

**Da presentare almeno 15 giorni prima della visita guidata e 60 giorni prima dei viaggi d'istruzione ed attendere l'incarico firmato dal Dirigente**

\_\_L\_\_ sottoscritt \_\_ dichiara inoltre che si impegna a:

- 1) Raccogliere dai docenti accompagnatori delle singole classi le autorizzazioni delle famiglie e consegnarle alla segreteria didattica almeno **cinque giorni prima della partenza** -
- 2) comunicare il proprio numero di cellulare \_\_\_\_\_
- 3) essere presente alla verifica dei bus da parte delle forze dell'ordine.
- 4) predisporre ipotesi di suddivisione per gruppi degli studenti ed assegnazione ai docenti accompagnatori.
- 5) raccogliere le quote di partecipazione e versarle sul conto corrente postale della scuola.
- 6) Assicurarsi almeno **cinque** giorni prima che sia stato effettuato l'ordine dell'autobus all'agenzia di noleggio.
- 7) Il Capogruppo prima della partenza chiederà i recapiti telefonici per medico no stop o altre emergenze.

\_\_L\_\_ sottoscritt \_\_, subito dopo il visto di autorizzazione dal parte del Dirigente scolastico in calce, consegnerà il presente modulo in segreteria (almeno 15 giorni prima della partenza) per gli adempimenti successivi e ne conserverà copia.

**Riferimenti emergenza e sicurezza:**

**In caso di emergenza medica chiamare immediatamente il 118 o la guardia medica (farsi rilasciare sempre idoneo certificato Ospedale, pronto soccorso, nome del medico etc.). Contattare ed informare appena possibile responsabile del Liceo.**

Viaggi d'istruzione: assistenza medica in viaggio (polizza agenzia di viaggio solo per viaggi d'istruzione):

Adempimenti successivi:

Assicurazione Scuola: AIG ag. Benacquisto polizza n. 30314 a.s. 2019/2020 - telefono assistenza medica: 800231323

**Visita guidata/viaggio d'istruzione del giorno/giorni:**

➤ Meta della visita	.....
➤ Classe/i coinvolte	.....
➤ Totale alunni interessati	.....
➤ Ipotesi di suddivisione per gruppi degli studenti (rapporto 1/15) ed assegnazione ai rispettivi Docenti accompagnatori ➤ (utilizzare fogli aggiuntivi in caso di necessità)	..... ..... .....
➤ N. pullman	.....
➤ Nominativi dei docenti accompagnatori	..... ..... .....
➤ Dichiarazione di eventuale ausilio di guide autorizzate con relativa prenotazione	.....
➤ Orario partenza	.....
➤ Orario previsto per il rientro	.....
➤ Quota di partecipazione pro-capite degli alunni comprensiva dell'eventuale quota per le guide.	.....
Nominativo del Capogruppo	

Una copia al capogruppo - Una copia atti - **Segue %**

**Istruzioni verifica autobus:**

Il Capogruppo è tenuto ad essere presente durante il controllo degli autobus da parte delle forze dell'ordine. In alcuni casi particolari gli autobus possono essere verificati il giorno (o qualche giorno) prima della partenza.

Si può verificare il caso in cui la mattina della partenza siano assenti le forze dell'ordine; dopo aver atteso circa 15 minuti dall'ora prevista per la partenza il Capogruppo verificherà di persona la norma seguente facendosi consegnare il libretto di circolazione dall'autista. Accertata il rispetto della norma si procederà alla partenza.

Estratto dalle norme del Liceo sul regolamento albo fornitori:

PER QUANTO RIGUARDA I MEZZI DI TRASPORTO:

OMISSIS ... "INOLTRE GLI AUTOBUS RICHIESTI PER UN PERCORSO CHE NON SUPERI I 50 KM DI SOLA ANDATA IL REQUISITO BASE È RAPPRESENTATO DALL'ANNO DI COSTRUZIONE CHE NON DEVE SUPERARE I 15 ANNI. IN TUTTI GLI ALTRI CASI L'ANNO DI COSTRUZIONE NON DEVE SUPERARE I 10 ANNI".

Caserta li

Il docente capogruppo.....

Visto si autorizza: Il Dirigente scolastico