



Circ. n° 68

Mozzanica, 7 dicembre 2022

Ai docenti
Scuole Infanzia-Primaria e Secondaria di primo grado
Loro sedi
Agli atti
Al sito

Oggetto: Uscite sul territorio senza uso dei mezzi di trasporto

Si precisa di seguito la procedura da adottare per autorizzare le uscite sul territorio senza uso dei mezzi di trasporto.

Il docente proponente l'uscita per scopi didattici procederà a:

1. **Ottenere l'autorizzazione delle famiglie** inviando attraverso Classeviva Web il **documento*** [qui](#) allegato e compilato in ogni sua parte.
Per l'invio:
→ dal menù del registro elettronico scegliere BACHECA WEB

→ cliccare sul bottone GESTIONE

Ricerca su **Bacheca** Cerca..

Gestione Anno precedente Indietro

La mia bacheca ✓ Segna come già letti

Filtra per:
Nascondi comunicazioni non attive Tipologia comunicazione

Nessun risultato

Prova a cambiare i filtri di ricerca

→ cliccare sul bottone verde di seguito indicato



→ compilare la seguente schermata

Titolo

Testo

Pubblicazione 06-12-2022

Scadenza 13-12-2022

Tipologia

Richiesta risposta

Adesione Conferma/Firma

Testo File

Clicca o trascina qui gli allegati da caricare

E' possibile caricare al massimo 10 files

Elenco destinatari

Ricerca

DOCENTI

> **DOCENTI PER CLASSE**

REGISTRI - clicca per espandere

4D - BGEER5802G

5D - BGEER5802G

CLASSI/STUDENTI - clicca per espandere

> 4D - BGEER5802G

> 5D - BGEER5802G

CLASSI/GENITORI - clicca per espandere

> 4D - BGEER5802G

> 5D - BGEER5802G

Indicazioni per la corretta compilazione:

- inserire un titolo (indicare l'uscita) e un breve testo (invitare le famiglie ad una lettura attenta del file allegato);
- aggiungere data di pubblicazione e di scadenza;
- controllare che sia flaggato CONFERMA/FIRMA;
- dopo aver trasformato in PDF il documento* per l'autorizzazione di cui sopra, trascinarlo nello spazio degli allegati;
- scegliere dal menù in basso a destra la propria classe/genitori in modo che compaia nell'elenco destinatari;
- cliccare CONFERMA.

Le famiglie riceveranno in questo modo l'autorizzazione tramite il registro elettronico e il sistema automaticamente chiederà di esprimere il proprio consenso o il proprio rifiuto. Il docente potrà monitorare le risposte delle famiglie cliccando su RISPOSTE.

●	Uscita didattica al palazzo comunale Scuola/famiglia	06/12/2022	13/12/2022	Risposte	Modifica	Elimina
---	---	------------	------------	----------	----------	---------

2. **Esportare** il file relativo alle risposte dei genitori.
3. **Inviare** a bgic85800c@istruzione.it il modulo di richiesta raggiungibile [qui](#) allegando il report delle risposte delle famiglie almeno una settimana prima dell'uscita.

Si ricorda di far indossare agli alunni i badge identificativi sin dall'inizio dell'uscita e per tutta la durata della stessa.

Tutti i documenti sono reperibili anche nei Drive dell'area docenti MODULISTICA→ USCITE DIDATTICHE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Benedetta Maria Fallica
Firma autografa omessa ai sensi art. 3 c.2 D.L.
39/1993- Ai sensi art. 6 c.2 L. 412/1991 non
seguirà trasmissione originale con firma autografa