



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



I.I.S. G. MARCONI



Istituto Tecnico Tecnologico - Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato

Via P. Gibelli, 4 - 18100 IMPERIA SITO: [www.istitutoistruzionesuperioremarconi.it](http://www.istitutoistruzionesuperioremarconi.it)

C.F. : 80003670082 – PEO : [IMIS00800X@ISTRUZIONE.IT](mailto:IMIS00800X@ISTRUZIONE.IT) – PEC : IMIS00800X@PEC.ISTRUZIONE.IT

SEDE COORDINATA Piazza Corridoni, 1 18038 SANREMO (IM) - tel. 0184/591731

Prot. vedi segnatura

vedi data segnatura

Visite guidate e viaggi d'istruzione – RICHIESTA AUTORIZZAZIONE

Al Dirigente scolastico.

I sottoscritti docenti chiedono l'autorizzazione ad effettuare:

- Visita guidata non eccedente l'orario scolastico.
- Visita guidata eccedente l'orario scolastico, ma entro una giornata.
- Viaggio d'istruzione (soggiorno eccedente una giornata ).

DOCENTE REFERENTE	
CLASSI	
MOTIVAZIONI	
DOCENTE ACCOMPAGNATORI	
DESTINAZIONE	
MEZZO DI TRASPORTO	
DATA	
QUOTA *	

\* Comprensiva di :  trasporto  vitto  pensione  mezza pensione  musei  altro  
Personale A.T.A. del quale viene richiesta la partecipazione:

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

Ad avvenuta autorizzazione della presente iniziativa, il docente referente si assume la responsabilità di:

1. Acquisire le autorizzazioni delle famiglie degli allievi partecipanti e consegnarle in segreteria (mod. 2.3).
2. Acquisire le disponibilità dei docenti impegnati con le classi assenti per visita/viaggio a svolgere eventuali supplenze (mod 2.7).

3. Compilare il modulo per le sostituzioni dei docenti accompagnatori.
4. Acquisire gli eventuali attestati di pagamento eseguiti dagli allievi sul c/c postale della scuola e consegnare in segreteria la distinta dei versamenti (mod. 2.4).  
In caso di viaggio d'istruzione eccedente una giornata:
5. Verificare, al momento della partenza, che tutti i partecipanti siano muniti di documento di riconoscimento, valido per l'espatrio in caso di viaggio all'estero.
6. A viaggio effettuato, relazionare alla Dirigenza sulla qualità dei servizi, sul raggiungimento degli obiettivi didattici, su eventuali problematiche o provvedimenti disciplinari. (mod. 2.5)  
osservare l'obbligo di attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C. e art.61 legge 312/80.

DATA	IMPERIA
Firma del docente referente	
Firma dei docenti accompagnatori	

VISTO SI AUTORIZZA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Daniela PISTORINO
--------------------	--