



Liceo Artistico Statale "P. Petrocchi"

P.zza S. Pietro, 4 - 51100 Pistoia
tel. 0573 364708
C. F. 80010010470
e- mail: ptsd010005@istruzione.it
pec: ptsd010005@pec.istruzione.it



MODELLO A. AUTORIZZAZIONE PER VISITA / VIAGGIO DI ISTRUZIONE SENZA 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

- Visita sul territorio interprovinciale (Pistoia, Prato, Firenze)
- Visita didattica
- Progetto didattico
- Viaggio di istruzione
- Altro specificare

In orario:

- Curriculare
- Curriculare ed extra-curriculare

Destinazione scelta:

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: **data**

Luogo di partenza orario.....

Luogo di arrivo orario

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
- traghetto
- 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



Liceo Artistico Statale "P. Petrocchi"

P.zza S. Pietro, 4 - 51100 Pistoia
tel. 0573 364708
C. F. 80010010470
e- mail: ptsd010005@istruzione.it
pec: ptsd010005@pec.istruzione.it



Servizi richiesti all'agenzia di viaggio:

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.

Pistoia, _____ Nome e cognome docente richiedente _____

(firma del docente referente richiedente)