

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Comprensivo via N.M. NICOLAI  
SEDE CENTRALE: Via Nicola Maria Nicolai, 85 – 00156 Roma  
06.41220371 - /fax. 06/4102614-Distretto 13°  
Cod. meccanografico: RMIC8ER00B E-Mail: rmic8er00b@istruzione.it

Alla Dirigente scolastica  
Prof.ssa Gemma Stornelli

**RICHIESTA VIAGGIO D'ISTRUZIONE**

**DESTINAZIONE** \_\_\_\_\_

Le docenti .....  
della classe .....del plesso  
richiedono di poter realizzare un campo scuola con destinazione .....  
nell'ottica di ..... ( *indicare le finalità* )

**Motivazioni didattiche:**

.....  
.....  
.....

**Mezzo di trasporto**.....  
(indicare il mezzo di trasporto bus, treno, tipologia di treno, ....)  
indicare anche se un mezzo di trasporto deve essere a disposizione durante tutto il soggiorno (anche e soprattutto se il viaggio è in treno)

**Durata del campo scuola**

numero gg \_\_\_\_\_ numero notti \_\_\_\_\_

**Periodo proposto**

\_\_\_\_\_

**Numero partecipanti**

n. alunni \_\_\_\_\_ di cui H (se presenti) \_\_\_\_\_

n. docenti accompagnatori \_\_\_\_\_, n. docenti di sostegno(se previsti) \_\_\_\_\_

n. OEPA (se previsti) \_\_\_\_\_

**Indicare il programma che si desidera svolgere nei minimi particolari**

**1° giorno** Partenza da .....(indicare il Plesso, l'indirizzo e l'orario in cui s'intende partire), per .....(indicare la destinazione), indicare se sono previste soste durante il viaggio e la finalità (es visite durante il tragitto o semplici soste per ristoro "merende/pranzo" tenendo sempre presente se le vettovaglie devono essere fornite dall'operatore economico o dalle famiglie). Trasferimento in albergo - cena, attività di intrattenimento (se prevista o richiesta).

**2° giorno.** Colazione fornita dall'albergo/ristorante in convenzione, partenza per la visita con guida (indicando la destinazione e l'eventuale mezzo da utilizzare per gli spostamenti), indicare se previsto il pranzo e le modalità di somministrazione (pranzo a sacco fornito dall'albergo o ristorante in convenzione/ pranzo presso struttura convenzionata). Rientro in albergo, cena, attività di intrattenimento.

**3°giorno .**Colazione fornita dall'albergo/ristorante in convenzione, partenza per la visita con guida (indicando la destinazione e l'eventuale mezzo da utilizzare per gli spostamenti), indicare se previsto il pranzo e le modalità di somministrazione (pranzo a sacco fornito dall'albergo o ristorante in convenzione/ pranzo presso struttura convenzionata). Rientro in albergo, cena, attività di intrattenimento.

**4°giorno.....**

(se l'uscita prevede più giorni ripetere lo schema previsto sopra per ogni giorno aggiuntivo eventualmente modificare gli itinerari e le pause previste).

(in caso fosse il giorno del rientro) indicare quanto previsto per le altre giornate avendo cura di indicare il momento della partenza per il rientro, il mezzo di trasporto previsto, il luogo di riconsegna e l'orario presunto di arrivo.

**Si richiedono inoltre:**

(indicare eventuali ulteriori richieste e/o dettagliare le richieste già fatte)

pullman GT al seguito

biglietti d'ingresso per musei, parchi ecc.

biglietti per .....

guide giornate intere / mezze giornate

camere singole/doppie con bagno per docenti

camere con bagno per alunni max 4/5

pensione completa con pasti alternativi per alunni allergici/ intolleranti

Indicare quant'altro si ritenga essere necessario per il corretto e ottimale svolgimento dell'uscita

Luogo e data

Le insegnanti

---

---

---

---