

INDICAZIONI PER MODULISTICA VISITE/VIAGGI/STAGE

La documentazione deve essere consegnata in segreteria

- per **visite in mattinata o giornata** alla Sig.ra Francesca,
- per **viaggi di più giorni in Italia** alla Sig.ra Rita,
- per **viaggi all'estero e Stages** alla Sig.ra Ada.

Docente referente

- per viaggi in Italia: Simona Tuffoli,
- per viaggi all'estero: Giulia Gentili,
- per Stages: Patrizia Giombini.

IMPORTANTE: la documentazione dovrà essere consegnata in segreteria **entro 15 giorni** dalla partenza per i viaggi in mattinata (in orario scolastico), **entro 30 giorni** dalla partenza per i viaggi in giornata, **entro il 30/11/2018** per tutti gli altri viaggi.

LA SEGRETERIA NON ACCETTERA' RICHIESTE PERVENUTE OLTRE I TERMINI PREVISTI.

Documentazione da consegnare

Per visita in mattinata:

- modulo A richiesta di autorizzazione DS
- modulo D autorizzazione famiglie
- modulo D1 richiesta pagamento famiglie (da consegnare dopo la conferma del preventivo)

Per visita di una giornata

- modulo B richiesta di autorizzazione DS
- modulo E autorizzazione famiglie
- modulo E1 richiesta pagamento famiglie (da consegnare dopo la conferma del preventivo)

Per viaggio di più giorni

- modulo C comunicazione famiglie viaggio/stage
- modulo F1 richiesta autorizzazione viaggio DS (da presentare dopo aver raccolto le adesioni)

Per Stages

- modulo C comunicazione viaggio/stage
- modulo F richiesta autorizzazione stage DS (da presentare dopo aver raccolto le adesioni)

Per uscite ASL

- modulo H richiesta autorizzazione DS
- modulo I autorizzazione famiglie

Documentazione da consegnare dopo l'avvenuta delibera del Consiglio di Istituto

Per viaggio di più giorni

- modulo G1 autorizzazione famiglie
- modulo L norme di comportamento

Per Stages

- modulo G autorizzazione famiglie
- modulo L norme di comportamento

Dal sito i file sono scaricabili da questo indirizzo

<http://www.liceomoro.gov.it/modulistica/>

E' stata anche creata una cartella condivisa su Drive.

La Commissione Viaggi