



ISTITUTO TECNICO AGRARIO

"Dionisio Anzilotti" - Pescia

V.le Ricciano n° 5 - 51017 Pescia (PT) - Tel. 0572 - 49401 - Fax 0572 - 477957

e-mail: ptta010004@istruzione.it - sito web: www.agrariopescia.it



Agenzia Nazionale  
per lo Sviluppo Economico  
LINEA ENI 1929 0001 2008



Circolare n.61

Pescia, 20 Ottobre 2016

Ai Docenti

OGGETTO: Visite guidate e uscite didattiche – Protocollo per organizzazione

Si rende noto il Protocollo da seguire per l'organizzazione di viaggi di istruzione, visite guidate o uscite didattiche:

### **RICHIESTA DI PREVENTIVO**

- il Docente dovrà fare una prima indagine per individuare un numero indicativo di partecipanti proponendo ai ragazzi l'uscita con un costo approssimativo;
- il Docente compilerà il Modulo per la richiesta di preventivo (Scheda viaggio di istruzione), che dovrà essere consegnato alla Segreteria;
- la Segreteria invierà i Moduli compilati alle Agenzie di Viaggio;
- la Commissione gite sceglierà l'offerta più vantaggiosa;
- la Segreteria compilerà il Modulo per la richiesta di autorizzazione al DS e confermerà le prenotazioni

### **PER I CASI DI USCITA PER CUI NON SERVA LA RICHIESTA DI PREVENTIVO**

- il Docente referente compilerà il Modulo per la richiesta di autorizzazione al DS e lo consegnerà alla Segreteria

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Francesca Giurlani

/gb



ISTITUTO TECNICO AGRARIO

"Dionisio Anzilotti" - Pescia

V.le Ricciano n° 5 - 51017 Pescia (PT) - Tel. 0572 - 49401 - Fax 0572 - 477957

e-mail: ptta010004@istruzione.it - sito web: www.agraniolescopia.it



Agenzia Nazionale  
per la Qualità  
UNI EN ISO 9001:2008



## **RICHIESTA DI VISITA GUIDATA O VIAGGIO D'ISTRUZIONE DI 1 GIORNO**

**META:** \_\_\_\_\_

**OBIETTIVO:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_\_ **Orario di partenza:** \_\_\_\_\_ **Orario di rientro:** \_\_\_\_\_

**ACCOMPAGNATORI:** \_\_\_\_\_

(almeno 1 ogni 15 studenti)

**CLASSI E N° DI PARTECIPANTI** (per classe) \_\_\_\_\_

**UTILIZZO PULLMAN DELL'ISTITUTO**  SI  NO

(di cui è stata verificata la disponibilità)

**MEZZO DI TRASPORTO ESTERNO**

***Richiesta di prenotazione del mezzo di trasporto esterno*** **SI** **NO**

Alla domanda sono allegati:

- l'elenco degli alunni partecipanti;
- le autorizzazioni dei genitori(nel caso di alunni minorenni);
- se utilizzato il pullman dell'Istituto la ricevuta versamento quota pullman;

I docenti accompagnatori, sottoscrivendo questa richiesta, dichiarano:

- di aver informato i colleghi del Consiglio di Classe, in particolare coloro che hanno lezione nel giorno di effettuazione del viaggio e di impegnarsi ad annotare sul registro il viaggio autorizzato;
- nel caso della prenotazione del mezzo di trasporto esterno, di aver informato gli studenti in elenco che debbono provvedere al versamento della quota stabilita mediante bollettino postale almeno 5 gg. prima del viaggio;
- di accettare l'incarico di accompagnatori per le rispettive classi e di assumersi l'obbligo della vigilanza ai sensi dell'art.2047 del Codice Civile integrato dall'art.61 della Legge 11.07.1960 n.312 e dalla Circolare M.I.U.R. n.291/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Prof. \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Prof. \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Prof. \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

(da presentare in presidenza almeno 15 gg. Prima della effettuazione se richiede la prenotazione del mezzo di trasporto esterno; in caso contrario sono sufficienti 7 gg. di anticipo)

Visto: si autorizza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Francesca Giurlani

/gb