



## ISTITUTO COMPRENSIVO TORINO II

**TOIC8BE00Q**

Corso Giulio Cesare, 26 – 10152 TORINO

Codice Fiscale 97796280010

Tel. 011.2483691 Fax 011.852430

E-mail : TOIC8BE00Q@istruzione.it

### REGOLAMENTO DI ISTITUTO

#### **Art. 1 – ORARI**

I plessi scolastici dell'ISTITUTO COMPRENSIVO TORINO II funzionano dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

- Scuola dell'Infanzia di via Beinasco, 34  
Ingresso ore 8.30 – Uscita ore 16.00 – 16.30  
A richiesta: pre-scuola ore 8.00 – 8.30
- Scuole Primarie "Parini" C.so Giulio Cesare, 26 - "Aurora" via Cecchi, 16  
Ingresso ore 8.25/8.30 – Uscita ore 16.30  
A richiesta: pre-scuola ore 7.30-8.25 ; post-scuola ore 16.30-17.30
- Scuola secondaria di 1° grado "Morelli" via Cecchi,18  
Classi a tempo normale:  
Lunedì e Mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 16.00  
Martedì dalle ore 8.00 alle ore 14.00  
Giovedì e Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00  
Classi a tempo prolungato:  
Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00  
Martedì e Giovedì dalle ore 8.00 alle ore 14.00  
Classi a tempo sperimentale (trilinguismo):  
Lunedì e Mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 16.00  
Martedì – Giovedì – Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00

I ritardi devono sempre essere giustificati (per la scuola primaria e secondaria sul diario) da un genitore o da chi ne fa le veci.

Ritardi ripetuti e/o non giustificati devono essere segnalati dai docenti al Dirigente Scolastico che attiverà i provvedimenti del caso.

In caso di ingresso a scuola oltre le ore 8.45 senza che il ritardo sia giustificato e sia stato preannunciato dai genitori, non sarà assicurata la possibilità di usufruire del pranzo a mensa.

#### Intervalli

- Per la Scuola Primaria sono previsti un intervallo tra le ore 10.15 e le ore 11.00 ed uno dopo il pranzo, entrambi di durata non inferiore ai 15 minuti.  
L'intervallo pomeridiano deve avere termine comunque entro le ore 14.30.
- Per la Scuola Secondaria di 1° grado gli intervalli sono così organizzati:  
tutti i giorni una pausa dalle ore 9.55 alle ore 10.10;  
martedì e giovedì un'ulteriore pausa dalle ore 11.55 alle ore 12.05;  
l'intervallo pomeridiano dopo la mensa termina alle ore 14.00.

Tutti gli alunni devono essere sorvegliati durante gli intervalli dal docente di turno della classe.

#### **Art.2 – ASSENZE**

Le assenze (anche di una sola parte della giornata) devono sempre essere giustificate per iscritto da un genitore sul diario scolastico.

Per la Scuola dell'Infanzia, se l'assenza ingiustificata supera i 30 giorni il bambino perderà il diritto alla conservazione del posto (circ. n.741/1978 e 596/1979)

Per la Scuola Secondaria di 1° grado è richiesta la frequenza di almeno i  $\frac{3}{4}$  del monte ore annuale per la validazione dell'anno scolastico, fatte salve le deroghe previste in caso di assenze prolungate dovute a motivi seri e documentabili.

Sono consentite uscite anticipate solo per motivi gravi e giustificabili, previa richiesta scritta e motivata di un genitore, che dichiari di assumersi la responsabilità sul minore, e autorizzazione firmata dall'insegnante o dal referente di plesso. Non è in nessun caso consentito che gli alunni escano da soli.

Non sono consentite uscite anticipate per partecipare ad attività extra-scolastiche con carattere di continuità (sport, catechismo, ecc.)

Gli alunni della Scuola Primaria che non fruiscono della refezione (mensa o pasto domestico) devono essere accompagnati a casa da un genitore o da persona maggiorenne da questi delegata e rientrare a scuola alle ore 14.00: gli alunni sono infatti tenuti a frequentare per l'intero orario scolastico del tempo prolungato.

Gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado non iscritti a mensa o pasto domestico escono alle ore 13.00 e rientrano alle ore 14.00 per le lezioni pomeridiane.

### **Art.3 –COMPORAMENTO ALUNNI**

Fermo restando il dovere di vigilanza del personale scolastico, gli alunni sono tenuti a mantenere sempre un comportamento corretto, per la loro e altrui incolumità, e ad usare un linguaggio consono all'ambiente scolastico.

È vietato tenere comportamenti pericolosi per sé e per gli altri, quali ad esempio: correre nei locali scolastici; giocare con ogni tipo di palla negli spazi chiusi ed in particolare nel cortile del plesso Parini non è consentito giocare a calcio; lanciare sabbia, sassi e oggetti in cortile, gettare oggetti dalle finestre e nei WC, lasciare aperti i rubinetti, giocare con la pompa dell'acqua nei bagni.

Tutti i locali comuni devono essere mantenuti in ordine e puliti; l'uso dei servizi igienici deve essere effettuato in modo rispettoso degli altri.

Per sensibilizzare gli alunni e le alunne a comportamenti rispettosi degli spazi e dei beni comuni, la scuola promuove iniziative che coinvolgono attivamente gli studenti nel mantenimento dell'ordine e della pulizia delle aule e dei laboratori e che educano alla pratica della raccolta differenziata dei rifiuti, in un'ottica di esercizio quotidiano dei diritti/doveri dei cittadini nella comunità.

Eventuali danni ai locali, alle attrezzature, agli arredi e ai sussidi didattici, imputabili a comportamenti scorretti degli alunni, verranno addebitati alle famiglie degli stessi. Il Consiglio di Istituto, sulla base di una relazione dell'accaduto stesa dall'insegnante della classe, provvederà a quantificare l'entità del risarcimento dovuto.

L'accesso degli alunni ai refettori deve avvenire in maniera ordinata, rispettando i turni e gli orari stabiliti. I docenti in servizio durante l'orario della mensa sono tenuti a vigilare sul comportamento degli alunni e sulla corretta fruizione del servizio da parte degli stessi. La mensa è infatti da considerare un momento di grande importanza educativa.

L'accesso alle palestre è consentito unicamente con scarpe da ginnastica appositamente adibite e nel rispetto dei regolamenti comunali per l'uso di tali locali.

Tutti gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.

È facoltà dei docenti di ciascuna classe primaria decidere se far adottare il grembiule e di quale colore esso debba essere. È invece obbligatorio nella scuola dell'infanzia ed ogni sezione del plesso adotta un colore diverso.

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, dei docenti, di tutto il personale scolastico e di chiunque sia presente nell'Istituto.

L'I.C. TORINO II accoglie la Direttiva Ministeriale che ha per oggetto le linee di indirizzo generali e le azioni a livello nazionale per la prevenzione ed il contrasto del bullismo e cyberbullismo. Tali comportamenti vengono sanzionati con adeguate misure disciplinari (vedi Art. 6 del presente Regolamento)

È vietato utilizzare a scuola telefoni cellulari per scopi non didattici ed altre apparecchiature elettroniche non autorizzate. Tali strumenti impropriamente usati saranno trattiene dai docenti, che li consegneranno esclusivamente al genitore. La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti o furti di tali strumenti e di altri materiali personali.

#### **Art.4 – VIGILANZA ALUNNI**

In orario scolastico la vigilanza è di competenza degli insegnanti e, in caso di loro motivata assenza e per brevi periodi, dei collaboratori scolastici.

A partire dall'ora di termine delle attività didattiche, la responsabilità è delle famiglie degli alunni. I genitori degli alunni della Scuola Primaria devono prendere in consegna i propri figli all'uscita da scuola. Non è in nessun caso consentito che gli alunni della Scuola Primaria vadano a casa da soli al termine delle lezioni. I genitori sono tenuti alla puntualità e ad avvisare in caso di ritardo dovuto a cause di forza maggiore. Nel caso di prolungato ritardo dei genitori e nell'impossibilità di comunicare con gli stessi, la scuola farà intervenire le forze dell'ordine, la qual cosa sgraverà gli insegnanti e la Dirigenza Scolastica da eventuali responsabilità.

Al termine delle lezioni, gli alunni della Scuola secondaria di 1° grado vengono accompagnati dai docenti fino al cancello esterno.

La delega da parte dei genitori al ritiro degli alunni deve essere scritta e può essere rilasciata solo a persona maggiorenne che dovrà essere identificata dal personale scolastico. Tale regola vale anche per gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado in caso di uscita anticipata.

Il modello di delega deve essere compilato dai genitori degli alunni, firmato dai deleganti e dai delegati con indicazione dei recapiti e numeri telefonici ed allegata fotocopia del documento di riconoscimento della persona delegata al ritiro dell'alunno/a, che dovrà esibire il documento prima di prenderlo/a in consegna.

Le deleghe sono conservate in Segreteria e inserite nei fascicoli personali degli alunni. Una copia delle stesse viene consegnata ai plessi scolastici di appartenenza.

Al di fuori dell'orario scolastico e durante le riunioni con i genitori non è consentito a questi ultimi lasciare bambini soli ed incustoditi nei locali della scuola, pertanto la responsabilità relativa a qualsiasi incidente o danneggiamento in tali occasioni è esclusivamente dei genitori.

#### **Art.5 – RAPPORTI SCUOLA / FAMIGLIA**

Oltre che attraverso le assemblee e i colloqui individuali, i rapporti tra insegnanti e famiglie avverranno attraverso il diario, che assume valore di documento e che i genitori sono tenuti a controllare e controfirmare ogni giorno. I genitori devono comunicare uno o più recapiti telefonici utili per ogni evenienza, scrivendoli sul diario all'inizio dell'anno scolastico.

Per la Scuola secondaria di 1°grado, l'accesso dei genitori al registro elettronico consente di verificare ritardi, assenze, note disciplinari, argomenti delle lezioni e compiti assegnati.

Qualora i genitori abbiano necessità di comunicare con gli insegnanti potranno farlo previo appuntamento concordato, in orario non coincidente con lo svolgimento delle lezioni, e non potranno accedere per nessun motivo alle classi. In caso di comunicazioni urgenti, il genitore si rivolgerà al collaboratore scolastico che riferirà all'insegnante. Al termine delle lezioni, nel momento di uscita degli alunni, i docenti non possono concedere colloqui ai familiari.

In caso di incidenti o malori occorsi agli alunni, il personale scolastico presterà il primo soccorso avvisando immediatamente i genitori che, se necessario, trasporteranno l'alunno/a al pronto soccorso con taxi convenzionato.

Solo in caso d'impossibilità di contattare i genitori o di urgenza per incidenti gravi vi provvederà l'insegnante affidando la classe ad altri docenti.

L'intervento del 118 verrà richiesto dalla scuola nei casi di particolare gravità ed urgenza, provvedendo contestualmente ad informare la famiglia e richiedendo la tempestiva presenza di un genitore/affidatario per il trasporto in ambulanza.

La somministrazione di medicinali agli alunni nell'orario scolastico può avvenire solo in caso di effettiva ed assoluta necessità documentata con prescrizione medica che indichi dosi, tempi e modi di somministrazione e con delega scritta da parte dei genitori agli insegnanti che ne diano disponibilità e che frequentino corsi di formazione specifica.

Le riunioni ordinarie sono convocate mediante avviso scritto con almeno cinque giorni di anticipo. Per riunioni straordinarie con carattere d'urgenza è sufficiente che la convocazione sia inviata con 24 ore di anticipo.

Ogni alunno deve essere fornito di tutto il materiale scolastico necessario. I genitori devono controllare la cartella dei propri figli avendo cura che sia in ordine ed evitando che vengano portati a scuola oggetti non necessari o pericolosi.

#### **Art.6 – INTERVENTI DI RESPONSABILIZZAZIONE E SANZIONATORI**

Nei confronti degli alunni responsabili di comportamenti contrari a quanto specificato dal presente Regolamento sono disposti, a seconda dei casi:

a) interventi di richiamo (rimprovero verbale, nota di comunicazione alla famiglia sul diario, annotazione sul registro di classe, tempestiva convocazione dei genitori/affidatari)

b) sanzioni (sospensione temporanea o limitazione nella partecipazione ad alcune attività o servizi offerti su proposta del Consiglio di classe; allontanamento dalla comunità scolastica sino a quindici giorni previa convocazione del Consiglio di classe straordinario presieduto dal Dirigente Scolastico e in presenza dell'alunno/a insieme al genitore/affidatario).

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona come segue:

- avviso ai genitori
- avviso alle autorità giudiziarie in caso di comportamenti molto gravi
- sanzioni disciplinari concordate dal Consiglio di classe che prevedano attività a favore della comunità scolastica
- in caso di comportamento reiterato, conseguenze nella valutazione scolastica del comportamento e, in casi gravi, nelle discipline collegate alle competenze di cittadinanza e Costituzione.

#### Percorsi formativi alternativi alle sanzioni disciplinari

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire, pertanto la sanzione disciplinare è finalizzata al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, di cui vengono messi a conoscenza i genitori.

#### **Art.7 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Tutto il personale scolastico è tenuto a rispettare la riservatezza dei dati personali e sensibili dei dipendenti, degli alunni e delle loro famiglie.

I dati personali forniti nelle autocertificazioni vaccinali verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali della scuola e per adempimenti previsti da norme di legge, con particolare riguardo al D.L. 73/2017 inerente gli obblighi vaccinali.

Le riprese foto-video-audio possono essere effettuate previa informativa specifica rivolta ai genitori/affidatari ed acquisizione del loro consenso. All'atto dell'iscrizione i medesimi possono sottoscrivere l'autorizzazione valida per l'intero periodo di permanenza degli alunni nella scuola, salvo revoca presentata per iscritto.

Le password assegnate ai docenti e ai genitori degli alunni per l'accesso al Registro elettronico sono riservate e strettamente personali.

I dati del Registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalle leggi vigenti.

La password della rete WI- FI è riservata al personale scolastico e non deve essere per nessun motivo comunicata agli alunni.

## **Art.8 – CRITERI PER ISCRIZIONI**

In presenza di posti disponibili, tutte le richieste di iscrizione devono essere accettate. In caso di eccedenza di richieste rispetto ai posti disponibili, per la Scuola dell'Infanzia si adotteranno i criteri stabiliti dalla Commissione Unica della 7<sup>a</sup> Circostrizione della Città di Torino, per le Scuole Primarie e per la Scuola Secondaria di 1° grado si adotteranno, nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) fratelli o sorelle frequentanti lo stesso plesso;
- b) attività lavorativa dei genitori in zona;
- c) parenti residenti in zona;
- d) famiglia monogenitoriale;
- e) sorteggio in caso di parità

In presenza di posti disponibili, tutte le richieste di iscrizione ai servizi di mensa e pasto domestico forniti dalla Scuola secondaria di 1° grado devono essere accettate. In caso di eccedenza di richieste rispetto ai posti disponibili, per la Scuola secondaria di 1° grado si adotteranno, nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) iscritti al tempo prolungato;
- b) iscritti alle classi prime;
- c) residenza distante dalla scuola;
- d) attività lavorativa dei genitori o parenti affidatari;
- e) famiglia in situazione di documentato disagio socio-economico;
- f) famiglia monogenitoriale
- g) sorteggio in caso di parità



## **Art.9 – CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI**

Premesso che l'Istituto Comprensivo TORINO II intende favorire l'utilizzazione dei locali scolastici per attività culturali compatibili con i propri principi educativi da parte di Enti e Associazioni operanti sul territorio in orari nei quali non siano necessari per attività della scuola, il Consiglio di Istituto autorizza la concessione in uso dei locali a condizione che i richiedenti sollevino la scuola da qualsiasi responsabilità, provvedano alla sorveglianza e alla pulizia, si impegnino a osservare le regole previste per il loro uso e a rifondere eventuali danni causati nel corso dello svolgimento dell'attività. Non sarà invece possibile la concessione di aule e laboratori senza la presenza del personale scolastico nel corso dell'attività. In caso di urgenza e purché ricorrano tutte le condizioni suddette, è delegato a concedere l'uso dei locali il Dirigente Scolastico, che riferirà poi al Consiglio di Istituto il quale ne prenderà atto.

## **Art.10 – NORME FINALI**

Il presente Regolamento, rivolto a tutti coloro che nella scuola agiscono, intende essere uno strumento informativo e prescrittivo con lo scopo di tutelare i diritti e affermare i doveri dei soggetti ai quali è rivolto (alunni, genitori, personale docente e non docente) ed è integrato dal Piano dell'Offerta Formativa, dalla Carta dei Servizi e dagli altri specifici regolamenti.

Nel ribadire che il rispetto di qualsiasi regola comporta il senso di responsabilità personale e di convivenza civile, si considerano letti, approvati e sottoscritti tutti i punti del presente regolamento. Per quanto da esso non contemplato si fa riferimento alle vigenti norme in materia scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Grazia Maria Rosaria Volpe*