

**RICHIESTA PREVENTIVA NOLEGGIO PULLMAN PER USCITA DIDATTICA/
VISITA GUIDATA/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'AEC _____ per la classe _____ .

Roma, lì _____

Il Docente referente
