



Eventuale presenza Assistente alla persona/Educativa		

## 1. PROGRAMMA DELL'USCITA

DESTINAZIONE

:

(scelta tra quelle  
approvate dal  
CdC)

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: Colazione:  Ristorante  Self-Service  Fast Food  Al sacco  
Pranzo:  Ristorante  Self-Service  Fast Food  Al sacco  
Cena:  Ristorante  Self-Service  Fast Food  Al sacco

EVENTUALI CONTATTI PER PRENOTAZIONI: Guide/Ingressi a musei, edifici di interesse artistico, mostre, parchi, ecc. (la predisposizione e prenotazione è a cura del docente referente e organizzatore, in caso contrario specificare se deve essere a cura dell'agenzia viaggi):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ATTIVITA' DI PCTO: Elencare le attività di PCTO da individuare e concordare con il referente di indirizzo PCTO, individuati nel COLLEGIO DOCENTI del 1 settembre 2023:  
( \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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.

Le richieste non sono vincolanti in quanto, per motivi legati alle ore di guida che possono effettuare gli autisti, l'orario di partenza e arrivo possono subire variazioni.

(C.M. n. 253 del 14 agosto 1991) - VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 1

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, le visite guidate costituiscono iniziative complementari alle attività curricolari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a realizzare scopi precisamente individuati sul piano sia didattico-culturale sia su quello dell'educazione alla salute, allo sport o al rispetto dell'ambiente. Inoltre, essi contribuiscono a migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra gli studenti e i docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale realtà scolastica.

### RELAZIONE VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Meta e data svolgimento:
Classe/i: _____ N° studenti partecipanti: _____
Docenti accompagnatori: _____ _____ _____
Agenzia:

Il programma preventivato è stato mantenuto?      • SI    • NO

**Se ci sono state variazioni, quali sono state le motivazioni o i problemi?**


**Obiettivi raggiunti** • Per nulla      • Parzialmente      • Completamente


**Comportamento degli studenti**

• Non adeguato (*specificare*)    • Discreto    • Buono


**Valutazione dei docenti**

- Negativa (*specificare*) • Discreta • Buona


**Valutazione degli studenti**

- Negativa (*specificare*) • Discreta • Buona


**Giudizio sul servizio fornito, con particolare riguardo ad eventuali criticità relativamente a: Viaggio; sistemazione alberghiera; pulizia e igiene; prima colazione in albergo; cena; altri servizi di agenzia.**

- Negativo (*specificare*) • Sufficiente • Discreto • Buono


Ritiene riproponibile lo stesso viaggio per altre classi?

- SI • NO

Data e firma dei docenti accompagnatori: _____
_____
_____
_____

---

<hr/>
-------

Da restituire via email [area3@luigidisavoia.it](mailto:area3@luigidisavoia.it) entro 10 giorni dal termine del Viaggio/Uscita