

# SCHEDA DI PROGETTO

## VIAGGIO D'ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE ANNO SCOLASTICO 2022/2023

I docenti dei Consigli di  Intersezione  Interclasse  Classe  
della Scuola  dell'Infanzia  Primaria  Secondaria di I grado  
del plesso di \_\_\_\_\_

### PROPONGONO

IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

LA VISITA GUIDATA

DATA: \_\_\_\_\_

DESTINAZIONE: \_\_\_\_\_

Classi o gruppi	N. totale studenti della classe	N. alunni partecipanti che necessitano del contributo scolastico	N. alunni partecipanti diversamente abili	N° totale di alunni partecipanti

**DOCENTE REFERENTE E ORGANIZZATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE/VISITA GUIDATA:**

\_\_\_\_\_

**DOCENTI ACCOMPAGNATORI** (La firma vincola alla partecipazione alla gita, fatti salvi gli imprevisti)

Cognome e nome	Per la classe/gruppo	Firma accompagnatori
<b>Riserve (obbligatorie)</b>		
<b>Eventuale presenza Assistente alla persona/Educativa</b>		

## 1. PROGRAMMA DELL'USCITA

DESTINAZIONE:

---

---

---

FINALITÀ:

---

---

---

OBIETTIVI:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DISCIPLINE  
INTERESSATE:

---

---

---

RICADUTA SUL  
PROCESSO  
FORMATIVO:

---

---

---

---

---

ITINERARIO DIDATTICO: *(specificare dettagliatamente il percorso, ivi compresa la tempistica nell'arco della giornata, precisando le visite ai musei o/e edifici di interesse artistico o scientifico o le escursioni ambientali):*

PERCORSO:

---

---

---

---

---

---

---

---

MEZZO DI  
TRASPORTO:

---

TIPOLOGIA PASTO:  Ristorante  Self-Service  Fast Food  Al sacco

Indirizzo (a cura del docente referente e organizzatore):

\_\_\_\_\_ N. TEL. \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

EVENTUALI  
CONTATTI PER  
PRENOTAZIONI:

Guide/Ingressi a musei, edifici di interesse artistico, mostre, parchi, ecc. (a cura del docente referente e organizzatore):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA SCELTA

DAL: \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ (GG. \_\_\_\_\_)

ORARIO

PARTENZA ALLE ORE: \_\_\_\_\_ RIENTRO ALLE ORE: \_\_\_\_\_

DATA DI RISERVA

DAL: \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ (GG. \_\_\_\_\_)

Data \_\_\_\_\_

Il docente Referente organizzatore

\_\_\_\_\_

Annotazioni dell'Ufficio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**N.B.** L'Ufficio di Segreteria si occuperà soltanto della richiesta di preventivi presso le ditte di autotrasporto e le agenzie di viaggio una volta acquisite le schede di progetto debitamente compilate. Tutti i contatti utili ai fini dell'organizzazione dell'uscita e la previsione della quota pro capite alunni, comprensiva di spese di viaggio, ingressi, guide, gratuità, pasti, ecc. sono compito del docente referente organizzatore.