



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca - Uff. Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto d'istruzione Secondaria Superiore

J. von Neumann

Sede centrale: Via Pollenza, 115 - 00156 ROMA – Tel. 06.1211.23.265
Succursale: Via del Tufo, 27 – 00158 ROMA – Tel. 06.1211.27.390

Cod. Mecc. Istituzione Scolastica RMIS022001 - ITT/LS S.A. J. von Neumann RMTF02202E
ITT Rebibbia RMTF02201D - ITE Rebibbia RMTD022017 - IPSC Rebibbia RMRC02201X - ITT Corso Serale RMTF02250T

Cod. Fisc. 97197030584 – Cod. univoco UFO7AY – Codice tesoreria unica 348 0315980

e-mail: rmis022001@istruzione.it - pec: rmis022001@pec.istruzione.it - sito web:www.vonneumann.edu.it

Prot. n.

Roma li,

Al/la Prof/Prof.ssa _____

Oggetto: NOMINA COME ACCOMPAGNATORE E CAPOGRUPPO

A seguito delle delibere del C.D.C e del CDI, affido alla S.V., l’incarico di accompagnare gli studenti della classe _____ il cui elenco è di seguito riportato, al viaggio d’istruzione/campo scuola a _____ che si svolgerà secondo il programma alla S.V. noto e che viene allegato alla presente nomina.

ELENCO STUDENTI/CLASSE

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____

- 9. _____
- 10. _____
- 11. _____
- 12. _____
- 13. _____
- 14. _____
- 15. _____

La S.V. è altresì nominata **CAPOGRUPPO** per tutte le classi partecipanti al viaggio di istruzione/camposcuola e delegata, in quanto tale, a rappresentare il Dirigente Scolastico per ogni necessaria decisione.

Si allegano, in merito, copie di tutte le nomine relative al viaggio di istruzione/campo scuola in argomento, complete dei nominativi degli accompagnatori e degli studenti partecipanti.

Per sintesi ricordo alla S.V. che:

- L’incontro è previsto alle ore _____ del giorno _____ presso _____
- il rientro è previsto per le ore _____ circa del giorno _____ presso _____.

Per qualsiasi comunicazione urgente i numeri dell’Istituto sono quelli riportati sulla carta intestata. A tali numeri la SV farà riferimento per qualsiasi imprevisto (alunno non presentatosi alla partenza, ritardo nel rientro per scioperi o altro, etc). Per le comunicazioni mail la S.V. utilizzerà la casella rmis022001@istruzione.it

Con adeguato anticipo la S.V. accerterà che tutti gli studenti partecipanti siano a perfetta conoscenza del luogo e dell’ora degli appuntamenti e che i minorenni abbiano consegnato specifico atto di assenso firmato da chi esercita la potestà genitoriale; identicamente acquisirà, per i maggiorenni, l’atto di assenso dei genitori per presa visione e conoscenza.

Gli studenti dovranno attenersi alle disposizioni impartite dalla SV, sulla quale ai sensi dell’art.8 della c.m.291 del 14.10.92 incombe l’obbligo della vigilanza, in particolare dei minorenni, per tutta la durata della visita. La S.V. avrà cura che nessuna iniziativa sia assunta dagli studenti senza il suo assenso e controllo.

Si raccomanda vivamente di produrre al rientro una breve relazione in merito all’iniziativa didattica svoltasi, come da modello predisposto.

La ringrazio fin d’ora per la puntuale, apprezzata collaborazione nel delicato servizio che Le viene affidato.

Il Dirigente Scolastico

Per Ricevuta data _____ firma _____