



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
 Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO MONTEGIORGIO "G. CESTONI"
Largo Leopardi 6 – 63833 MONTEGIORGIO (FM)

Tel.: 0734 962046 - Codice meccanografico: APIC82600X
 Codice univoco: UF2M9T - Cod. fiscale: 81004940441
 PEO: apic82600x@istruzione.it
 PEC: apic82600x@pec.istruzione.it
 Sito web: www.iscmontegiorgio.it



Montegiorgio li ____ / ____ / ____

Scuola Secondaria - _____

*Al Dirigente Scolastico dell'ISC
 di MONTEGIORGIO*

Oggetto: **Visita guidata /Viaggio di istruzione: richiesta di autorizzazione.**
 Anno Scolastico 2019/2020

I sottoscritti Insegnanti della classe/sezione _____ di _____, chiedono l'autorizzazione ad effettuare un__ visita guidata/viaggio di istruzione a _____ il giorno _____. L'iniziativa rientra nel Progetto "_____".

OBIETTIVI:

PROGRAMMA (dettagliato e con orari):

Il trasporto sarà effettuato _____

Il costo pro-capite per il trasporto è di € _____



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO MONTEGIORGIO "G. CESTONI"
Largo Leopardi 6 – 63833 MONTEGIORGIO (FM)

Tel.: 0734 962046 - Codice meccanografico: APIC82600X
 Codice univoco: UF2M9T - Cod. fiscale: 81004940441
 PEO: apic82600x@istruzione.it
 PEC: apic82600x@pec.istruzione.it
 Sito web: www.iscmontegiorgio.it



Elenco Insegnanti accompagnatori:

Insegnante responsabile: _____
 Ins/Doc _____
 Ins/Doc _____
 Ins/Doc _____
 Ins/Doc _____
 Ins/Doc _____
 Ins/Doc _____
 Ins/Doc _____
 Ins/Doc _____

I sottoscritti insegnanti dichiarano di assumersi l'obbligo della vigilanza degli alunni durante la gita, visita guidata o viaggio di istruzione e si impegnano a:

- **FORNIRE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE ALLA SEGRETERIA, PER EFFETTUARE EVENTUALI ORDINI PER INGRESSI A MUSEI, AZIENDE ecc.. e/o altre spese.**
- comunicare per iscritto ai genitori programma ,orari e costo della visita guidata;
- ritirare, prima della partenza, le dichiarazioni di consenso dei genitori, dandone comunicazione all'Ufficio di Segreteria.
- Assicurarci che tutti abbiano effettuato il Versamento della quota di partecipazione nel caso in cui il viaggio è a pagamento.

_____, li _____

FIRMA DEGLI INSEGNANTI

*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la deliberazione n. _____ del _____ del Consiglio di Istituto, autorizza lo svolgimento del __ viaggio di istruzione/visita guidata ed incarica l'insegnante _____ a svolgere le funzioni di di coordinatore-responsabile durante lo svolgimento della gita.

Montegiorgio, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Francesca Iormetti