



LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Pearson Edexcel International – Liceo Linguistico Internazionale Esabac - Liceo Scientifico
Liceo Scientifico Scienze Applicate allo Sport - Liceo Sportivo

Ai docenti
Alla commissione viaggi
Agli uffici di segreteria
Alla DSGA
Sito web

COMUNICAZIONE N. 40 del 05/11/2022

OGGETTO : PROCEDURA PER VISITE E USCITE DIDATTICHE.

Come ribadito dal Ministero dell'Istruzione nella Circolare Ministeriale n. 291 del 12 Ottobre 1992, le uscite/visite didattiche si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. Sono uno strumento educativo che fonda le sue radici nelle didattiche esperienziale, ovvero sull'azione e sulla sperimentazione concreta dei concetti.

Il metodo della didattica esperienziale ha quattro padri fondatori: John Dewey, Kurt Lewin, Jean Piaget e David A. Kolb, che non hanno elaborato un metodo univoco e preciso, ma con le loro teorie pedagogiche hanno messo le basi per poter parlare di questo metodo di apprendimento. Vivere un'uscita didattica significa applicare il metodo della didattica esperienziale, ovvero offrire agli studenti degli strumenti che permettono di apprendere attraverso l'esperienza cognitiva, emotiva e sensoriale.

Quindi, è opportuno programmare con attenzione le uscite didattiche, affinché siano funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della scuola e nello stesso tempo tutelare il diritto allo studio e la vigilanza e sicurezza degli attori coinvolti.

Con delibera n. 19 verbale del 26/10/2022 il Collegio docenti ha deliberato le allegate mete di uscite e visite guidate proposte dei Consigli di classe.

In questa sede, alla ripresa delle attività connesse all'oggetto della presente, si forniscono le indicazioni procedurali necessarie:

1. E' preferibile che ogni uscita didattica abbia un solo referente, che si faccia carico dell'organizzazione in collaborazione con: la segreteria amministrativa (ufficio contabilità sig. Bellotta e ufficio didattico sig. Andreozzi)
2. Ogni uscita didattica deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico a tal fine il referente dell'uscita didattica consegnerà alla segreteria didattica (almeno 10 giorni prima dell'uscita) :
 - richiesta formale di autorizzazione
 - organizzazione dell'uscita
 - elenco accompagnatori con firma degli stessi come disponibilità all'incarico
 - elenco studenti coinvolti
2. Il dirigente scolastico valuterà l'organizzazione proposta e , una volta autorizzata l'uscita, provvederà a redigere formale comunicazione informativa per le famiglie e uffici di segreteria.





LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Pearson Edexcel International – Liceo Linguistico Internazionale Esabac - Liceo Scientifico
Liceo Scientifico Scienze Applicate allo Sport - Liceo Sportivo

3. Ogni consiglio di classe procederà a raccogliere le autorizzazioni dai genitori e/o legali tutori (le autorizzazioni non possono essere generiche ma dovranno far specifico riferimento alla comunicazione del DS che indicherà data, luogo, organizzazione e dovrà contenere precisi tempi di durata della visita)

4. gli uffici di segreteria, sotto la guida della DSGA, provvederanno a predisporre le nomine degli accompagnatori e acquisire firma per accettazione; la DSGA provvederà agli aspetti economici della visita/uscita.

Si precisa

- che le autorizzazioni devono essere acquisite con la firma di entrambi i genitori o tutori legali allegando copia del documento di riconoscimento soprattutto qualora prevedano variazioni di orario per il rientro a casa.
- Che sono vietate raccolta di soldi brevi manu, la riscossione dei versamenti provenienti dalle famiglie deve essere effettuata mediante gli strumenti indicati dal Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche (D.I.129/2018)
- Che la scuola deve garantire agli alunni non partecipanti il diritto all'istruzione.

F.to: Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Emilia Tornincasa
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c. 2 d. lgs n. 39/93)

