



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. SALUTATI-A. CAVALCANTI"



Piazza A. Moro, 1 – 51011 Borgo a Buggiano (PT)

C.F.: 81003470473 - tel. 0572 32101- 32018

ptic81900g@istruzione.it - ptic81900g@pec.istruzione.it www.istitutosalutaticavalcanti.it

(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

In qualità di referente della uscita

CHIEDE

l'autorizzazione ad effettuare una _____¹

prevista nella programmazione del consiglio di classe _____ sez. _____ oppure consiglio della
sezione _____ verbale n. _____ del _____,

COMUNICA

Che l'uscita si svolgerà dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

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

1. _____ 3. _____

2. _____ 4. _____

Eventuali docenti sostituiti sono:

1. _____ 2. _____

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

Che è prevista la presenza del docente di sostegno _____

Che è prevista la presenza dei/le sig./re

1. _____ 2. _____

Per il seguente motivo _____

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 _____

Che è prevista a carico di ciascuna famiglia la quota di €: _____. Che è previsto il seguente tipo di trasporto: _____

Il/La referente, inoltre, assicura:

- a) di aver acquisito il CONSENSO scritto dagli esercenti la potestà familiare e di averli adeguatamente informati circa gli scopi e le modalità di svolgimento dell'iniziativa;
- b) di aver predisposto ogni accorgimento per garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni;
- c) di aver preso visione del REGOLAMENTO d'Istituto per l'effettuazione delle uscite;
- d) di accertarsi che tutti gli accompagnatori NON docenti siano regolarmente autorizzati;
- e) di garantire una attenta ed assidua vigilanza degli alunni in ogni momento della uscita;
- f) di informare, a visita conclusa, il Dirigente degli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso della visita.
- g) di eseguire, come previsto nella programmazione, la valutazione delle competenze acquisite.
- h) 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