

	 PIETRO FERRARI ISTITUTO COMPRENSIVO PONTREMOLI	MAESTRO GIULIO TIFONI	
ISTITUTO COMPRENSIVO FERRARI-TIFONI			

Al Dirigente Scolastico
SCHEMA DI PROGETTO

OGGETTO: VIAGGIO D'ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE ANNO SCOLASTICO 20__/20__

I docenti del Consiglio di

☐ Intersezione ☐ Interclasse ☐ Classe

della Scuola

☐ dell'Infanzia ☐ Primaria ☐ Secondaria di I grado

Della scuola _____ di _____

PROPONGONO:

☐ IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

☐ LA VISITA GUIDATA

DATA SCELTA _____ (GG. _____) DATA DI RISERVA _____ (GG. _____)

DESTINAZIONE _____

Classi o gruppi:

N. totale studenti della/e classe/i _____ ALLEGARE ELENCO ALUNNI PARTECIPANTI

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:

_____ E-MAIL: _____ N. TEL. _____

DOCENTI ACCOMPAGNATORI (La firma vincola alla partecipazione alla gita e all'assunzione dell'obbligo di vigilanza degli alunni partecipanti alla visita guidata/viaggio d'istruzione di cui sopra, fatti salvi gli imprevisti)

Cognome e nome	Per la classe/gruppo	Firma accompagnatori
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

	 PIETRO FERRARI PONTREMOLI	MAESTRO GIULIO TIFONI	
ISTITUTO COMPRENSIVO FERRARI-TIFONI			

Riserve (obbligatorie)		
Eventuale presenza Assistente alla persona/Educativa		

PROGRAMMA DELL'USCITA

DESTINAZIONE: _____

FINALITA': _____

OBIETTIVI: _____

ITINERARIO DIDATTICO: _____

PERCORSO: _____

MEZZO DI TRASPORTO: _____

TIPOLOGIA PASTO: ☐ Ristorante ☐ Self-Service ☐ Fast Food ☐ Al sacco

ATTIVITA' CHE VERRANNO EFFETTUATE E RELATIVO COSTO PROCAPITE:

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

COSTO TOTALE INIZIATIVA:

ORARIO:

LUOGO E ORARIO DI PARTENZA: _____

LUOGO E ORARIO DI RIENTRO: _____



ISTITUTO COMPRENSIVO
PIETRO FERRARI
PONTREMOLI

PIETRO FERRARI

MAESTRO GIULIO TIFONI

ISTITUTO COMPRENSIVO
FERRARI-TIFONI



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.