



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoperugia3.edu.it

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER USCITA DIDATTICA - VIAGGIO DI ISTRUZIONE

**Alla Dirigente
Dell'I.C. Perugia 3**

Il DOCENTE REFERENTE :		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	
Il DOCENTE Accompagnatore:		(Classe che si accompagna)	

RICHIEDONO L'AUTORIZZAZIONE PER LA SEGUENTE:

- ☐ **Uscita Didattica in orario scolastico;**
☐ **Viaggio d'istruzione di un'intera giornata**

Plesso Scolastico:

Classe/i:

Data: Ora della partenza: Ora prevista per il ritorno

Titolo dell'Uscita da inserire in circolare:

**Descrizione da inserire in circolare genitori: itinerario dettagliato luogo/num. tel. email della struttura o della persona da contattare per l'uscita, ogni informazione utile al corretto svolgimento dell'uscita/viaggio d'istruzione*

N° alunni partecipanti: di cui alunni "Con Disabilità"

Collaboratori Scolastici Cognome e Nome

Funzione Assegnata:

N° genitori partecipanti: N° non docenti partecipanti

Eventuali altri accompagnatori Cognome e Nome

Sono state acquisite le autorizzazioni dei genitori sul **(R.E)**? (controllare le adesioni dei genitori prima di spuntare le caselle) – adesioni visibili in: **Documenti ed Eventi/Per Classe/ individuare la circolare relativa all'uscita/pulsante vedi adesioni**

SI ☐

NO ☐

Mezzo di trasporto usato:

- ☐ A piedi
- ☐ Autobus ACAP (**solo per orari 9.00-12.00**)
- ☐ Autobus SULGA (solo per uscite fuori dal comune di PG e/o fuori orario ACAP)
- ☐ Autobus di linea urbana
- ☐ Mini Metrò
- ☐ Treno
- ☐ Altro mezzo (specificare)

Il docente referente dichiara di aver verificato la disponibilità dei docenti accompagnatori e degli eventuali collaboratori scolastici, genitori o altri soggetti indicati nel presente modulo e di aver comunicato loro il programma, gli orari, l'itinerario e le informazioni organizzative necessarie. La partecipazione del personale scolastico resta subordinata all'autorizzazione della Dirigente scolastica e, per il personale ATA, alla compatibilità con le esigenze di servizio. Il docente referente si impegna a verificare, prima dello svolgimento dell'uscita, l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni delle famiglie tramite il Registro Elettronico e/o secondo le procedure adottate dall'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visti il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, e gli artt. 7 e 10 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; Tenuto conto della Nota MIUR prot. n. 2209 dell'11 aprile 2012; Vista la richiesta presentata dal docente referente; Verificata la coerenza dell'iniziativa con il PTOF e con il vigente Regolamento d'Istituto in materia di uscite didattiche e visite guidate;

Preso atto delle condizioni organizzative e della disponibilità del personale indicato;

AUTORIZZA

lo svolgimento dell'uscita didattica o viaggio d'istruzione secondo il programma indicato nel presente modulo, nonché la partecipazione del personale docente e non docente individuato, ciascuno nel rispetto delle funzioni e dei compiti assegnati.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Valentina Ciacca
Documento firmato digitalmente
(ai sensi degli artt. 20 e 24 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i)