### ISTITUTO SUPERIORE di FELTRE

### SCHEDA PER PROPOSTA USCITE DIDATTICHE/VISITE GUIDATE/VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S. 2019/20 (da inserire nel POF annuale)

### La scheda va compilata nei primi consigli di classe dell'a.s. e inviata entro i 5 gg. successivi a blis008006@istruzione.it (oggetto: uscita/visita/viaggio "destinazione")

### Attività rientrante nei PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro) apporre una X accanto a sì/no sì no

## Sezione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## indirizzo/articolaz. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Classi interessate e nr alunni:**

**classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr alunni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr alunni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr alunni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr alunni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tipologia attività\*: 🞎 uscita didattica 🞎 visita guidata 🞎 viaggio istruzione**

**Docente referente** (tiene i contatti con la segreteria):

\*uscita didattica: entro orario delle lezioni ed effettuata nel comune in cui insiste la sede o in comuni limitrofi

\*Visita guidata: oltre orario delle lezioni e/o fuori dal comune in cui insiste la sede o da comuni limitrofo

\*Viaggio di istruzione: con almeno 1 pernottamento

1. **Obiettivi dell’attività**
2. **Descrizione attività**
3. **Destinazione**
4. **Periodo presumibile di effettuazione uscita/visita guidata/viaggio istruzione**
5. **Mezzo di trasporto**
6. **Docenti accompagnatori (indicare i supplenti)**
7. **MODALITA’ DI AUTOVALUTAZIONE DELL’ATTIVITA’:**

specificare in che modo il docente valuta la ricaduta dell’attività sugli alunni e sul gruppo classe e degli strumenti utilizzati (questionario alunni, questionario famiglie, verifica della corrispondenza fra obiettivi programmati e obiettivi realizzati, valutazione attraverso elaborati degli alunni, …)

|  |
| --- |
| **N.B.: entro il 30° giorno che precede la data prevista di partenza, il docente referente si impegna a presentare in segreteria il modello V – Uscite/visite guidate/viaggi istruzione con indicazione dettagliata di tutte le informazione necessarie per l’organizzazione dell’attività da parte della segreteria.** |

## Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Docente Referente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_