

ISTITUTO COMPRENSIVO
"F. TONOLINI"
BRENO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Parte riguardante
alunni e genitori

Aggiornato in data 6 Settembre 2004

INDICE DEGLI ARGOMENTI

1. LA SCUOLA COME COMUNITÀ RETTA SU REGOLE CONDIVISE	4
2. DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI	4
2.1. Diritti	4
2.2. Norme di comportamento generali	4
2.3. Sanzioni	5
2.4. Zainetti e altro materiale	5
2.5. Uscite anticipate e assenze alunni	5
2.6. Assenze	6
2.7. Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica	6
3. ORGANIZZAZIONE SERVIZI E ATTIVITÀ	6
3.1. ATTIVITÀ SCOLASTICA	6
3.1.1. Orari scuole	6
3.1.2. Apertura e chiusura edifici	6
3.1.3. Inizio delle attività/lezioni	7
3.1.4. Entrata	7
3.1.5. Intervallo	8
3.1.6. Uscita	8
3.1.7. Trasporto alunni	9
3.1.8. Mensa scolastica	9
3.1.9. Scioperi ed assemblee sindacali	10
3.1.10. Guasti o inconvenienti all'impianto di riscaldamento	10
3.1.11. Uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione	10
3.2. SERVIZI DI SEGRETERIA	14
3.2.1. Rilascio certificazioni, documentazione e informazioni	14
3.2.2. Procedure per le pratiche amministrativo-contabili e presentazione documentazione	14

4. COMUNICAZIONI/RAPPORTI ESTERNI	14
4.1. Comunicazioni con le famiglie	14
4.2. Distribuzione materiali	15
4.3. Accesso estranei	15
4.4. Raccolta fondi	15

1. LA SCUOLA COME COMUNITÀ RETTA SU REGOLE CONDIVISE

Per poter funzionare efficacemente e raggiungere le proprie finalità educative e culturali, la scuola ha bisogno di regole che siano il più possibile condivise e che vengano rispettate.

Il presente Regolamento è stato elaborato con la partecipazione di tutti i plessi e di tutti gli organismi scolastici.

Si suggerisce ad ogni plesso o classe di stabilire un proprio Regolamento per tutti quegli aspetti della vita scolastica (relativi ai comportamenti individuali, alle relazioni interpersonali, all'uso dei sussidi, del materiale e dello spazio esistente) non contemplati in questo di Istituto. Si ritiene opportuno che le regole vengano individuate insieme agli alunni e, per gli aspetti che coinvolgono la vita familiare (metodi educativi, modalità di svolgimento dei compiti...), anche insieme ai genitori.

Ogni componente deve responsabilmente rispettare le regole stabilite. In caso di trasgressione delle stesse, sono previste delle procedure riparatrici o delle sanzioni secondo quanto indicato successivamente.

2. DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

2.1. Diritti

Ogni alunno ha il diritto di essere accettato e rispettato nella propria individualità; le differenze di stili relazionali e cognitivi, di genere, di cultura e di etnia costituiscono delle opportunità che vanno adeguatamente considerate e valorizzate a livello educativo.

Coloro che presentano problemi (handicap, difficoltà di apprendimento...) devono essere aiutati particolarmente, mediante apposite strategie e interventi individualizzati, in modo che possano sviluppare al massimo le proprie potenzialità, sia da un punto di vista cognitivo che socio-affettivo.

2.2. Norme di comportamento generali

L'alunno deve impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa. Inoltre deve rispettare i compagni, gli insegnanti, tutto il personale che opera nella scuola, gli strumenti didattici, gli impianti e le strutture scolastiche.

In particolare ha il dovere di:

- corrispondere alle varie proposte educative e culturali con disponibilità e impegno costanti;
- intervenire educatamente durante le lezioni, secondo le indicazioni degli insegnanti;
- rispettare le idee degli altri, ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi;
- fare un uso accurato delle varie suppellettili, dell'arredo (banchi, sedie, ecc.), dei testi e di tutto il materiale scolastico;
- rispettare il materiale e l'abbigliamento dei compagni;
- recarsi a scuola pulito e ordinato nella persona e nell'abbigliamento;
- non sporcare per terra e lasciare rifiuti, scarpe e tute sotto il banco;
- avere sempre nella propria cartella il diario che serve sia per annotare i compiti assegnati sia per riportare tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia; pertanto, configurandosi come un documento ufficiale, deve essere tenuto decorosamente;

- non tenere con sé o nella cartella oggetti estranei all'attività scolastica (giocattoli, illustrazioni e giornali non richiesti dall'attività didattica ecc.), che possano essere motivo di distrazione;
- non fare uso di oggetti che possano risultare pericolosi o rischiosi (coltelli, taglierini...);
- non consumare cibi o bevande, né masticare la gomma americana durante le lezioni;
- usare, durante le attività di educazione motoria/fisica, apposite scarpette e abbigliamento adatto;
- non usare telefonini sia per ricevere che per trasmettere messaggi; per eventuali comunicazioni con le famiglie, in caso di indisposizione o per altre esigenze particolari, gli alunni, facendone richiesta al Dirigente Scolastico o ad un docente di classe, possono utilizzare il telefono della Segreteria o della scuola.

2.3. Sanzioni

Per ragioni educative, si ritiene opportuno non predeterminare sanzioni da comminare in caso di trasgressione delle norme sopra indicate; esse vanno di volta in volta individuate, attraverso la mediazione dei docenti, dai soggetti stessi coinvolti, in forma riparatrice e responsabilizzante.

Qualora le infrazioni riguardino singoli alunni, può risultare opportuno che gli interventi dei docenti vengano compiuti attraverso una comunicazione interpersonale, piuttosto che davanti a tutti, al fine di garantire il rispetto della persona e l'efficacia formativa dell'azione. Pertanto, il docente responsabile nel momento in cui avviene la trasgressione ha il dovere di intervenire ricorrendo alla strategia del problem solving, rendendo protagonista l'alunno o gli alunni coinvolti nell'espletazione dei seguenti processi: ricostruzione oggettiva/descrittiva del fatto, rilevazione degli effetti prodotti sugli altri e su di sé, ricerca di possibili soluzioni per regolarizzare la situazione, scelta della soluzione ritenuta migliore con relativo piano attuativo, valutazione degli effetti conseguenti all'applicazione della soluzione prescelta.

Qualora venissero compiute infrazioni molto gravi, verrà convocato il Consiglio di Interclasse (per la scuola Primaria) o di Classe (per la scuola Secondaria) per esaminare il caso e per formulare una proposta di provvedimento da adottare a carico del responsabile o dei responsabili; per eventuali sospensioni superiori a tre giorni, la decisione deve essere assunta dal Consiglio d'Istituto.

2.4. Zainetti e altro materiale

Il peso degli zainetti deve essere contenuto, in misura proporzionata all'età degli alunni.

Pertanto, i docenti debbono abituare gli alunni a portare i testi e il materiale necessario allo svolgimento delle attività programmate, evitando il trasporto di testi o di materiale che non vengono di fatto utilizzati o che vengono impiegati raramente e che, pertanto, possono essere depositati nell'aula, all'interno di un armadio o di uno scaffale, appositamente destinato.

Lo zainetto (ed eventualmente anche il materiale di vario genere che viene portato dagli alunni per le attività didattiche) deve essere collocato sotto il banco, sull'apposito ripiano (se esiste e se è sufficientemente capiente) o appeso all'eventuale gancio; in ogni caso, deve trovarsi in una posizione tale da evitare che le persone possano inciamparvi.

2.5. Uscite anticipate e assenze alunni

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni uscire dalla scuola.

Nel caso in cui i genitori vogliano un'uscita anticipata del proprio figlio, devono ritirarlo personalmente o farlo ritirare da un adulto da loro autorizzato precedentemente e in forma scritta. Non è consentita, in via normale, l'uscita solo su richiesta telefonica.

Inoltre, è necessario che un genitore (o l'adulto delegato) rilasci una dichiarazione scritta su un apposito modello predisposto dalla scuola, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro.

In caso di grave indisposizione, sarà avvertita per telefono la famiglia perché provveda a riportare il proprio figlio a casa. Pertanto, in ogni plesso dovrà essere esposto, ben visibile vicino al telefono, l'elenco degli alunni con i vari numeri telefonici.

2.6. Assenze

La frequenza scolastica è obbligatoria e, pertanto, al fine di poter compiere un percorso formativo regolare e proficuo, ogni alunno è tenuto ad evitare assenze che non siano strettamente necessarie.

I genitori devono giustificare sempre le assenze dei propri figli: nel caso della scuola dell'Infanzia personalmente e nel caso delle scuole Primaria e Secondaria per scritto, tramite il diario, che deve essere mostrato dall'alunno al docente di classe in servizio alla prima ora.

Qualora l'insegnante rilevasse che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre ben giustificati, deve segnalare ai genitori l'irregolarità e, in caso di persistenza della medesima situazione, deve avvisare il Dirigente Scolastico.

2.7. Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

La scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica deve essere compiuta dai genitori (o da chi esercita la patria potestà) all'atto dell'iscrizione alla scuola, utilizzando l'apposito modulo che la Segreteria dell'Istituto fornisce.

La scelta compiuta all'atto dell'iscrizione avviene d'ufficio per le classi successive del medesimo grado scolastico, a meno che venga comunicata una sua variazione che sarà attivata a partire dall'anno scolastico successivo; non è invece possibile effettuare cambiamenti ad anno scolastico avviato.

3. ORGANIZZAZIONE SERVIZI E ATTIVITÀ

3.1. ATTIVITÀ SCOLASTICA

3.1.1. Orari scuole

L'orario di ogni plesso varia a seconda del grado di scuola, dell'organizzazione progettata e delle esigenze di trasporto. La sua definizione e le eventuali variazioni competono al Consiglio d'Istituto.

3.1.2. Apertura e chiusura edifici

L'apertura e la chiusura dell'edificio scolastico sono compiti dei collaboratori scolastici nel periodo in cui sono in servizio; poiché, però, dati il numero dei plessi e l'organico d'Istituto, non è possibile garantire per tutte le realtà un servizio ausiliario che copra l'intera durata delle attività scolastiche, in assenza dei collaboratori scolastici, provvedono all'apertura (e/o alla chiusura) i docenti.

Dopo l'inizio delle attività scolastiche, il portone d'entrata della scuola e i cancelli del cortile vanno chiusi in modo da impedire l'accesso dall'esterno da parte di estranei; ogni scuola è dotata di un campanello, tramite cui può essere effettuata la chiamata da parte di chi vuole entrare. Nel caso delle scuole Primaria e Secondaria di Breno e della Secondaria di Niardo viene esercitato un controllo diretto da parte di collaboratori scolastici appositamente designati.

Durante l'orario di svolgimento delle lezioni scolastiche è vietato l'accesso a qualsiasi mezzo motorizzato all'interno del cortile scolastico; viene consentito l'ingresso con mezzi motorizzati solo a coloro che vengono espressamente autorizzati dal Dirigente, per fondate esigenze.

Terminate le lezioni, alunni e genitori non possono entrare nell'edificio, se non per necessità urgenti e solo su autorizzazione del personale ausiliario che esercita il controllo.

3.1.3. Inizio delle attività/lezioni

Gli orari di inizio e termine delle lezioni devono essere esposti all'ingresso della scuola.

Gli insegnanti sono presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.

3.1.4. Entrata

3.1.4.1. Scuola Infanzia

Nella scuola dell'Infanzia l'entrata avviene dalle ore 8.00 alle 9.00/9.30. I bambini devono essere consegnati alle insegnanti di sezione che hanno il compito di accoglierli ed accompagnarli nel locale in cui si svolgono le attività programmate; i genitori sono tenuti a fermarsi solo per lo stretto necessario negli spogliatoi per aiutare, se necessario, i propri figli a spogliarsi.

I bambini che utilizzano lo scuolabus devono essere accompagnati all'interno della scuola dal personale comunale o, in sua assenza, dai collaboratori scolastici.

Dopo le ore 9.00/9.30 le insegnanti sono tenute a chiudere la porta d'ingresso. I bambini possono entrare dopo le 9.00/9.30 solo per validi motivi e previa richiesta all'insegnante di sezione da parte dei genitori. Qualora vi siano ripetuti ritardi, le insegnanti richiamano i genitori al rispetto dell'orario e, se necessario, l'insegnante fiduciaria segnala l'irregolarità al Dirigente Scolastico.

3.1.4.2. Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado

Tutti gli alunni devono raggiungere la scuola pochi minuti (massimo 5-10) prima dell'inizio delle lezioni; coloro che arrivano prima dell'orario stabilito rimangono al di fuori della scuola e del cortile senza sorveglianza da parte del personale scolastico. Fanno eccezione coloro che pervengono a scuola anticipatamente per esigenze di trasporto organizzato dalle Amministrazioni Comunali; in tale caso, i genitori degli alunni interessati devono richiedere per iscritto al Dirigente Scolastico il permesso di entrare nell'edificio non appena giungono con lo scuolabus, per evitare che i propri figli rimangano all'aperto incustoditi ed esposti alle intemperie; la scuola provvede, tramite un apposito progetto deliberato dal Consiglio d'Istituto, ad organizzare un servizio di vigilanza affidato ai collaboratori scolastici. I cancelli del cortile vengono aperti dieci minuti prima dell'inizio delle attività; in questa fase almeno un collaboratore, appositamente designato, esercita il controllo sugli alunni che entrano.

L'ingresso nell'edificio avviene, al suono della campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; gli alunni devono entrare in modo ordinato, senza spinte e senza schiamazzi, disponendosi in fila, separati per classe, nell'atrio o nel corridoio comunicante con l'ingresso, dove devono sostare sotto la vigilanza dei propri docenti (nella scuola Primaria di Niardo, dove lo spazio è molto limitato, gli alunni, una volta entrati in fila e distinti per classe, vengono accompagnati dai rispettivi docenti nei corridoi dei due piani in cui sono situate le aule). Al nuovo suono della campanella, coincidente con l'inizio delle lezioni, ogni classe, in fila, viene accompagnata dal proprio docente nell'aula in cui hanno subito inizio le attività.

In caso di ritardo o assenza momentanea di un docente, un collega a disposizione o un collaboratore scolastico si occupa della vigilanza.

Gli alunni che giungono a scuola con forte ritardo sono ammessi in classe solo se provvisti della giustificazione rilasciata da parte dei genitori, a meno che si sia verificata una particolare situazione che l'alunno dovrà illustrare all'insegnante.

Se un alunno giunge frequentemente in ritardo, il docente che lo rileva deve provvedere a segnalare il fatto alle famiglie, mediante una comunicazione scritta; qualora i ritardi continuassero a verificarsi, i docenti devono segnalare il caso al Dirigente Scolastico.

3.1.5. Intervallo

L'intervallo ha la durata di 15 minuti nella scuola Primaria e di 10 minuti nella scuola Secondaria di 1° grado; il personale ausiliario provvede al suono della campanella per annunciarne sia l'inizio che la fine.

Durante tale periodo gli alunni possono consumare la merenda, usare i servizi e giocare, secondo le norme generali prestabilite e quelle specifiche riportate di seguito.

Spetta al docente (o ai docenti, in caso di compresenza) in servizio nell'unità oraria in cui ricade l'intervallo il compito di vigilanza fino all'arrivo, in caso di alternanza, del collega che gli subentra, in modo da evitare che gli alunni rimangano, anche per un tempo limitato, da soli. Il responsabile non può assentarsi dal luogo in cui i propri alunni svolgono l'intervallo se non per esigenze improrogabili, nel qual caso deve trovare come sostituto un collega o un collaboratore scolastico, senza che vi sia interruzione nella vigilanza.

I collaboratori scolastici in servizio coadiuvano i docenti a compiere l'assistenza e il controllo con scrupolo e vigile attenzione, specialmente nelle vicinanze dei servizi.

Poiché l'intervallo è il periodo in cui più facilmente gli alunni possono farsi male, è doveroso prestare particolare attenzione sia al luogo sia alle modalità in cui esso viene svolto. Nel caso in cui l'intervallo avvenga all'interno dell'edificio scolastico, ogni classe deve avere un proprio spazio definito (corridoio, parte di corridoio o aula) entro cui muoversi; non è consentito agli alunni spostarsi in altri spazi diversi da quello stabilito per la propria classe, poiché, in tal caso, la vigilanza da parte dei docenti diventerebbe impossibile.

È consentito svolgere l'intervallo, quando il tempo lo consente, in cortile, accertandosi che questo sia cintato e che i cancelli siano adeguatamente chiusi, in modo da evitare che gli alunni possano uscire repentinamente ed esporsi al rischio di incidenti o, in assenza di recinzioni e cancelli, che lo spazio prescelto non sia esposto a pericoli.

A nessun alunno è consentito, sia all'aperto che negli spazi interni, compiere gesti aggressivi e di disturbo nei confronti degli altri, esprimersi sguaiatamente, sporcare con avanzi, gettare sacchetti vari o carte.

È vietato giocare a palla all'interno dell'edificio; all'esterno è consentito solo qualora vi sia un cortile adatto, privo di pericoli e recintato.

3.1.6. Uscita

3.1.6.1. Scuola Infanzia

L'uscita dalla scuola dell'Infanzia si svolge in un quarto d'ora, dalle ore 15.45 alle ore 16.00. In caso di impossibilità di ritirare i propri figli, i genitori devono segnalare alle insegnanti le persone che verranno a ritirarli (regolarmente o saltuariamente).

L'uscita da scuola coincide con il cancello del cortile.

In caso di ritardo dei genitori o degli adulti delegati, l'insegnante di sezione è tenuto a fermarsi fino al loro arrivo. Può cercare di rintracciare telefonicamente i genitori o le persone da loro segnalate e, in

caso di ritardo grave, anche i Carabinieri. Qualora il ritardo avvenisse abitualmente, l'insegnante fiduciaria è tenuta a segnalare il caso al Dirigente Scolastico.

3.1.6.2. Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado

Al suono dell'ultimo campanello, tutti i docenti, in testa al gruppo classe, coadiuvati dai collaboratori scolastici, devono accompagnare in fila, secondo l'ordine stabilito per le prove di evacuazione, i ragazzi fino all'uscita, evitando l'ammassarsi confuso lungo le scale e nei corridoi.

L'uscita da scuola coincide con il cancello del cortile.

Poiché gli alunni sono dei minorenni, all'inizio di ogni anno scolastico, i genitori che, come è consuetudine diffusa nella nostra realtà, desiderano che i propri figli percorrano da soli il tragitto da scuola a casa devono rilasciare un'apposita dichiarazione scritta, in modo da sollevare i docenti e l'istituzione scolastica dalla responsabilità per eventuali infortuni che potrebbero accadere durante il percorso; per tali alunni l'uscita coincide con la porta di accesso all'edificio. Diversamente, è necessario che un genitore ritiri personalmente (o tramite una persona adulta espressamente delegata) il proprio figlio e, pertanto, è necessario che sia presente puntualmente al termine delle attività scolastiche, in modo da evitare che il personale docente o non docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. Qualora i genitori dovessero giungere in ritardo, l'alunno deve rientrare nell'edificio scolastico dove viene sorvegliato da un collaboratore scolastico fino all'arrivo del genitore.

3.1.7. Trasporto alunni

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto messo a disposizione dal Comune debbono mantenere, durante il tragitto, un contegno dignitoso e corretto, evitando ogni gesto e azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui.

3.1.8. Mensa scolastica

Nelle scuole Secondarie di 1° grado dell'Istituto, al fine di permettere agli alunni lo svolgimento delle attività pomeridiane senza dover recarsi a casa e tornare in un periodo di tempo che sarebbe molto limitato, soprattutto per coloro che abitano nelle frazioni, viene organizzato un servizio di mensa in appositi locali per i quali è stata richiesta ed ottenuta la prescritta autorizzazione da parte del medico sanitario, come previsto dalla normativa.

Il Dirigente Scolastico stipula un contratto per la fornitura dei pasti con una ditta specializzata.

L'assistenza e la vigilanza vengono svolte da un numero di docenti proporzionato al numero degli alunni che usufruiscono del servizio.

Il costo del pranzo è a carico delle famiglie; esse devono provvedere all'acquisto, presso la Banca Popolare di Sondrio avente sede a Breno, del blocchetto contenente i buoni-pasto. Al mattino un collaboratore scolastico raccoglie i buoni e comunica alla ditta il numero dei pasti da consegnare per il pranzo della giornata.

Dei collaboratori incaricati distribuiscono il pasto, conservato in appositi contenitori termici, utilizzando dei guanti e grembiuli puliti per ragioni igieniche.

Il servizio mensa, inoltre, viene garantito in ogni scuola materna, a cura delle rispettive Amministrazioni Comunali.

3.1.9. Scioperi ed assemblee sindacali

In caso di assemblea sindacale, in accordo col Dirigente Scolastico, un docente per team o classe deve comunicare (tramite avviso scritto sul diario, che va controfirmato da almeno un genitore per presa visione) la durata e l'orario preciso di interruzione delle lezioni, con la relativa motivazione. Il docente capogruppo, sulla base della situazione reale, in accordo col Dirigente Scolastico, provvede ad informare l'Amministrazione Comunale sull'eventuale necessità di apportare una variazione al servizio di trasporto. Il Dirigente Scolastico, a seconda delle adesioni, può apportare degli adattamenti di orario o di utilizzo del personale docente: può modificare la collocazione oraria delle lezioni, può sostituire il docente che partecipa all'assemblea con un collega a disposizione o che deve recuperare ore di permesso o (subordinatamente e solo per la scuola Secondaria) è disponibile a svolgere ore eccedenti.

In caso di sciopero, poiché i docenti non sono obbligati a segnalare la propria intenzione se aderire o no all'iniziativa, il Dirigente Scolastico o, per ragioni di funzionalità, il docente fiduciario di ciascun plesso provvede ad informare i genitori, seguendo le stesse modalità sopra indicate a proposito dell'assemblea sindacale, su quale sarà la situazione probabile il giorno in cui si svolgerà lo sciopero.

Poiché difficilmente è possibile sapere con precisione quale sarà la situazione effettiva, i genitori sono tenuti ad accompagnare i propri figli e a riportarli eventualmente a casa qualora non venisse garantita la vigilanza. Non vengono ammessi a scuola, se non per le ore in cui è possibile organizzare la copertura della classe, alunni i cui docenti aderiscano allo sciopero.

3.1.10. Guasti o inconvenienti all'impianto di riscaldamento

Qualora l'impianto di riscaldamento non dovesse funzionare regolarmente, il docente fiduciario deve avvisare immediatamente l'incaricato del Comune in modo che provveda il più presto possibile ad intervenire per risolvere il problema e, successivamente, il Dirigente Scolastico.

Le attività scolastiche non possono essere sospese se non in seguito ad un'apposita ordinanza del sindaco. Non è possibile neppure che gli alunni vengano mandati a casa, a meno che siano ritirati personalmente e volontariamente dai genitori.

Se la temperatura fosse bassa al punto di rendere difficoltoso lo svolgimento delle normali attività scolastiche, i docenti cercheranno di proporre delle attività adatte a sopportare la temperatura.

Qualora non venisse garantita la rimozione del guasto in tempo utile a permettere lo svolgimento regolare delle attività per il giorno successivo, i docenti debbono far scrivere sul diario degli alunni un apposito avviso rivolto ai genitori, invitandoli a verificare di persona, all'inizio delle attività scolastiche, l'avvenuta soluzione del problema e, se questo dovesse persistere, a riportare a casa i propri figli o, se non potessero venire personalmente, a rilasciare un'apposita dichiarazione di autorizzazione al rilascio da parte della scuola del proprio figlio con assunzione in proprio della responsabilità per eventuali infortuni che dovessero accadere durante il percorso.

3.1.11. Uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione

3.1.11.1. Finalità

Le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione, se adeguatamente programmati e collegati in modo integrato con le attività educative e didattiche, costituiscono degli stimoli culturali e motivazionali importanti.

In particolare, le uscite sul territorio consentono di far acquisire coscienza e rispetto verso l'ambiente circostante, possono rendere più interessante l'apprendimento delle discipline integrando le conoscenze dei libri con quelle vive e dirette della realtà naturale (aspetti morfologici del territorio, corsi d'acqua, vegetazione, fauna...), umana (paesaggi e strutture agricole, insediamenti industriali, resti e documenti

storici, musei...) e permettono di consolidare alcune abilità metodologiche (osservare, ricercare, verificare...), attraverso esperienze sul campo.

Le tradizionali gite scolastiche (visite guidate di un giorno o viaggi d'istruzione della durata superiore ad un giorno), che normalmente si svolgono in ambienti lontani dalla valle, hanno la finalità di arricchire le conoscenze culturali, in un contesto sociale ed esperienziale piacevole.

3.1.11.2. Procedure per la richiesta di autorizzazione

Si ritiene opportuno fissare delle regole essenziali, al fine di garantire il rispetto di basilari norme di sicurezza e contemporaneamente, per quanto è possibile, di semplificare le procedure.

Data la diversità di caratteristiche e di procedure da seguire, si distingue tra:

- le *uscite brevi* nelle vicinanze della scuola che si configurano come lezioni all'aperto;
- le *visite guidate* che possono essere di due tipi:
 - A. quelle che si svolgono in orario scolastico nell'arco della mattinata o del rientro pomeridiano, a piedi o con lo scuolabus o con mezzi di linea;
 - B. quelle che si svolgono oltre l'orario scolastico (anche a piedi) o che, pur svolgendosi in orario scolastico, richiedono l'impiego di mezzi di trasporto di ditte private.
- I *viaggi di istruzione*: rientrano in questa categoria tutte le uscite della durata superiore ad una giornata.
- I *viaggi* connessi ad attività sportive (gare, nuoto...) o a spettacoli teatrali e cinematografici.

3.1.11.3. Uscite brevi

Nel caso di uscite brevi nel territorio circostante la scuola, è sufficiente chiedere ai genitori un'autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico, utilizzando un apposito modello.

3.1.11.4. Visite guidate

A. Nel caso di visite guidate che si svolgano *in orario scolastico e senza ricorrere a mezzi privati* va formulata la relativa proposta da parte del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, con la presenza dei rappresentanti dei genitori;

B. Nel caso di visite guidate che si svolgano *in orario extrascolastico e/o con mezzi di ditte private*, si devono seguire le procedure che sono previste per i viaggi di istruzione (vedi punto successivo).

Il docente organizzatore deve fornire ai genitori, a tempo debito e per scritto, adeguate informazioni sui costi e sul programma dettagliato delle visite.

3.1.11.5. Viaggi di istruzione

Nel caso di viaggi di istruzione, poiché le procedure risultano più complesse e richiedono tempi più lunghi rispetto a quelle relative alle uscite brevi e alle visite guidate, le richieste della relativa autorizzazione devono essere inoltrate in tempo utile per poter essere adeguatamente organizzate dalla Segreteria: precisamente entro il 30 settembre di ogni anno quelle relative a visite/viaggi che si vogliono effettuare tra ottobre e novembre; entro la fine di novembre quelle relative a dicembre e gennaio; entro il 31 gennaio quelle relative a visite/viaggi che si vogliono effettuare nei mesi successivi.

Si debbono, inoltre, seguire le seguenti procedure:

- le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione devono essere formulate dal Consiglio di Sezione/Intersezione/Interclasse/Classe, con la presenza dei rappresentanti dei genitori;

- va presentata al Dirigente Scolastico domanda scritta, utilizzando un apposito modello;
- va acquisito e allegato al registro di classe il consenso scritto dei genitori (o dei responsabili) degli alunni;
- il Collegio Docenti deve esprimere un proprio parere da un punto di vista educativo-didattico;
- la Segreteria, nel caso si faccia ricorso a mezzi di trasporto non di linea o non coincidenti con lo scuolabus, richiede il preventivo del costo ad almeno tre ditte, acquisisce la certificazione relativa alla sicurezza dell'automezzo che verrà utilizzato e verifica che tutti i partecipanti abbiano una copertura assicurativa per quanto riguarda gli infortuni;
- il Dirigente, sulla base di un apposito progetto rientrante nel Programma annuale approvato dal Consiglio di Istituto, esamina le proposte pervenute e, dopo aver accertato sia il rispetto delle disposizioni di questo Regolamento sia la disponibilità dei fondi necessari, rilascia l'autorizzazione e procede, tenendo conto del parere di un'apposita Commissione avente il compito di esaminare e comparare i preventivi di almeno tre ditte di trasporti, alla stipula del contratto;
- prima dello svolgimento del viaggio, i docenti devono consegnare in Segreteria un apposito modello debitamente compilato di richiesta di autorizzazione;
- il docente organizzatore deve fornire ai genitori, a tempo debito e per scritto, adeguate informazioni sui costi e sul programma dettagliato dei viaggi.

3.1.11.6. Disposizioni particolari

Destinatari: per quanto riguarda i bambini delle scuole dell'Infanzia, la possibilità è limitata a visite guidate della durata di un giorno; per quanto riguarda gli alunni delle scuole Primaria e Secondaria, sono previsti anche viaggi di istruzione della durata superiore ad una giornata, secondo le limitazioni indicate al punto successivo (destinazione).

L'effettuazione della visita/viaggio può avvenire, normalmente (è comunque opportuno valutare caso per caso le ragioni a favore e quelle contro), se ad essa/esso partecipano almeno 4/5 degli alunni di ciascuna classe/sezione; per i viaggi relativi alle attività sportivo-agonistiche o per le visite finalizzate all'orientamento non esiste un limite minimo.

Destinazione: le mete vengono prescelte da ogni Consiglio di Sezione/Intersezione/Interclasse/Classe tenendo conto degli interessi degli alunni, delle finalità educativo-culturali tipiche dell'ordine di scuola, della progettazione didattica e della distanza, la quale non deve essere, in via normale, eccessiva.

Per quanto riguarda le scuole dell'Infanzia, le mete vanno scelte nell'ambito della provincia o, al massimo, delle province viciniori; per le scuole Primarie nell'ambito dell'Italia settentrionale; per le scuole Secondarie di 1° grado nell'ambito del territorio nazionale o nei paesi esteri confinanti e, limitatamente alle terze classi, nell'ambito dell'Europa per scambi culturali con altre scuole, per visite ad importanti organismi internazionali o per assistere a manifestazioni culturali di risonanza internazionale.

Periodo di effettuazione e durata: le visite guidate e i viaggi di istruzione possono essere svolte in tutto il corso dell'anno scolastico, evitando però i giorni prefestivi (escluso il sabato) in cui il traffico è maggiore rispetto ad altri periodi, salvo esistano ragioni particolari che vanno esaminate caso per caso. Complessivamente, nell'arco di un anno, si possono utilizzare, per ciascuna classe, fino a sei giorni di lezione per visite e viaggi di istruzione; non rientrano in tale computo le attività progettuali che prevedano l'utilizzazione di centri-laboratori del territorio (Casa di Cimbergo, Centro Ambientale di Anfurro...).

Sono vietati viaggi e visite, salvo esistano delle ragioni particolari valutabili caso per caso, in date coincidenti con attività istituzionali specifiche: scrutini, elezioni scolastiche, consigli di classe, collegio docenti e gruppi di lavoro.

Condizioni climatiche: al momento della partenza i docenti devono accertare che non vi siano condizioni climatiche particolarmente pericolose (neve, ghiaccio sulle strade, nebbia fitta....), nel qual caso devono sospendere la visita/viaggio.

Docenti accompagnatori: i docenti che intendono proporre alla/e propria/e classe/i delle visite guidate o dei viaggi di istruzione devono impegnarsi ad organizzarle con scrupolo e devono dichiarare la propria disponibilità ad accompagnare le classi interessate. Durante le visite/viaggi, che si svolgono in condizioni e ambienti esterni alla scuola e quindi inevitabilmente esposti a rischi potenziali, va prestata una particolare vigilanza, attenta e assidua, evitando rigorosamente di mettere se stessi e gli alunni in situazioni che possano risultare pericolose.

Di norma si deve prevedere un accompagnatore ogni quindici alunni; nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, si deve prevedere l'aggiunta di un qualificato accompagnatore (assistente ad personam, docente o genitore) ogni due alunni.

I docenti individuati quali accompagnatori debbono dichiarare la propria disponibilità e il proprio impegno ad accompagnare gli alunni; hanno una responsabilità diretta del proprio gruppo/classe e, in caso di necessità, vigilano anche sugli alunni/gruppi restanti.

Genitori: in linea generale, si esclude la partecipazione dei genitori, salvo casi particolari, che verranno valutati specificatamente (per assistenza ad alunni portatori di handicap o alunni particolarmente problematici, per necessità di aumentare il numero degli accompagnatori ai fini della sorveglianza, per riduzione significativa del costo pro capite del mezzo di trasporto...). Hanno la precedenza, rispetto agli altri, i rappresentanti di classe. In tal caso, i genitori parteciperanno in qualità di accompagnatori e avranno una copertura assicurativa garantita dalle polizze stipulate dall'Istituto.

Pernottamento: in caso di pernottamento, gli alunni devono rispettare rigorosamente le disposizioni impartite dai docenti; è vietato uscire dalle proprie camere e fare schiamazzi dopo l'orario stabilito; non possono essere utilizzati citofoni e telefoni, se non in caso di necessità; qualora la camera fosse dotata di televisore, ne è vietato l'uso dopo le ore 23.00.

3.1.11.7. Mezzi di trasporto e condizioni di viaggio

Si consiglia, qualora sia possibile, l'uso del treno o di mezzi di linea; non si possono utilizzare mezzi di trasporto di privati cittadini (neppure di insegnanti o genitori) a meno che, in caso di uscite nel territorio della Valle, ogni genitore si impegni a portare sul luogo della meta il proprio figlio all'inizio delle attività e a riprenderlo nello stesso posto al termine.

È vietato viaggiare in orario notturno per l'effettuazione di qualsiasi visita o viaggio.

Se il viaggio con automezzo prevede un movimento superiore alle nove ore giornaliere, occorre esigere la presenza di due autisti. Comunque il periodo di guida continuativa d'un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezzo; il riposo deve prevedere un'interruzione del viaggio di almeno 45 minuti.

3.1.11.8. Documento di identificazione

Tutti gli alunni partecipanti debbono essere in possesso di un documento di identificazione che viene predisposto dalla scuola.

3.1.11.9. Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da una polizza assicurativa specifica, relativa agli infortuni.

3.2. SERVIZI DI SEGRETERIA

3.2.1. Rilascio certificazioni, documentazione e informazioni

La richiesta di certificazioni va effettuata solo in forma scritta. La Segreteria, in via normale, provvede a rilasciarli entro 5 giorni e, in casi particolari (da valutare), anche in un tempo inferiore.

3.2.2. Procedure per le pratiche amministrativo-contabili e presentazione documentazione

Le pratiche riguardanti tutto il personale, gli alunni, le attività scolastiche in generale, gli enti e i privati, finalizzate all'esecuzione di determinati adempimenti, devono essere consegnate, corredate dalla relativa documentazione, direttamente all'addetto responsabile del procedimento, che ha il compito di seguirne l'iter, il controllo, la verifica e la messa in atto.

4. COMUNICAZIONI/RAPPORTI ESTERNI

4.1. Comunicazioni con le famiglie

Gli strumenti di comunicazione tra scuola e famiglia sono vari:

- *assemblea dei genitori di classe*: serve ad affrontare i problemi di carattere generale relativi alla classe (ad esempio: strategie relative all'apprendimento, al metodo di studio, ai rapporti interpersonali, ai metodi educativi, alla gestione dei compiti...). Ne è prevista una all'inizio dell'anno per la presentazione del Piano dell'Offerta Formativa e per stabilire i criteri per l'elaborazione dei Piani di Studio Personalizzati ed una a metà anno per una valutazione generale delle attività e dell'andamento della classe. Nell'ambito della scuola Secondaria di 1° grado l'assemblea dei genitori della classe può essere convocata in coincidenza dei Consigli di classe.
- *Assemblea dei genitori di plesso (o di alcune classi)*: è utile ad affrontare tematiche di rilevanza generale, come l'organizzazione complessiva delle attività, l'elaborazione del curriculum locale, finalità e stili educativi (autonomia, responsabilità, uso della televisione, libertà e regole...).
- *Colloqui generali individuali*: a dicembre e ad aprile devono essere convocati i genitori per i colloqui generali individuali; al fine di evitare lunghe attese, è opportuno che venga programmato l'orario per ciascun genitore o per gruppetti di genitori. Settimanalmente sono inoltre previsti colloqui, in orari che vengono comunicati all'inizio dell'anno scolastico dai docenti alle famiglie.
- *Colloqui settimanali individuali*: nella scuola secondaria l'ora di colloquio di ciascun docente viene individuata dalla commissione orario, sentite le ipotesi dei docenti, per accorpate più insegnanti nello stesso orario o nello stesso giorno; nel corso dell'anno i colloqui settimanali avvengono secondo le modalità seguenti:
 - Novembre/Dicembre: un'ora settimanale;
 - da Gennaio fino alla consegna delle schede: sospensione;
 - dalla consegna delle schede fino ad un mese prima della chiusura dell'anno scolastico: un'ora settimanale.

Nelle scuole dell'infanzia e primaria il giorno e l'orario dei colloqui settimanali vengono decise dai teams.

- *Diario e quaderni*: per trasmettere avvisi di carattere ordinario si utilizza, in via normale, il diario (nel caso della scuola dell'Infanzia si usa la comunicazione diretta interpersonale); annotazioni possono essere poste dai docenti anche sui quaderni di lavoro degli allievi.

- *Bacheca*: ogni plesso ha una propria bacheca sulla quale vengono affissi la Carta dell'Istituto, il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento e informazioni che possono risultare utili.
- *Giornalini di plesso/classe*: possono essere realizzati per valorizzare i lavori degli alunni;
- *Spettacoli e mostre*: a livello di plesso, possono essere organizzati spettacoli e mostre a cui invitare i genitori per presentare particolari attività (teatrali, musicali...) e lavori (ricerche, disegni, oggetti costruiti...).
- *Circolari e avvisi*: il Dirigente Scolastico prepara appositi avvisi o circolari per fornire informazioni e direttive su iniziative o problemi particolari.
- *Giornalino d'Istituto (cartaceo e/o on line)*: è prevista l'uscita periodica di un giornalino contenente notizie e resoconti su iniziative dell'Istituto e su esperienze e lavori degli alunni.
- *Sito Internet*: è attivo un sito Internet dell'Istituto (www.icbreno.it) che documenta analiticamente attività, organizzazione, documenti, materiali vari e fornisce informazioni costantemente aggiornate.

4.2. Distribuzione materiali

Il materiale informativo, culturale può essere distribuito solo con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, a meno che provenga da enti o associazioni con i quali le scuole collaborano (Comune, Parrocchia, Associazioni locali) o che nel proprio statuto risultino costituite per finalità no profit. Non è consentito propagandare o vendere libri o altri materiali, a meno che, in base a ragioni particolari, il Consiglio di Istituto l'autorizzi espressamente.

4.3. Accesso estranei

Durante l'orario scolastico non è consentito l'accesso a persone estranee, a meno che siano autorizzate espressamente dal Dirigente Scolastico per svolgere iniziative educativo-didattiche, socio-culturali o per esigenze particolari.

Non sono considerate persone estranee alla scuola i genitori, gli amministratori comunali e i rappresentanti delle associazioni locali; il loro accesso è consentito per ragioni educativo-didattiche e compatibilmente con la funzionalità del servizio.

Al fine di impedire che le persone entrino senza controllo, la porta di ingresso viene chiusa all'esterno e l'accesso avviene tramite chiamata col campanello (tranne nelle scuole Primaria e Secondaria di Breno e nella scuola Secondaria di Niardo dove il controllo avviene direttamente da parte dei collaboratori scolastici); in ogni scuola vi è un collaboratore addetto ad aprire e a consentire l'entrata, secondo le norme sopra previste.

4.4. Raccolta fondi

È consentito raccogliere fondi per iniziative di tipo umanitario autorizzate dal Consiglio di Istituto o per la realizzazione di progetti particolari elaborati dalle scuole e approvati dal Consiglio d'Istituto.