

**OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per soggiorni formativi, viaggi di istruzione,
visite guidate**

Plesso di _____

scuola primaria

scuola secondaria di primo grado

In ottemperanza alle vigenti disposizioni, si chiede l'autorizzazione per effettuare un/una

soggiorno formativo

viaggio di istruzione

visita guidata

CLASSE/-I PARTECIPANTE/-I	Numero tot. alunni	di cui femmine	approvato nel Consiglio di data	Numero verbale

• **META/-E:** _____

• **GIORNO/-I** (indicare quali) _____

• **PARTENZA prevista alle ore** _____ **RITORNO previsto alle ore** _____

Cognome e nome dei/-lle docenti accompagnatori/-trici¹ (indicare con un * il/la docente referente) ed eventuali riserve	firma

• **Eventuale presenza di assistenti educatori/facilitatori** _____

¹ Numero docenti accompagnatori 2 per ogni gruppo fino a 30 alunni/-e. Oltre tale numero 1 ogni 15 alunni/-e.

• **TRASPORTO**

pullman privato

autobus di linea

treno

• **INDICARE ITINERARIO**

• **PRANZO**

al sacco

in ristorante (o simile)

altro _____

• **PRENOTAZIONI**

guida turistica

entrate a musei, parchi, chiese....

specificare: _____

*Per uscite con uno o più pernottamenti

albergo (mezza pensione)

albergo (pernottamento + prima colazione)

altro _____

• Altro da segnalare

Storo, _____

Il/La docente referente

DA PRESENTARE INDEROGABILMENTE ENTRO IL 24 NOVEMBRE 2023 ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO

N.B. Il/La docente Referente ha il compito

- di interfacciarsi preventivamente con l'Ufficio Amministrativo (dott. Gerardo Nanna - Assistente amministrativa Nadia Bagattini) per richiedere eventuali prenotazioni di guide/biglietti di ingresso/ristorante;
- far pervenire alla segreteria almeno 15 giorni prima della partenza il programma dettagliato dell'uscita per consentire la predisposizione dell'avviso alle famiglie.

Visto, si concede.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Romeo Collini
