

RICHIESTA PREVENTIVA PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE

**ALLA SEGRETERIA DIDATTICA
DELL'I.C. "NANDO MARTELLINI"
ROMA**

Docente referente : _____ cell. _____

Si richiede la prenotazione di n° _____ pullman da n° _____ posti e n° _____ pullman da n° _____ posti per le classi / sezioni _____

Numero Partecipanti: Docenti _____ alunni _____

☐ della Scuola dell'Infanzia ☐ della Scuola Primaria ☐ della Scuola Secondaria I Grado

che il giorno _____ si recheranno presso _____

(Indirizzo con n° civico e cap): _____

- Orario di partenza da scuola: _____ sede _____
- Orario di appuntamento sul luogo della visita _____;
- Orario di risalita sul pullman _____;
- Orario di ritorno a scuola: _____.

Si richiede inoltre l'invio della richiesta del pranzo a sacco per le classi _____ per un totale di n° _____ alunni e n° _____ docenti .

Alla visita didattica parteciperà anche l'OEPAC _____ per la classe _____ .

Roma, lì _____

Il Docente referente

PER MOTIVI ORGANIZZATIVI IL PRESENTE MODELLO DEVE ESSERE PRESENTATO IN SEGRETERIA ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELLA DATA IN CUI SARA' EFFETTUATA L'USCITA DIDATTICA. DIVERSAMENTE LA RICHIESTA NON POTRA' ESSERE PRESA IN CONSIDERAZIONE.