

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENORBI' (CAIC83000C)
Via Campiooi,16 - Senorbì - ☎070/9808786 - 📠 0709806170

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

DESTINAZIONE _____

Classi o gruppi	N. totale studenti della classe	N. alunni partecipanti in situazione di disabilità	N° totale di alunni partecipanti

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

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Cognome e nome	Per la classe/gruppo
Riserve (obbligatorie)	
Eventuale presenza Assistente alla persona/Educativa	

1. PROGRAMMA DELL'USCITA

DESTINAZIONE:

FINALITA':

OBIETTIVI:

DISCIPLINE
INTERESSATE:

RICADUTA SUL
PROCESSO
FORMATIVO:

ITINERARIO DIDATTICO: (Specificare dettagliatamente il percorso, ivi compresa la tempistica nell'arco della giornata o delle diverse giornate in caso di viaggi di istruzione di più giorni, precisando per ogni giorno itinerario, visite ai musei o/e edifici di interesse artistico o scientifico o le escursioni ambientali):

PERCORSO:

in caso di viaggi di
più di un giorno
distinguere
chiaramente ogni
singola giornata

MEZZO DI
TRASPORTO:

TIPOLOGIA
PASTO:

☐ Ristorante ☐ Self-Service ☐ Fast Food ☐ Al sacco

in caso di viaggi di
più di un giorno
eventualmente

Indirizzo (a cura del docente referente e organizzatore):

indicare le diverse
modalità per ogni
singola giornata

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

(Evitare partenze e rientri in date festive)

ORARIO

PARTENZA ALLE ORE: _____ RIENTRO ALLE ORE: _____

DATA DI
RISERVA

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.