



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PARRI – VIAN"

Strada Lanzo,147/11 – 10148 Torino – Tel. 01101166888 – C.M. TOIC8BR003 – C.F. 97820130017 - Cod. Univoco UFUVHT  
e-mail: TOIC8BR003@istruzione.it – PEC: TOIC8BR003@pec.istruzione.it

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER SCUOLA DELL'INFANZIA

### PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto costituisce la dichiarazione esplicita dell'operato della scuola, in modo particolare per quanto riguarda il ruolo dei Docenti e degli alunni, nella quotidiana azione didattica. Lo scopo è quello di codificare il reciproco impegno che docenti, alunni e famiglie assumono a fronte delle finalità e degli obiettivi che si debbono perseguire e realizzare in un percorso formativo. L'espressione "Regolamento d'Istituto" deve essere vista nell'ottica di un impegno tra Dirigente scolastico, personale ATA, Docenti, alunni e famiglie, basato su di una effettiva reciprocità e concreta assunzione di responsabilità che sono alla base di ogni attività educativa e formativa. Vuole anche significare la valenza pedagogica data dal massimo coinvolgimento di tutti i fruitori del servizio scolastico nel processo formativo. L'alunno, la sua famiglia, il personale tutto vengono intesi come interlocutori attivi e consapevoli delle attese dell'Istituzione scolastica, concretamente impegnati nel raggiungimento di obiettivi che hanno definito. Venir meno al Regolamento d'Istituto costituisce elemento grave, che interrompe la corretta azione formativa.

### INGRESSO - USCITA

6. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia " M. Klein" entrano dalle ore 8.30 alle ore 9.00.  
Gli alunni delle Scuole dell'Infanzia Via Venaria, 79/15 e via Lanzo 146 entrano dalle ore 8.00 alle ore 9.00.
8. Durante le entrate e le uscite fuori orario (autorizzato e non) nelle Scuole dell'Infanzia, i bambini vengono accompagnati dai collaboratori scolastici e pertanto i familiari non possono accedere alle aule salvo diversa disposizione delle insegnanti di sezione. Anche nella Scuola dell'Infanzia i ritardi ingiustificati vengono segnalati al Dirigente Scolastico.
9. Per il ritardo relativo all'uscita pomeridiana si procederà nel seguente modo:
  - a. Tempestiva comunicazione alla famiglia.
  - b. In caso di irreperibilità, richiesta di intervento dell'autorità competente (Polizia Municipale).
10. Nella scuola dell'Infanzia, l'accesso dei genitori ai bagni, per motivi igienici, è consentito solo se autorizzato dalle insegnanti.

### INGRESSO - USCITA ALUNNI FUORI ORARIO

1. L'uscita eccezionale e per gravi motivi (non sono contemplate le attività sportive extra-scolastiche) dei singoli alunni, prima del termine delle lezioni, è permessa soltanto su richiesta dei genitori e autorizzata.  
**L'uscita fuori orario continuativa deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.**
2. I genitori impossibilitati a prelevare direttamente il bambino, possono delegare per iscritto un'altra persona; il bambino comunque NON può essere affidato ad un minore.
4. Nel caso che gli alunni abbiano necessità di lasciare la scuola, perché seriamente indisposti in orario di lezione, verranno avvertiti tempestivamente i genitori, affinché provvedano a prelevare il bambino. Per evitare la non reperibilità dei genitori al domicilio, gli stessi sono invitati a lasciare altri recapiti telefonici.
6. Nella scuola dell'infanzia, per motivi eccezionali e documentati, previo avviso alle insegnanti, l'ingresso è consentito fino alle ore 10.30 e non oltre (fanno eccezioni le visite e/o terapie presso la NPI) .

### ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI ALUNNI

3. La famiglia è tenuta ad avvisare tempestivamente la scuola in caso di assenze prolungate ed in presenza di malattie infettive accertate dal medico.
4. Nella scuola dell'Infanzia le assenze superiori ai trenta giorni non giustificate anticipatamente saranno motivo di deperimento.
5. La famiglia è tenuta ad avvisare tempestivamente la scuola in caso di pediculosi per permettere alla classe e agli insegnanti di procedere con la profilassi.

### USCITE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E SOGGIORNI

1. Per le uscite in orario scolastico, è obbligatorio compilare l'autorizzazione annuale. Per i viaggi di istruzione, è necessario firmare l'autorizzazione specifica e l'adesione espressa è vincolante.
2. La quota stabilita va consegnata al rappresentante di classe, o ad altro genitore disponibile, il quale provvederà al relativo versamento sul conto corrente postale della scuola entro i tempi indicati (i bollettini sono disponibili presso l'ufficio di segreteria).  
Qualora l'alunno non possa, per sopraggiunti motivi familiari o personali, partecipare alla gita, sarà restituita soltanto la quota relativa alle spese di ingresso a musei, teatri, mense, ecc.. e non quella per il pagamento del mezzo di trasporto.
3. Per le gite in orario extrascolastico, gli alunni, al rientro, dovranno essere prelevati dai genitori o da un loro delegato, rispettando l'orario.



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PARRI – VIAN"

Strada Lanzo,147/11 – 10148 Torino – Tel. 01101166888 – C.M. TOIC8BR003 – C.F. 97820130017 - Cod. Univoco UFUVHT  
e-mail: TOIC8BR003@istruzione.it – PEC: TOIC8BR003@pec.istruzione.it

## OGGETTI NON AMMESSI A SCUOLA

1. Non è consentito portare oggetti e materiali tecnologici non utili all'attività educativa e didattica. In presenza di tali oggetti la scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento o danneggiamento.
2. La scuola non si assume responsabilità anche in caso l'alunno porti a scuola del denaro.
3. Non è consentito inoltre portare oggetti pericolosi in classe, a tutela di tutti.

## ABBIGLIAMENTO ALUNNI

1. Gli alunni sono tenuti a mantenere per tutto l'anno un abbigliamento pratico e adeguato alle attività didattiche.

## RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

### ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo quanto stabilito dalle norme vigenti art. 15 D. L.vo 297/94 e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI DELLA SCUOLA

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza nella scuola dell'Infanzia o dietro richiesta del docente.
2. I colloqui tra genitori e Docenti avverranno secondo il calendario definito dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori di volta in volta.
4. I genitori possono chiedere un colloquio mediante indicazione sul diario per la Scuola Primaria e su richiesta verbale alle insegnanti nella Scuola dell'Infanzia.
5. Durante gli incontri, non sono ammessi bambini all'interno dell'edificio scolastico.

### RAPPRESENTANTE DI CLASSE /SEZIONE

I rappresentanti di classe e di sezione eletti dai genitori devono mantenere l'impegno assunto partecipando alle riunioni convocate dai Docenti e farsi carico di trasmettere a tutti i genitori qualsiasi informazione o decisione presa nei colloqui.

### COMUNICAZIONE SCIOPERI

1. La scuola è tenuta a informare le famiglie di un eventuale sciopero, almeno 5 giorni prima, secondo la normativa vigente, tramite avviso ai cancelli e all'ingresso dell'istituto.
2. Gli insegnanti non sono tenuti a comunicare le eventuali adesioni allo sciopero.

### CONSUMO DI ALIMENTI SCUOLA

1. All'interno dei locali scolastici ogni alunno, al fine di tutelare la salute e la sicurezza, può consumare esclusivamente gli alimenti e le bevande forniti dalla propria famiglia.

### IMPEGNI DEI GENITORI

I genitori si impegnano a:

- **conoscere e rispettare e sottoscrivere il regolamento;**
- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa (POF) della scuola;
- rispettare gli orari scolastici;
- rispettare scrupolosamente le indicazioni riguardanti l'accesso agli spazi della scuola;
- partecipare agli inviti della scuola;
- conciliare le attività extrascolastiche con lo studio;
- mantenere rapporti positivi e civili con i Docenti e il personale della scuola;
- fornire ai Docenti tutte le informazioni utili alla conoscenza dell'alunno;
- fornire ai figli il materiale occorrente per le attività scolastiche richiesto dalla scuola.

**Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa. Marialuisa Linda Gobetto)**

---

Per ricevuta dell'estratto del Regolamento di Istituto

Torino, ..... Firma del genitore .....