



Istituto Comprensivo N.2 - scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via Segantini, 31 – 40133 BOLOGNA - Tel. 051/312212 Fax 051 385297

Codice meccanografico: **BOIC812001** – codice fiscale: **91153220370** – indirizzo e-mail: boic812001@istruzione.it

Allegato 2

SCHEMA 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 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):

TEL. _____ E-MAIL: _____

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

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.