



Istituto Comprensivo BRUINO
Piazza Donatori di Sangue, 1
10090 - BRUINO - TO
Tel: 011. 9094470
C.F. 95565680014
cod. meccanografico TOIC837002
www.icbruino.edu.it
TOIC837002@istruzione.it
toic837002@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO INTERNO

SCUOLA PRIMARIA

ALBA SERENA:	VIA DEI CIPRESSI, 30/32	TEL. 011	9094487
VIA CORDERO:	VIA CORDERO, 8	TEL. 011	9094493
MARINELLA:	VIA MODIGLIANI, 4	TEL. 011	9094491

INDICE

PREMESSA

1. Norme educative generali
2. Provvedimenti disciplinari
3. Materiale scolastico
4. Orario lezioni
5. Assenze, ritardi, ingresso e uscita fuori orario
6. Scioperi, assemblee sindacali
7. Intervallo
8. Mensa
9. Somministrazione farmaci
10. Feste e ricorrenze
11. Rapporti Scuola-Famiglia
12. Uscite didattiche e viaggi di istruzione
13. Utilizzo palestra e laboratori
14. Situazioni di emergenza e particolari

NB. Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n° 12 nell'A.S. 2002/03 e successivamente aggiornato in relazione alla nuova organizzazione dell'orario scolastico e alle ultime disposizioni ministeriali con delibera n° 3/2020 del 21 aprile 2020.

PREMESSA

Il presente regolamento è la formulazione di una commissione di lavoro dell'Istituto Comprensivo Bruino.

La condivisione da parte dei genitori è utile per riflettere sul proprio ruolo e sul contributo che ognuno può dare per migliorare la qualità e l'efficacia dell'intervento educativo scolastico.

Le norme fissate non intendono limitare la libertà degli alunni, bensì garantire il benessere di ciascuno attraverso un consapevole rispetto delle regole comuni e promuovere un processo di maturazione civile e di crescita della responsabilità personale.

Il Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" (D.P.R. 24 giugno 1998) e funzionale all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa.

1 NORME EDUCATIVE GENERALI

La scuola è una realtà educativa e formativa di primaria importanza. Come comunità educante è basata sul rispetto reciproco e sullo sviluppo del senso di responsabilità personale, per garantire il processo di formazione e crescita dell'allievo.

All'alunno la scuola richiede:

- 1.1 La frequenza regolare.
- 1.2 L'osservanza degli orari stabiliti.
- 1.3 Il rispetto nei confronti dei compagni, del personale docente e non docente
- 1.4 L'utilizzo conservativo di oggetti, materiali, strutture presenti nell'edificio scolastico.
- 1.5 L'impegno nel partecipare attivamente alle lezioni e nell'assolvere ai propri compiti di studio.

2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il provvedimento disciplinare si integra nel processo di formazione e crescita dell'allievo. Pertanto:

- 2.1 La responsabilità dei comportamenti tenuti è personale. All'alunno è garantita la possibilità di spiegare e motivare il proprio comportamento.
- 2.2 Gli insegnanti adotteranno provvedimenti rieducativi adeguati all'ordine di scuola frequentata, all'età e alla situazione personale dell'alunno. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- 2.3 Eventuali danni arrecati volontariamente ai beni della scuola, del personale e dei compagni dovranno essere risarciti dal o dai responsabili, sentito il parere dell'équipe pedagogica nella sua composizione completa.
- 2.4 Il risarcimento del danno potrà essere convertito, in tutto o in parte, in attività a favore della comunità scolastica, come ad esempio la pulizia e la manutenzione degli arredi della scuola

2.5 Nell'accertamento della responsabilità disciplinare si distingue la situazione occasionale, o la mancanza determinata da circostanze fortuite, dalla mancanza grave la quale indica un costante e persistente atteggiamento lesivo dei diritti altrui e della comunità.

2.6 Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione dell'eventuale danno.

2.7 In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni, purché siano In correttamente manifestate e non ledano le opinioni o le libertà altrui.

La procedura per comminare la sanzione prevede:

- Notifica scritta di avvio del procedimento con prima convocazione per audizione dello studente e dei genitori
- Convocazione del Team educativo per la eventuale irrogazione della sanzione correlata all'illecito come tipizzati nel Regolamento interno
- Audizione a difesa dello studente e dei genitori
- Delibera di irrogazione della sanzione debitamente motivata da parte dell'Organo Collegiale
- Adozione scritta della delibera del provvedimento da parte del Dirigente Scolastico e relativa motivazione con specificazione dettagliata della modalità di esecuzione della sanzione
- Data esplicita di termine del procedimento e relativa comunicazione di conclusione

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI: Sanzioni

Sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica:

Comportamento	Sanzione	Organo competente
Ritardi ed assenze frequenti e prolungate	Convocazione dei genitori ed eventuale conseguenza nel giudizio di comportamento	Docente e/o team educativo
Mancato svolgimento dei compiti a casa	Comunicazione alla famiglia e penalizzazione sulla valutazione disciplinare. Interventi formativi educativi	Docente e/o team educativo
Abbigliamento indecoroso	Convocazione dei genitori	Docente e/o team educativo
Uso non autorizzato dei cellulari e degli apparecchi elettronici	Comunicazione alla famiglia dell'uso improprio del cellulare da parte dell'allievo. Penalizzazione sul giudizio di comportamento se lo studente persiste nell'atteggiamento	Docente e/o team educativo
Comportamento scorretto in mensa	Riordino dell'ambiente. Comunicazione alla famiglia. Nel caso in cui il comportamento persista sospensione dal servizio mensa.	Docente e/o team educativo e/o Dirigente scolastico
Mancanza di rispetto, sia verbale che a gesti, nei rapporti interpersonali tra compagni e con il personale della scuola	Richiami personali. Comunicazione alla famiglia. Convocazione dei genitori e penalizzazione sulla valutazione del comportamento se	Docente e/o team educativo e/o Dirigente scolastico

	l'atteggiamento persiste.	
Danni all'ambiente scolastico ed agli arredi e al materiale dei compagni e del personale	Risarcimento economico del danno e lavoro utile alla comunità scolastica	Docente e/o team educativo e/o Dirigente scolastico
Consumo di sigarette o eventuali altre sostanze pericolose per la salute.	Ritiro della sostanza e convocazione dei genitori	Docente e/o team educativo e/o Dirigente scolastico

Si ribadisce che:

- E' vietato fumare in tutti i locali scolastici e relative pertinenze esterne. Il divieto si estende anche alle sigarette elettroniche.
- Gli alunni che, ripetutamente sanzionati, persistono in comportamenti scorretti e poco rispettosi nei riguardi di persone e/o cose avranno come sanzione un giudizio di comportamento pari a non adeguato
- Gli alunni che matureranno un giudizio di comportamento non adeguato potranno essere esclusi dalla partecipazione ai soggiorni ed alle attività extra-scolastiche (a discrezione del team educativo).

Sanzioni disciplinari di allontanamento dalla comunità scolastica:

Comportamento	Sanzione	Organo competente
<ul style="list-style-type: none"> • Danneggiamenti tramite scritte, vernici, o altro delle pareti della classe o di altri ambienti scolastici. • Danni gravi agli arredi, alle attrezzature, agli strumenti didattici della scuola. • Comportamenti che espongono la propria persona o gli altri a rischi di pericolo gravi, come cadute, ustioni, incendi, scoppi. • Il ripetersi più volte di consumo di sigarette o eventuali altre sostanze pericolose per la salute. • Soprusi o violenze (fisiche e/o verbali gravi) esercitate nei confronti dei compagni, degli insegnanti, di tutto il personale della scuola. • Atti di bullismo e/o cyberbullismo • Insulti a chi pratica idee religiose o esprime idee diverse dalla propria e a chi appartiene a culture diverse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sospensione fino a quindici giorni, con eventuale comunicazione alle Forze dell'ordine per casi gravi. • Sospensione dalle attività ludiche, dai soggiorni, dalle visite e dai viaggi di istruzione, educativi. 	Dirigente e team educativo Consiglio d'istituto (per sospensioni di durata maggiore di 15 giorni)

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chi vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione, all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo interno di garanzia è composto dal Dirigente scolastico, da un docente ed un componente il personale ATA e da due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto.

3 MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni devono presentarsi con un'adeguata dotazione di materiale scolastico per svolgere e gestire autonomamente le proprie attività.

La dotazione di materiale non necessario allo svolgimento dell'attività didattica (per es. il telefono cellulare, etc.) appesantisce lo zaino, induce distrazione, può subire danneggiamenti, furti e smarrimenti.

Per questi motivi:

3.1 Il telefono cellulare non è ammesso nelle strutture scolastiche e nelle attività didattiche (uscite, viaggi di istruzione, ecc.); in caso di necessità gli alunni potranno comunicare con le loro famiglie, o viceversa, attraverso il telefono della scuola e delle strutture.

3.2 Ogni oggetto estraneo all'attività didattica, e individuato dai docenti, viene ritirato e consegnato ai genitori.

3.3 Ogni oggetto estraneo all'attività didattica, o in possesso dell'alunno durante le gite e le visite di istruzione, non può essere reclamato in caso di furto, smarrimento o danneggiamento.

4 ORARIO LEZIONI

4.1 Plesso Alba Serena

Classi a Tempo Pieno Ingresso 8,25/8,30 Uscita 16,30 dal lunedì al venerdì

Classi a Tempo Normale Ingresso 8,25/8,30 Tempo Mensa 12,30/14 Uscita 16,30 dal lunedì al giovedì' 12,30 il venerdì'

Plesso Marinella

Classi a Tempo Pieno Ingresso 8,15/8,20 Uscita 16,20 dal lunedì al venerdì

Classi a Tempo Normale Ingresso 8,15/8,20 Tempo Mensa 12,30/13,50 Uscita 16,20 dal lunedì al giovedì' 12,20 il venerdì'

Plesso Via Cordero

Classi a Tempo Pieno Ingresso 8,35/8,40 Uscita 16,40 dal lunedì al venerdì

Classi a Tempo Normale Ingresso 8,35/8,40 Tempo Mensa 12,40/14,10 Uscita 16,40 dal lunedì al giovedì' 12,40 il venerdì'

4.2 L'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico deve avvenire nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni, altrimenti gli alunni saranno considerati ritardatari; i ritardi abituali saranno segnalati al Dirigente Scolastico per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

All'entrata gli alunni si recano nelle loro aule con le modalità stabilite dai docenti di classe, sotto la vigilanza di questi e degli operatori presenti.

All'uscita si predispongono ordinatamente dopo il suono della campanella e sono accompagnati dal docente di classe fino al cancello.

I genitori:

- lasciano i figli e li prelevano davanti al cancello
- comunicano in forma scritta eventuali deleghe o autorizzazioni per prelevare i figli

- qualora siano impossibilitati a prelevare i figli al termine delle lezioni, si mettono tempestivamente in contatto con l'insegnante. Se la situazione diventa abituale, i docenti provvedono ad informare il Capo d'Istituto, suggerendo eventuali iniziative a tutela del minore
- qualora siano in ritardo e non comunichino nulla ai docenti, questi ultimi, completata l'uscita della classe e atteso qualche minuto, lasceranno gli alunni in custodia al collaboratore scolastico in servizio; in caso di frequenti ritardi i docenti lo comunicheranno al Dirigente Scolastico che convocherà i genitori invitandoli ad una maggiore puntualità. In caso di ulteriori ritardi, trascorsi 10/15 minuti dal momento dell'uscita, gli alunni verranno consegnati alla Polizia Municipale o ai Carabinieri.

5 ASSENZE, RITARDI, INGRESSO E USCITA FUORI ORARIO

5.1 L'assenza, anche di un solo giorno, deve essere giustificata dal genitore o da chi ne fa le veci sul diario e presentata al docente il giorno del rientro.

5.2 Il mancato rientro pomeridiano è considerato assenza da giustificare.

5.3 L'ingresso e l'uscita fuori orario devono essere comunicati in anticipo, tramite diario. Queste uscite dovranno essere vincolate all'effettiva necessità e ridotte al minimo onde evitare di interrompere il regolare svolgimento delle lezioni.

5.4 Nell'ingresso fuori orario, il genitore o chi ne fa le veci è tenuto ad accompagnare personalmente il figlio e ad apporre la propria firma sul registro di plesso.

5.5 Nelle uscite anticipate, il genitore o chi ne fa le veci è tenuto a prelevare personalmente il figlio dopo aver apposto la propria firma sul registro di plesso.

5.6 In caso di delega, la famiglia dovrà segnalare nella richiesta la persona incaricata, maggiorenne, che dovrà presentarsi munita di documento d'identità e seguire la procedura sopra indicata.

5.7 Le uscite anticipate che si ripetono ciclicamente devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, così come le variazioni d'orario rispetto al modulo orario della classe di appartenenza.

5.8 L'uscita anticipata di fine mattinata è considerata uscita fuori orario se l'orario annuale scelto per l'alunno comprende il tempo-mensa.

6 SCIOPERI, ASSEMBLEE SINDACALI

6.1 Il Dirigente Scolastico è tenuto a comunicare alle famiglie, almeno 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica. La comunicazione deve essere firmata dai genitori e controllata il giorno successivo dall'insegnante della prima ora.

6.2 In occasione di assemblea sindacale del personale, in orario scolastico, alle famiglie saranno segnalate, tramite diario, le variazioni di orario delle lezioni.

6.3 Se in occasione di assemblee sindacali o sciopero del personale della scuola, le famiglie trattengono i figli a casa, nonostante il funzionamento dell'attività didattica, devono giustificarne l'assenza.

7 INTERVALLO

- 7.1 Nel tempo scuola sono previste due pause.
L'intervallo si effettua a metà mattina per consentire una pausa distensiva, recuperare un livello di attenzione accettabile, consumare uno spuntino e recarsi ai servizi.
La seconda pausa è prevista solo per coloro che fruiscono del servizio mensa
- 7.2 Gli alunni devono evitare schiamazzi e giochi rischiosi per sé e per gli altri.

Il docente:

- vigila attentamente sugli alunni
- evidenzia la necessità di osservare le regole della convivenza
- richiama verbalmente l'alunno il cui comportamento non sia conforme alle regole
- può limitare temporaneamente l'attività ricreativa

I Collaboratori scolastici sorvegliano corridoi e servizi

8 MENSA

- 8.1 Il servizio mensa, assicurato dalla ditta di ristorazione individuata dal Comune di Bruino, si svolge nei seguenti orari:
ALBA SERENA 12.30/13.30
MARINELLA 12.20/13.20
VIA CORDERO 12.40/13.40

La presenza è obbligatoria nelle classi a Tempo Pieno. È facoltativa nelle classi a tempo Normale. Non è consentito il pasto domestico.

8.2 I genitori devono provvedere al pagamento del pasto secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale.

8.3 Gli alunni devono tenere un comportamento corretto e dare il giusto valore al cibo servito, senza rifiutarlo a priori

In caso di dieta particolare, bisogna attenersi a quanto stabilito dalla Commissione Mensa, contattando gli insegnanti e documentando la richiesta con certificazione del Medico curante da consegnare all'Ufficio Scuola

I genitori sono tenuti al rigoroso rispetto del modulo orario seguito dalla classe di appartenenza del proprio figlio. Solo casi del tutto particolari, documentati e certificati, sottoposti all'attenzione del Dirigente Scolastico, potranno essere autorizzati a variazioni d'orario e di frequenza.

9 SOMMINISTRAZIONE FARMACI SALVAVITA

9.1 Si possono somministrare farmaci solo in caso di assoluta necessità, previa richiesta dei genitori e consegna di certificato medico indicante medicinale e posologia, secondo il protocollo stabilito dall'ASL competente.

9.2 La famiglia è tenuta a segnalare alla scuola le eventuali intolleranze alimentari cui è soggetto l'alunno ed eventuali particolari patologie che richiedano interventi d'urgenza.

10 FESTE E RICORRENZE

10.1 In occasioni di ricorrenze particolari è possibile festeggiare in classe, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dell'insegnante che si assumerà la responsabilità dell'assistenza e della vigilanza degli alunni

10.2 Gli alimenti da consumare devono riportare ingredienti, data di scadenza o confezionamento e firma del produttore. Sono vietati prodotti facilmente deperibili come crema, panna, gelatina e simili.

11 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

La condivisione delle linee educative da seguire e' basilare per consentire all'alunno un percorso di crescita sereno e costruttivo.

11.1 L'Istituto predispone per ogni anno scolastico un calendario relativamente a:

- Consiglio di Interclasse con la partecipazione dei Rappresentanti eletti dai genitori (due riunioni annue)
- Assemblea dei Genitori (due riunioni annue)
- Colloqui Individuali (pomeridiani, due volte all'anno)
- Consegna documenti di Valutazione (alla fine di ogni quadrimestre)

11.2 Il diario è un mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. Pertanto deve disporre di uno spazio sufficiente e pagine a sfondo chiaro. In esso vanno annotati i compiti da eseguire, i risultati delle verifiche, le convocazioni delle riunioni, le richieste dei colloqui specifici, le giustificazioni delle assenze e tutti gli avvisi pertinenti al funzionamento scolastico.

I genitori devono prendere visione regolarmente del registro elettronico e firmare ogni sera il diario. I genitori che necessitano di specifici colloqui con i docenti devono farne richiesta tramite diario e viceversa.

In caso di situazioni problematiche di particolare rilievo si consiglia alle famiglie di comunicare preventivamente con i docenti della classe per una soluzione educativa proficua e rapida.

I rappresentanti di classe possono richiedere al Dirigente Scolastico la convocazione dell'Assemblea dei genitori per problematiche inerenti l'attività scolastica.

I genitori non sono autorizzati ad entrare a scuola, se non dietro convocazione o per i casi d'emergenza.

Per motivi di sicurezza non è consentito ai bambini l'accesso ai locali scolastici fuori dall'orario di lezione, compresi Assemblee e Colloqui con le famiglie.

12 USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione sono parte integrante della programmazione didattica, pertanto è fondamentale la partecipazione di tutti gli allievi.

12.1 Il piano annuale delle uscite e dei viaggi di istruzione e' discusso e approvato nell'Assemblea di classe entro il primo bimestre scolastico. E' approvato dal Consiglio d'Interclasse, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio D'Istituto

12.2 Per ogni uscita didattica o viaggio d'istruzione è richiesta la dichiarazione dei genitori di consenso, anche cumulativa, dei genitori rilasciata all'inizio dell'anno scolastico.

Nessun alunno deve essere escluso dalle iniziative per motivi economici. Nei casi previsti è possibile richiedere un contributo finanziario all'Istituto, vincolato all'approvazione del piano annuale delle uscite, deliberato dal Consiglio d'Istituto.

L'iniziativa si ritiene approvata con l'adesione di un numero di allievi non inferiore al 70%

Per i disabili è richiesta la presenza del docente si sostegno se considerata necessaria dal team docenti.

Per le uscite didattiche sul territorio, è richiesta ad inizio d'anno un'unica autorizzazione del genitore o di chi ne fa le veci.

Gli alunni partecipanti, durante le uscite, devono avere un comportamento corretto e responsabile, in modo da non creare pericolo per sé e per gli altri e da consentire lo svolgimento delle attività previste.

Gli alunni devono partecipare alle uscite con abbigliamento adeguato all'iniziativa proposta.

13 UTILIZZO PALESTRA E LABORATORI

13.1 L'utilizzo della palestra e dei laboratori è scandito da un calendario stabilito ad inizio anno scolastico in ciascun plesso

13.2 Gli alunni:

- Si recano in palestra accompagnati dal docente di classe che partecipa alle attività. Nell'attuazione di progetti che prevedono l'intervento di un esperto, l'insegnante opera con questi in contemporaneità
- Devono essere provvisti di abbigliamento idoneo e scarpe da ginnastica utilizzate esclusivamente in palestra
- Devono rispettare attrezzature e materiali, da utilizzare solo previa autorizzazione, seguendo le istruzioni impartite
- Devono presentare una comunicazione sul diario, firmata da un familiare, in caso di indisposizione per le attività fisiche

14 SITUAZIONI DI EMERGENZA E PARTICOLARI

14.1 In situazioni di emergenza gli alunni devono tenere un comportamento corretto e responsabile, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni del Piano di Evacuazione ed Emergenza.

14.2 Nell'eventualità di malessere o di infortunio di un alunno, il docente allerta e fa intervenire l'addetto al primo soccorso come specificato nel Piano di primo soccorso del relativo Plesso. Simultaneamente essi valuteranno se seguire personalmente il bambino/ragazzo o se attivare le procedure seguenti. In ogni caso verrà avvisata tempestivamente la famiglia.

14.3 Nei casi di infortunio di allievi, la scuola presta le cure ritenute opportune e segue la procedura stabilita:

- Il docente comunica l'evento alla famiglia e concorda la necessità di fare intervenire il 112/118
- avvisa la Segreteria scolastica
- compila il modulo di denuncia nel più breve tempo possibile.

Il genitore dell'infortunato presenta l'eventuale referto del medico del Pronto Soccorso, in originale, entro le 24 ore dal rilascio. Al termine delle cure, in seguito all'infortunio, il genitore presenta alla Segreteria della Scuola tutta la documentazione medica e le pezze giustificative per il risarcimento danni da parte della Compagnia di Assicurazione.

14.4 In caso di malessere grave dell'alunno, la scuola presta le cure ritenute opportune e segue la procedura stabilita:

- il docente chiede l'intervento del 112/118
- avvisa la famiglia
- avvisa la Segreteria scolastica.

14.5 In caso di irreperibilità dei famigliari la Scuola si assume la responsabilità di accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso e di assisterlo fino all'arrivo di un familiare

14.6 In situazioni particolari (malessere o assenza imprevista di un docente) e in assenza di personale docente disponibile per la sorveglianza, gli alunni saranno opportunamente inseriti in altre classi secondo il piano di smistamento predisposto all'inizio dell'a. s. dai responsabili di plesso.