



**Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"**

Via Rivolta,10 – 23900 LECCO - Tel. 0341/365339

Cod. Fisc.83007840131 - Casella Postale n. 279

[www.iisbadoni.edu.it](http://www.iisbadoni.edu.it)

Icis00900x@istruzione.it

**Meccanica, Meccatronica ed Energia – Elettronica, Elettrotecnica e Automazione  
Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scientifico delle Scienze Applicate**



Unione Europea

**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 Strutturali  
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

## Procedura di richiesta viaggio di istruzione/ visita guidata

I modelli di "Domanda di autorizzazione viaggio di istruzione/visita guidata" e di "Relazione viaggio di istruzione/visita guidata" sono disponibili nella sezione Modulistica del sito dell'Istituto.

La "Domanda di autorizzazione al viaggio di istruzione" e le autorizzazioni dei genitori non devono più essere consegnate cartacee ma gestite sulla Bacheca del Registro elettronico didUp secondo la seguente procedura.

### 1. Domanda di autorizzazione viaggio di istruzione/ visita guidata

Il docente organizzatore:

- accede al Registro elettronico didUP, seleziona *Bacheca* -> *Gestione Bacheca* e clicca sul pulsante *Aggiungi*;
- nella scheda *Dettaglio*:
  - compila i campi;
  - sceglie la categoria "Viaggio di istruzione e visite guidate 21/22";
  - spunta il flag "Richiesta adesione entro il" e inserisce la data.
- nella scheda *Allegati* clicca su *Aggiungi*, clicca su *Sfoglia* per allegare il modulo compilato "Domanda di autorizzazione viaggio di istruzione/ visita guidata" e clicca su *Conferma*;
- nella scheda *Destinatari* seleziona:
  - la classe a cui destinare il messaggio;
  - per i genitori sia "presa visione" che "adesione";
  - per gli studenti la "presa visione";
  - per i docenti sia "presa visione" che "adesione".

Il docente organizzatore, dopo aver verificato le adesioni di tutti i docenti, dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, invia il modulo a [magazzino@iisbadoni.edu.it](mailto:magazzino@iisbadoni.edu.it) almeno 2 settimane prima per le visite e almeno 2 mesi prima per i viaggi.

### 2. Conferma alla domanda

Il docente organizzatore verrà contattato dal Dirigente/da un suo collaboratore per la conferma di autorizzazione e dal responsabile del magazzino per i dettagli organizzativi.

### 3. Autorizzazione dei genitori per viaggio di istruzione/visita guidata

Il docente organizzatore:

- accede al Registro elettronico didUP, seleziona *Bacheca* -> *Gestione Bacheca* e clicca sul pulsante *Aggiungi*;



**Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"**

Via Rivolta,10 – 23900 LECCO - Tel. 0341/365339

Cod. Fisc.83007840131 - Casella Postale n. 279

[www.iisbadoni.edu.it](http://www.iisbadoni.edu.it)

Icis00900x@istruzione.it

**Meccanica, Meccatronica ed Energia – Elettronica, Elettrotecnica e Automazione  
Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scientifico delle Scienze Applicate**



Unione Europea

**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 Strutturali  
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

- nella scheda *Dettaglio*:
  - inserisce nel campo *Descrizione* il seguente testo:

*“Io sottoscritto (genitore identificato dall’utenza personale del registro elettronico) genitore dell’alunno (associato all’utenza genitore) dell’I.I.S. “A. Badoni” autorizzo mio/a figlio/a a partecipare al viaggio di istruzione/ visita guidata a \_\_\_\_\_ programmato per il/i giorno/i \_\_\_\_ limite massimo di spesa previsto € \_\_\_\_.*

*Si solleva l’Istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità per qualsivoglia incidente non imputabile a colpe dell’Istituto o degli accompagnatori.*

*In caso di firma di un solo genitore, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiaro di aver effettuato la scelta 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.”*
  - sceglie la categoria *“Viaggio di istruzione e visite guidate 21/22”*;
  - spunta il flag *“Richiesta adesione entro il”* e inserisce la data;
- nella scheda *“Destinatari”* seleziona:
  - la classe a cui destinare il messaggio;
  - per i genitori sia *“presa visione”* che *“adesione”*;
  - per gli studenti la *“presa visione”*.

Il docente organizzatore ha la responsabilità di verificare le autorizzazioni dei genitori e prima dell’uscita dovrà ritirare l’elenco degli studenti in magazzino.

#### **4. Relazione viaggio di istruzione/visita guidata**

Il docente organizzatore invia la relazione a [magazzino@iisbadoni.edu.it](mailto:magazzino@iisbadoni.edu.it) usando il modulo *“Relazione viaggio di istruzione/ visita guidata”* solo in caso di inconvenienti o di criticità da rimarcare.