



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Comprensivo di Villa d'Almè  
Via Monte Bastia, 10 - 24018 Villa d'Almè BG  
Tel: 035 541223 - Fax: 035 636411  
Codice Fiscale 80029050160 - Codice meccanografico BGIC889004  
e-mail :bgic889004@istruzione.it - Web: [www.icvilla.edu.it](http://www.icvilla.edu.it)  
PEC: bgic889004@pec.istruzione.it

Circ. n. 46

Villa d'Almè, 10 ottobre 2019

- **A tutti i docenti e al personale della Segreteria-Uff.alunni dell'IC di Villa d'Almè**
- E, p. c.
- Alla DSGA
- Agli AES della *Coop. Lavorare Insieme* che operano nei plessi dell'IC di Villa d'Almè
- Al Coord. della *Coop. Lavorare Insieme* - Gigi Pievani

**OGGETTO: MODALITA' PER RICHIEDERE LA PRESENZA DELL'ASSISTENTE EDUCATORE SCOLASTICO (COOP. LAVORARE INSIEME) IN OCCASIONE DI VIAGGI, VISITE DI ISTRUZIONE, USCITE BREVI**

Si comunicano le modalità per richiedere la presenza degli Assistenti Educatori Scolastici che afferiscono alla Cooperativa Lavorare insieme e che operano nei plessi dell'IC di Villa d'Almè, in occasione di viaggi, visite di istruzione e uscite brevi durante l'anno scolastico.

È necessario utilizzare il modello in allegato per richiedere alla Cooperativa l'autorizzazione della presenza dell'assistente educatore scolastico incaricato sull'alunno assegnato con le seguenti modalità.

Il modulo

- va compilato dal docente di sostegno dell'alunno seguito da assistente educatore (nel caso di alunni con Assistenza educativa, ma senza docente di sostegno, compila il docente coordinatore o referente di modulo);
- deve essere firmato dalla persona che lo ha compilato;
- deve essere compilato **solo** in caso di richiesta di presenza dell'assistente educatore **oltre all'orario di presenza solitamente previsto**;
- non va compilato nel caso in cui il viaggio/visita di istruzione o uscita avvenga all'interno dell'orario di presenza normalmente previsto per l'assistente educatore;
- deve essere compilato in ogni sua parte compreso il punto 3. *Modalità di recupero proposta dalla scuola delle ore effettuate in eccedenza da parte dell'assistente educatore*;
- **deve essere inviato cartaceo o mezzo mail alla Segreteria-uff.Alunni dell'IC di Villa d'Almè [bgic889004@istruzione.it](mailto:bgic889004@istruzione.it) che provvederà alla trasmissione alla Segreteria della Cooperativa ([aes@cooplavorareinsieme.it](mailto:aes@cooplavorareinsieme.it))**;

*Sarà la Cooperativa ad informare il Coordinatore di riferimento ed il Comune competente per raccogliere l'autorizzazione; il Coordinatore risponderà alla Scuola per mail con una conferma o negazione scritta della richiesta avanzata; la Segreteria dell'IC avrà cura di comunicare al docente che ha compilato il modulo l'esito della richiesta.*

- **va compilato e inviato con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data prevista**; tale tempistica è necessaria e fondamentale per permettere al Coordinatore di riferimento per fare i dovuti passaggi con il Comune (non sarà possibile autorizzare la presenza dell'assistente educatore in gita, ad esempio, se il modulo giunge a [aes@cooplavorareinsieme.it](mailto:aes@cooplavorareinsieme.it) il giorno antecedente l'uscita stessa);
- **sarà disponibile nella sezione moduli – GAFE dell'IC.**

Restano in vigore tutte le disposizioni previste e descritte al **cap. VIII VIAGGI, VISITE DI ISTRUZIONE E GEMELLAGGI del Regolamento di Istituto**, pubblicato sul sito dell'IC di Villa d'Almè, [www.icvilla.gov.it](http://www.icvilla.gov.it)

Cordialmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Marta Beatrice Rota

Firmato digitalmente da Marta Beatrice Rota