



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO CAPOTERRA**  
Via Caprera — 09012 Capoterra Tel.070/729161 - Fax. 070/722 744  
Codice Fiscale n. 92105520925 - Codice Meccanografico MIUR: CAEE088006  
Sito Web: [www.capoterra2.edu.it](http://www.capoterra2.edu.it) e-mail: [caee088006@istruzione.it](mailto:caee088006@istruzione.it) PEC: [caee088006@pec.istruzione.it](mailto:caee088006@pec.istruzione.it)

## SCHEDA DI PROGETTO

### VIAGGIO D'ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE ANNO SCOLASTICO 20\_\_\_/20\_\_\_

I docenti dei Consigli di  Intersezione  Interclasse  Classe  
della Scuola  dell'Infanzia  Primaria  
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
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

\_\_\_\_\_

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. Sono compito del docente referente organizzatore l'acquisizione dei 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..