



MINISTERO dell'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ELSA MORANTE"
 Via Alessandro Volta, 41- sede provvisoria Via Zabaglia 27/A, Roma; Tel +39 06 5740751
 PEO rmic805003@istruzione.it - PEC rmic805003@pec.istruzione.it - SITO www.icelsamorante.gov.it
 C.M. RMIC805003 - C.F. 97198000586 C.U. UF1X4R

VIAGGIO D'ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE
ANNO SCOLASTICO 202___/202___

I docenti dei Consigli di: Interclasse Classe
 della Scuola Primaria Secondaria di I grado
 del plesso _____
 per le classi _____

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 |
|----------------|----------------------|----------------------|
| | | |

| | | |
|---|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 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, 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

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.

Il Dirigente Scolastico autorizza l'uscita e nomina in qualità di accompagnatori i docenti sopracitati per le classi indicati a latere.

Roma _____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Marco Scicchitano