**Modello B. AUTORIZZAZIONE VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

**con pernottamento**

Con la presente si chiede, di voler concedere l’autorizzazione per effettuare una visita / viaggio di istruzione, deliberato dal/i Consiglio/i di Classe del …………………

**Destinazione scelta** (vedi circ. n. 40) …………………………………………..…………

Destinazione alternativa……………………………..……………………………………

□ **classe** ………………….

□ **classi** ………………………………………………………………………

Classe………….n. studenti ……………… n. studenti partecipanti ………….

Classe………….n. studenti ……………… n. studenti partecipanti ………….

Classe………….n. studenti ……………… n. studenti partecipanti ………….

numero studenti con disabilità che necessitano di assistenza personale …….………..

**Docente proponente /referente** ………………………………………

Periodo: ………………………………….…… dal …..………..….. al …..................... **n. notti…….**

**Mezzo di trasporto**:

* pullman da noleggiare
* pullman gratuito dedicato, a carico di enti esterni
* treno alta velocità
* treno o altro mezzo pubblico con acquisto diretto del titolo di viaggio da parte degli studenti
* aereo
* nave
* altro ……………………………………….

In caso di attività previste a pagamento (ingressi a mostre, musei, visita guidata, ecc) specificare come si intende versare le somme dovute:

* in loco, in contanti, al momento dell'ingresso
* in anticipo tramite bonifico alla struttura ospitante
* nel preventivo dell’agenzia

**Servizi richiesti all’agenzia di viaggio**:

Trattamento in Hotel: □ pensione completa □ mezza pensione □ pernottamento e colazione

Trasferimento privato da aeroporto/stazione ferroviaria/ stazione marittima a hotel e ritorno: □ NO □ SI

Abbonamento ai mezzi pubblici locali: □ NO □ SI valido per n. giorni: ……………..

Prenotazione di altri mezzi di trasporto:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prenotazione ingressi/acquisto biglietti a mostre/musei/beni culturali o visite guidate:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Altre richieste:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Classe………..** | | | |
| **Docenti accompagnatori** | **Firma** | **Docenti sostituti** | **Firma** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Classe………….** | | | |
| **Docenti accompagnatori** | **Firma** | **Docenti sostituti** | **Firma** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Classe…………..** | | | |
| **Docenti accompagnatori** | **Firma** | **Docenti sostituti** | **Firma** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**N.B. n.1 docente ogni 15 studenti; docente di sostegno se necessario.**

**N.B. non si accetterà la modulistica redatta a mano (tranne la firma leggibile).**

Al termine del viaggio, sarà cura del docente referente redigere una RELAZIONE DI VIAGGIO e inviarla, contestualmente a tutte le eventuali richieste di rimborso spese da parte dei docenti accompagnatori, in un’unica soluzione all’indirizzo di posta istituzionale all’attenzione del Dirigente Scolastico e del DSGA.

***Si allega il programma del viaggio.***

Pistoia, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome e cognome docente richiedente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(firma del docente referente richiedente)