti i partecipanti abbiano versato la quota per l'assicurazione integrativa, obbligatoria per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione	No
9	Ho calcolato la quota individuale dei paganti (quota pullman + biglietto di ingresso) e dei paganti con riduzione (quota pullman + biglietto ridotto o gratuito)	No
10	Ho precompilato i modelli di MODELLI PER L'AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA agg. 2023 (si consiglia di precompilare un modello con data, itinerario, quota individuale dovuta e poi di inviarlo via email agli alunni)	No
11	Ho inviato in digitale i modelli di autorizzazione precompilati che provvederanno a stamparlo per proprio conto e a riportarlo completo nelle altre parti;	No
12	Ho raccolto TUTTI i modelli di autorizzazione debitamente compilati e firmati. Ho verificato che <u>non siano presenti cancellature o sbianchettature a meno che non siano state controfirmate dai genitori stessi</u>	No
13	Ho verificato la completezza (firme di entrambi i genitori, nominativi corretti, etc.)	No
14	Ho disposto le autorizzazioni complete in ogni loro parte in ordine alfabetico (cognome alunna/o) per ciascuna classe	No
15	Ho verificato che abbiano aderito almeno i $\frac{3}{4}$ degli alunni della classe	No
16	Ho verificato che il numero di partecipanti paganti copra per intero il costo del pullman.	No
17	Ho completato il modulo MODELLO DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'USCITA DIDATTICA agg. 2023 – con tutti i dati (inserire solo	No

	il nominativo dei partecipanti che hanno consegnato le autorizzazione e versato la quota per l'assicurazione integrativa) e le firme richieste. Ho verificato che <u>non siano presenti cancellature o sbianchettature a meno che non siano state controfirmate dai docenti stessi.</u>	
18	Almeno 40 giorni prima ho consegnato personalmente presso la Segreteria Didattica : <ul style="list-style-type: none"> - MODELLO DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'USCITA DIDATTICA agg. 2023 completa in ogni sua parte - MODELLI PER L'AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA agg. 2023 correttamente compilate e IN ORDINE ALFABETICO - per ciascuna classe, prospetto dei paganti e della quota per ciascun alunno e conferma del pagamento tramite rappresentante o individuale da parte di ciascun genitore; 	No
19	Almeno 35 giorni prima ho verificato che il rappresentante abbia ricevuto il codice di pagamento e che abbia provveduto al pagamento;	No
20	Almeno 30 giorni prima ho ricevuto (o sollecitato) dalla Segreteria la conferma dei pagamenti e delle prenotazioni dei servizi (pullman e/o ingressi) richiesti.	No
21	Almeno 2 giorni prima ho ritirato personalmente dalla segreteria Didattica la copia dell'autorizzazione protocollata e firmata dalla Dirigente Scolastica	No