Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Statale d'Istruzione Superiore

"Padre Alberto Guglielmotti"
Via dell' Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)
Tel. 06121124295 – www.iisguglielmotti.edu.it
email: rmis10100r@istruzione.it pec: rmis10100r@pec.istruzione.

Prot. n.

Al Dirigente Scolastico
IIS Padre Alberto Guglielmotti

Oggetto: Richiesta uscita didattica – lezione itinerante da parte del Consiglio di classe - a.s. 2026/2027.

Il Consiglio della classe_____ sez. _____ indirizzo _____ composta da n. _____ alunni/e chiede di poter effettuare un' uscita didattica/lezione itinerante con meta a _____ che si svolgerà il giorno ___/___/____ dalle ore _____ alle ore _____ con partenza da _____ e arrivo a _____ con mezzo di trasporto _____ Tale proposta vine presentata dal/dalla prof./prof.ssa _____dello stesso c.d.c. per valorizzare i seguenti obiettivi educativi, culturali e specifici del percorso di studi attraverso le attività di seguito riporate:
finalità_____
obiettivi didattico- educativi_____
programma dell'uscita_____
_____
costi:_____ altro:_____

Il Consiglio di Classe:

Cognome e Nome e firma per presa visione.	A	Cognome e Nome e firma p.p.v.	A	Cognome e Nome e firma p.p.v.	A

A= inserire una A in caso di docente accompagnatore

Si rammenta che è necessario prevedere un docente accompagnatore ogni 15 alunne/i e, ove presente, un docente di sostegno per ogni studente/studentessa titolare dei diritti della legge 104 in aggiunta a quelli curricolari.
La presente deve essere inviata a rmis10100r@istruzione.it con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per l' uscita in formato PDF.
Gli studenti e le studentesse saranno autorizzati dai genitori/tutori affidatari nell' apposita sezione del registro elettronico. L' autorizzazione sarà richiesta a seguito di accettazione della presente da parte del Dirigente Scolastico. I docenti accompagnatori dovranno controllare tassativamente che gli alunni/e siano stati autorizzati alla partecipazione nell' apposita sezione "Permessi" del registro di classe. Diversamente gli studenti/studentesse non potranno prendere parte all' iniziativa. In caso di malfunzionamento imprevisto del registro elettronico sarà richiesta l' autorizzazione cartacea.

Data _____

Il Dirigente Scolastico autorizza

Firma del docente che presenta la richiesta.
_____

_____