



I.C. C. SALUTATI



A. CAVALCANTI



P.zza A. Moro, 1 51011 Buggiano (PT) Centralino: (+39) 0572 32018

Email: ptic81900g@istruzione.it PEC: ptic81900g@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 81003470473 Codice meccanografico: PTIC81900G

Codice Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA): ISTSC_81900G

(spazio per il protocollo)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'I.C. SALUTATI - CAVALCANTI

Il/la sottoscritto/a _____ C.F. _____ in servizio presso codesto Istituto in qualità di docente della scuola:

- dell'Infanzia Primaria Secondaria di I grado

Essendo stato/a individuata dal C.d.C. della classe/sezione ____ quale referente dell'attività

CHIEDE

l'autorizzazione ad effettuare una _____¹ per la classe _____ nella località _____ deliberata nella programmazione del consiglio di interclasse/intersezione delle classi/sezioni _____ oppure nel verbale della interclasse/intersezione n. ____ del _____,

COMUNICA

A. Che l'uscita si svolgerà dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore ____ alle ore ____ con le finalità didattiche descritte nel succitato verbale;

B. Che i docenti accompagnatori, nel rispetto del regolamento di istituto, sono:

1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____

I/Le docenti sostituiti/e sono:

1. _____ 2. _____

È prevista la presenza del/la docente di sostegno _____

È prevista la presenza dei/lle sig./re:

1. _____ 2. _____

Per il seguente motivo _____

C. Che il totale di partecipanti è n. ____ con un rapporto docenti/alunni di ____ / ____

Si precisa che il rapporto richiesto supera quello previsto dal Regolamento di istituto per il seguente motivo: _____

¹ così come definita nel [regolamento di istituto](#)

D. Che è prevista a carico di ciascuna famiglia la quota di €: _____ da riscuotere con avviso di pagamento su PagoPA.

E. Che è previsto il seguente tipo di trasporto: _____

F. Il/La referente, inoltre, assicura:

- i. di aver acquisito l'ADESIONE scritta di n. ____ su ____ esercenti la potestà familiare e di averli adeguatamente informati circa gli scopi e le modalità di svolgimento dell'iniziativa;
- ii. di aver predisposto ogni accorgimento per garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni;
- iii. di aver preso visione del REGOLAMENTO d'Istituto per l'effettuazione delle uscite;
- iv. di accertarsi che tutti gli accompagnatori NON docenti siano regolarmente autorizzati;
- v. di garantire una attenta ed assidua vigilanza degli alunni in ogni momento della uscita;
- vi. di informare, a visita conclusa, il Dirigente degli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso della visita.
- vii. di eseguire, come previsto nella programmazione, la valutazione delle competenze acquisite.
- viii. di essere consapevole che l'invio di codesto modello deve essere fatto attraverso la mail di servizio, il che sostituisce la firma alla richiesta.

=====

Il Dirigente scolastico

VISTA la richiesta di cui sopra;

VISTA la normativa vigente in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione;

VISTA la documentazione prodotta;

ACQUISITI i consensi.

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA per i seguenti motivi

l'effettuazione della uscita descritta nel presente modello.

Il Dirigente Scolastico