



## I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli 12 - 10121 TORINO

Tel. 011.54.24.70 – Fax 011.54.75.83

[tois037006@pec.istruzione.it](mailto:tois037006@pec.istruzione.it) [protocollo@sellaaltoolagrange.gov.it](mailto:protocollo@sellaaltoolagrange.gov.it)

C.F. 97666960014

Circ. n° 57  
del 20/11/2017

Ai docenti dell'IIS Sella Aalto Lagrange

<b>Oggetto:</b>	1) MODALITÀ E MODULISTICA PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PER PROGETTIPTOF 2) MODALITÀ E MODULISTICA PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PER VIAGGI D'ISTRUZIONE 2) ISTRUZIONI OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE
-----------------	--

Si ricorda alle SS.LL. che tutte le proposte di progetto e/o visite guidate /viaggi di istruzione vanno presentate all'ufficio di presidenza, che predispone di conseguenza quadri di sintesi da sottoporre all'approvazione degli OO.CC., secondo le modalità appresso indicate:

### 1. Progetti didattici da svolgere in orario curricolare e/o aggiuntivo:

I Sigg. Docenti e/o gruppi e/o i consigli di classe che intendono proporre progetti e/o attività didattiche, da inserire nel PTOF per l'anno scolastico 2017/2018, sono cortesemente invitati a presentarle utilizzando l'apposito modulo allegato a questa circolare.

Si richiede che l'inoltro avvenga tramite posta elettronica alla casella [dirigente@sellaaltoolagrange.gov.it](mailto:dirigente@sellaaltoolagrange.gov.it) in formato digitale, entro il 27/11/2017, per consentire alla scrivente di inviare il materiale pervenuto agli altri docenti affinché lo possano visionare prima del Collegio; questo per ottimizzare i tempi di svolgimento della seduta.

Le proposte pervenute dopo tale data saranno prese in considerazione in un Collegio successivo a quello del 29/11.

Il file dovrà essere così nominato: **PROGETTOPTOF1718\_CognomeNome**.

Nel caso in cui lo stesso docente proponga più di un progetto avrà cura di numerarli dopo **CognomeNome**.

Si sottolinea che la sezione risorse finanziarie di pag. 2 e la pag. 4 devono essere compilate solo per i progetti che richiedano impegni di spesa a qualunque titolo.

### 2. Viaggi di istruzione:

I Sigg. Docenti e/o gruppi e/o i consigli di classe che intendono presentare all'approvazione degli OO.CC proposte di viaggi di istruzione/soggiorni linguistici, di uno o più giorni, da inserire nel piano gite per l'anno scolastico 2017/2018, sono cortesemente invitati a presentarle utilizzando l'apposito modulo, anch'esso allegato a questa circolare.

Tutte le proposte di viaggio, come consuetudine, presentate al Collegio dei docenti, sono state comunicate nei Consigli di Classe precedenti.

Si richiede che l'inoltro avvenga tramite posta elettronica alla casella [dirigente@sellaaltoolagrange.gov.it](mailto:dirigente@sellaaltoolagrange.gov.it) in formato digitale, entro il 27/11/2017, per consentire alla scrivente di redigere un piano generale e di inviarlo per tempo agli altri docenti dell'Istituto affinché lo possano visionare prima del Collegio; questo per ottimizzare i tempi di svolgimento della seduta.

Il file dovrà essere così nominato: **Classe\_Sede\_Meta\_CognomeNome**

La proposta, redatta sulla scheda trasmessa con questa circolare, dovrà essere perfezionata, a seguito dell'approvazione del Piano gite da parte degli organi collegiali competenti, con:

- Elenco degli alunni partecipanti;
- Dichiarazione di adesione individuale di ciascun alunno, con l'autorizzazione del genitore per i minorenni ed il visto dei genitori per i maggiorenni;
- Dichiarazione di impegno dei docenti candidati come accompagnatori alla vigilanza.
- Prospetto di compensazione oraria flessibile tra le discipline e i docenti.
- Segnalazione allergie e/o intolleranze e/o patologie alunni e docenti

redatti sulla modulistica allegata alla circolare e reperibile sul sito dell'istituzione scolastica .



### **I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE**

Via Montecuccoli 12 - 10121 TORINO

Tel. 011.54.24.70 – Fax 011.54.75.83

[tois037006@pec.istruzione.it](mailto:tois037006@pec.istruzione.it) [protocollo@sellaaltoaaltoagrange.gov.it](mailto:protocollo@sellaaltoaaltoagrange.gov.it)

C.F. 97666960014

Al rientro dai viaggi di istruzione, il docente responsabile è tenuto a presentare la relazione finale.  
Alla presente circolare è allegata procedura per i viaggi dedicata a docenti e personale amministrativo.

### **3. Istruzioni operative viaggi di istruzione**

Si ritiene opportuno rammentare che le disposizioni vigenti in materia di viaggi di istruzione sono contenute nella Circolare Ministeriale n. 291 /1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996, nel D.l.vo . 111/1995, nella nota 674/2016.

I viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Poiché anche i viaggi di istruzione sono "progetti" la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile, anche per essi sono necessari :una programmazione responsabile e attenta, un monitoraggio ed una valutazione a consuntivo.

Nell'organizzazione delle visite e viaggi d'istruzione devono risultare preminenti le finalità educative e culturali che devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici dell'Istituto e della classe; queste finalità devono essere parte integrante della delibera del Consiglio di classe così che la visita della località prescelta diventi un proficuo momento di formazione intellettuale e professionale.

In tale prospettiva è essenziale il contributo culturale ed organizzativo degli insegnanti e in particolare dei docenti accompagnatori che devono adottare tutti i necessari accorgimenti (ivi compresi contatti con enti o organizzazioni che possono fornire utili contributi alla realizzazione del viaggio) per preparare al meglio e successivamente gestire queste attività in un'ottica formativa e coerente con le premesse.

La proposta della meta del viaggio può essere fatta da uno o più docenti o dagli studenti, evitando conflittualità e valorizzando la collegialità come momento di proposta e di scelta delle attività integrative.

Nella classi con presenza di studenti portatori di handicap, il Consiglio di classe deve identificare, all'atto della delibera, un docente o personale specializzato che accompagnerà l'alunno.

Si ricorda che, anche ai sensi dell' OM 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie.

Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia.

Per la partecipazione al viaggio degli studenti minorenni è tassativo acquisire il consenso della persona che esercita la patria potestà; per gli studenti maggiorenni il consenso è sostituito dalla presa d'atto di uno dei genitori.

#### **INDICAZIONI PER I DOCENTI**

- a. "l' incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della l. 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico.  
al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette «a disposizione»)"(c.m.291/92)
- b. i docenti, hanno l'obbligo di adottare tutte quelle misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare prevedibili situazioni di pericolo; devono vigilare sul comportamento degli alunni trasportati, verificando in particolare che vengano utilizzate le cinture di sicurezza, se presenti sul mezzo (Punto 3 del Vademecum) e che non vengano messi in atto comportamenti pericolosi o tali da recare disturbo o distrazione al conducente
- c. nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) di lezione, salvo deroghe previste dalla normativa
- d. i viaggi di istruzione si possono effettuare solo a condizione che vi partecipino almeno i 2/3 della classe.



## I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli 12 - 10121 TORINO

Tel. 011.54.24.70 – Fax 011.54.75.83

[tois037006@pec.istruzione.it](mailto:tois037006@pec.istruzione.it) [protocollo@sellaaltolagrange.gov.it](mailto:protocollo@sellaaltolagrange.gov.it)

C.F. 97666960014

- e. gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. in caso di assenza devono presentare la richiesta di giustificazione.
- f. alle visite guidate è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.
- g. ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.
- h. i genitori degli studenti diversamente abili, invece, possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al dirigente scolastico e al docente accompagnatore;
- i. nel caso di partecipazione di genitori degli allievi (o altro componente della famiglia o comunque soggetto esterno alla scuola), questi dovranno dichiarare di essere in possesso di assicurazione antinfortunistica personale.
- j. spetta al consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi di cui al punto b
- k. ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze
- l. il docente referente di ogni classe, in collaborazione con gli altri docenti accompagnatori, dovrà verificare, prima della partenza, che sia stato acquisito per gli studenti minorenni il consenso della persona che esercita la patria potestà; per gli studenti maggiorenni il consenso è sostituito dalla presa d'atto di uno dei genitori
- m. il docente referente di ogni classe, in collaborazione con gli altri docenti accompagnatori, dovrà verificare, prima della partenza, che gli studenti siano muniti della tessera sanitaria e raccogliere, sempre prima della partenza, le segnalazioni delle famiglie relative a eventuali allergie a cibi e/o farmaci e/o altro o particolari problemi di salute che richiedano precise precauzioni;
- n. il docente referente di ogni classe, in collaborazione con gli altri docenti accompagnatori deve raccogliere e conservare tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.
- o. e' necessario, appena arrivati nel luogo di soggiorno, verificare le condizioni degli alberghi (in particolare delle camere) per rilevare la presenza di eventuali 'pericoli'(parapetti bassi, arredi ancorati male, oggetti pericolosi, ecc.).
- p. fare compilare a ciascun partecipante alla gita, il modulo f predisposto dalla scuola per rilevare allergie (alimentari, a materiali e/o indumenti, ecc), intolleranze, patologie (se lo studente deve assumere qualsiasi farmaco durante la gita, e' necessario che i genitori consegnino alla scuola un certificato medico attestante la necessità di assunzione del farmaco e la posologia).
- q. Informare gli studenti che è vietato assumere farmaci, anche di automedicazione, senza aver preventivamente acquisito il consenso dei docenti accompagnatori

### INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER GLI STUDENTI

Gli studenti che partecipano a un viaggio di istruzione o a un soggiorno linguistico sono pregati di:

- Portare con sé il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata
- Fotocopiare il tesserino sanitario e il documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali
- Munirsi, se necessario, di adattatore per le prese elettriche
- Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso ed è vietato assumere farmaci, anche di automedicazione, senza aver preventivamente acquisito il consenso dei docenti accompagnatori
- Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate



## **I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE**

Via Montecuccoli 12 - 10121 TORINO

Tel. 011.54.24.70 – Fax 011.54.75.83

[tois037006@pec.istruzione.it](mailto:tois037006@pec.istruzione.it) [protocollo@sellaaltolagrange.gov.it](mailto:protocollo@sellaaltolagrange.gov.it)

C.F. 97666960014

Indicazioni per il bagaglio in caso di voli aerei (ai sensi della vigente normativa antiterrorismo)

- NON SUPERARE per la valigia e il bagaglio a mano il peso e le dimensioni massime indicate dalla compagnia aerea; la tariffa applicata dalla compagnia aerea per peso eccedente sarà a carico dello studente il quale, se non è in grado di pagarla, dovrà lasciare parte del bagaglio in aeroporto
- Contrassegnare la valigia per non confonderla con altre simili
- Non trasportare documenti e soldi in valigia
- Non trasportare nel bagaglio a mano prodotti liquidi o in gel (vedi articoli da toilette e cosmetici), nonché oggetti appuntiti e acuminati, quali limette e/o forbicine
- Non trasportare accendini né nel bagaglio a mano né nel bagaglio registrato
- Presentare ai controlli di sicurezza farmaci e cibi speciali, necessari durante il volo e presenti nel bagaglio a mano; mostrare la prescrizione medica, se i farmaci sono in forma liquida
- Presentare ai controlli di sicurezza apparecchiature elettroniche, come telefoni cellulari, camere digitali e lettori MP3, computer portatili o apparecchi elettrici voluminosi (come ad esempio il phon)

**Il dirigente scolastico**

**M. Longhi**

firma autografa sostituita da indicazione a stampa ai sensi dell'art.3 c.2 del D.L.vo 39/93