Al Dirigente Scolastico

# MODULO DI RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA -

# DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ e CONSEGNA DOCUMENTAZIONE

# **(evitare cancellature e abrasioni)**

EVENTO / MOSTRA / VISITA GUIDATA ……………………………………………………………………..

LOCALITÀ…………………………………………………………………………………………………….

DATA …………...**/**………...**/**…………...

| ORARIO* Curriculare
* Extracurriculare
 | MEZZO DI TRASPORTO* Autobus
* Trasporto pubblico
 | * Appuntamento in loco
* Altro………………………………
 |
| --- | --- | --- |

CLASSE ………………………………………………………………………………………………

NUMERO ALUNNI DELLA CLASSE ……………………………………………………………...

NUMERO ALUNNI PARTECIPANTI……………………………………………………………….

NUMERO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI……………………………………………………..

DOCENTI ACCOMPAGNATORI (1 ogni 15 alunni + docente di sostegno nel caso di alunno con disabilità)

…………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………...

Il docente / i docenti

……………………………………………………………………………………………

# DICHIARA/NO

# che l’uscita rientra tra le attività previste dalla programmazione di classe / è stata concordata con i docenti del CdC;

# che gli accompagnatori accettano l’obbligo della vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell’iniziativa;

# che l’uscita persegue i seguenti obiettivi educativi:

…………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………...…

…………………………………………………………………………………………………………………...

* che eventuali pagamenti per entrate in musei, teatri ecc, saranno effettuati tramite PagoPA dalle famiglie e la segreteria didattica fornirà al docente richiedente gli elenchi degli alunni paganti;
* che partecipano gli alunni registrati nell’allegato elenco;
* che le famiglie degli alunni sono state informate e hanno rilasciato autorizzazione;
* che le famiglie sono state informate della eventuale necessità del Green pass per accedere ai luoghi della visita;
* che partecipano i 2/3 della classe (gli alunni non partecipanti risulteranno assenti);

# che, in qualità di accompagnatore, ottempererà al dovere di attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l’assunzione delle responsabilità di cui agli Artt. 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dalla norma di cui all’Art. 61 della legge 11 Luglio 1980, n. 312;

Eventuali informazioni aggiuntive:

…………………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………...

Bracciano/Anguillara [[1]](#footnote-0), ………………… Firma del docente

 Richiedente ……………………………..

# N.B. Si ricorda che il presente modulo, riempito in ogni suo spazio, va consegnato in Vicepresidenza almeno 4 giorni prima dell’evento. Prima dell’uscita i docenti accompagnatori ritireranno le nomine e le liste degli alunni CHE HANNO eventualmente COMPLETATO IL PAGAMENTO, presso la segreteria (sede centrale) e la vicepresidenza (sede distaccata).

| **Visto, si autorizza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| --- |
| **DS Prof. ssa Lucia Lolli** |

1. Scegliere la sede interessata [↑](#footnote-ref-0)