

Prot. n. \_\_\_\_\_

Terlizzi, \_\_\_\_\_

AI DIRIGENTE SCOLASTICO  
SEDE

Oggetto: Istanza di autorizzazione per visita guidata/viaggio d'istruzione

I sottoscritti \_\_\_\_\_ docenti della/e classe/i - sezione/i \_\_\_\_\_ del Plesso \_\_\_\_\_, acquisito per iscritto il parere favorevole dei genitori preventivamente informati in modo dettagliato su itinerario, tempi e modalità di svolgimento,

CHIEDONO

alla S.V. l'autorizzazione ad effettuare una/un visita guidata/viaggio d'istruzione a \_\_\_\_\_, secondo l'itinerario \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ con partenza da scuola alle ore \_\_\_\_\_ e rientro a scuola alle ore \_\_\_\_\_ in relazione ai seguenti obiettivi didattici \_\_\_\_\_

I sottoscritti dichiarano altresì la propria disponibilità a partecipare alla visita guidata/viaggio d'istruzione in qualità di accompagnatori impegnandosi espressamente ad una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Comunicano inoltre quanto segue:

- Mezzo di trasporto: \_\_\_\_\_
- Docente referente per l'organizzazione, insegnante \_\_\_\_\_
- Eventuali genitori accompagnatori (senza oneri, nè responsabilità per la scuola, come da allegata dichiarazione sottoscritta dagli stessi) \_\_\_\_\_
- Numero di partecipanti alla visita/viaggio: alunni \_\_\_\_\_; docenti \_\_\_\_\_; genitori \_\_\_\_\_; Totale \_\_\_\_\_

Il docente referente per l'organizzazione provvederà alla completa e dettagliata organizzazione della visita guidata/viaggio d'istruzione, compilando in tempo utile, ove occorra, le richieste da inviare via fax tramite segreteria, per le prenotazioni delle visite/viaggi e/o dei mezzi di trasporto e le eventuali rettifiche. Avrà cura, inoltre, di contestare subito, per iscritto, all'Agenzia di viaggio incaricata del trasporto, eventuali disservizi riscontrati e, onde evitare indebite contestazioni a posteriori, di verificare alla partenza l'eventuale sussistenza di danneggiamenti dell'allestimento interno dei mezzi di trasporto.

Allegati:  Elenchi alunni -  Ricevute versamento -  Liberatoria genitori accompagnatori -  n. \_\_\_ All A

*N.B. Di norma le visite/viaggi dovranno essere programmate in modo da coincidere con l'orario di servizio dei docenti accompagnatori; ove ciò non fosse possibile, i docenti accompagnatori in orario extra dovranno allegare alla presente la richiesta All A per la detrazione dall'eventuale debito orario oppure per il recupero (o in ultima ipotesi per l'accesso allo specifico fondo FSI). In assenza della predetta richiesta, le ore fuori servizio non potranno essere compensate in alcun modo.*

Data, \_\_\_\_\_

FIRME \_\_\_\_\_  
\*\*\*\*\*

Il Dirigente Scolastico, vista l'istanza di cui sopra e la dichiarazione di disponibilità e di impegno alla vigilanza degli alunni da parte dei docenti accompagnatori

AUTORIZZA LA VISITA GUIDATAVIAGGIO D'ISTRUZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
prof.ssa Clara PERUZZI