



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTRO
PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA
E LA TRANSIZIONE DIGITALE



ISTITUTO COMPRENSIVO "Sandro Pertini"

VIA ALDO MORO, 4 – 56033 CAPANNOLI (Pi) - Tel. 0587/609012

C.F.: 81001570506 – CODICE UNIVOCO IPA: **istsc-piic82800b**

e-mail: piic82800b@istruzione.it pec: piic82800b@pec.istruzione.it

www.istitutocapannoli.edu.it

RICHIESTA VISITA USCITA DIDATTICA

MOD. 1 – uscite didattiche/viaggi istruzione

(DA PRESENTARE IN PRESIDENZA ALMENO CON UNA SETTIMANA DI ANTICIPO SE NON E' NECESSARIO PRENOTARE MEZZI DI TRASPORTO; **SE NECESSARIO PRENOTARE MEZZI DI TRASPORTO ALMENO 20 GIORNI PRIMA**)

Il sottoscritto/I sottoscritti _____

indicare il nominativo/i nominativi dei docenti sostituiti _____

Docente/docenti del plesso di Scuola _____ di _____
chiede/chiedono il permesso per l'uscita didattica/viaggio di istruzione a (località) _____

Mezzo di trasporto:

- o a piedi
- o scuolabus
- o treno
- o Pullman

Giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ Classe/i _____

N° _____ alunni di cui con H n° _____ *Scuolabus con pedana SI – No

Programma della visita didattica e obiettivi culturali e didattici: _____

Gli insegnanti sotto elencati che si propongono come accompagnatori dichiarano la propria disponibilità a rivestire questo ruolo per il viaggio o uscita didattica richiesti e sono a conoscenza dell'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza sugli alunni partecipanti all'iniziativa in questione e si assumono la responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile, integrato dall'art. 61 della Legge 11/07/1980 n.312

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

NOME COGNOME FIRMA

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Per la scuola Sec. 1° Grado Firma Coordinatore di Classe _____

Per la scuola Primaria e Infanzia Firma del Coordinatore di Plesso _____

VISTO SI AUTORIZZA IL Dirigente Scolastico Dott.ssa Serena Balatresi

Il Docente/I docenti s' impegna/impegnano a consegnare in segreteria alunni, nel più breve tempo possibile e comunque almeno 3gg prima della data prevista per l'uscita, la seguente documentazione: Autorizzazioni delle famiglie (assicurarsi che agli atti depositati nel Plesso siano già presenti quelle richieste al momento dell'iscrizione)

- Elenco dei partecipanti
- Ricevuta PAGO PA

