

**le coccole**  
scuola paritaria

**SEDE**  
Via Staffetta 2A  
80014 Giugliano (NA)  
p. iva 06155031211

**INTERNET**  
[www.scuolamaternalecoccole.it](http://www.scuolamaternalecoccole.it)  
[info@scuolamaternalecoccole.it](mailto:info@scuolamaternalecoccole.it)



# Regolamento d'Istituto

Questo regolamento è rivolto ai genitori dei bambini che frequentano la nostra scuola e rappresenta un notiziario importante per gestire nel modo migliore e in assoluta armonia, un rapporto positivo



tra scuola e famiglia. In questo contesto si sviluppano itinerari di lavoro e opportunità educative tali da avviare processi di maturazione, sviluppo intellettuale e integrazione sociale che caratterizzano l'acquisizione di comportamenti sempre più consapevoli e creativi.

La scuola, con la collaborazione della famiglia, intende proseguire le finalità educative e gli obiettivi d'apprendimento espressi nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, volti alla crescita e valorizzazione dell'alunno, al rafforzamento della sua **identità e autonomia**, allo sviluppo della sua capacità di interagire in modo costruttivo con l'ambiente socio culturale circostante.

Nei punti che seguono sono brevemente riepilogati gli obblighi e gli impegni relativi a questo importante e delicato aspetto dell'organizzazione scolastica e a tal proposito:

- ✓ la scuola si impegna a far rispettare il regolamento di Istituto.
- ✓ I genitori sono tenuti a leggere e condividere il regolamento di Istituto.
- ✓ gli alunni si impegnano a rispettare il regolamento di Istituto.

### **Scuola dell'infanzia**

1. **INGRESSO.** I bambini devono essere sempre accompagnati e consegnati alla collaboratrice scolastica.
2. **PERMESSO DI USCITA FUORI ORARIO.** È consentito ai genitori prelevare i propri figli attendendo la consegna del bambino nell'ingresso, onde evitare di disturbare l'attività. In caso di uscita anticipata dell'alunno, l'accertamento di identità del genitore (o del suo delegato) è di competenza della segreteria. L'alunno, affidato ad un collaboratore scolastico, sarà da questi consegnato al genitore o a persona da lui delegata.
3. **ENTRATA-USCITA.** Qualora il genitore non rispettasse l'orario previsto in prima istanza l'insegnante di sezione contatterà telefonicamente la famiglia; in assenza di risposta informerà il Dirigente.
4. **ASSENZE.** Dopo 5 giorni di assenza bisogna portare il certificato medico. In casi del tutto eccezionali l'ingresso in aula dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.
5. **COMPLEANNI.** Verranno festeggiati a discrezione delle docenti e soltanto con dolci confezionati.
6. **RICEVIMENTO DEI GENITORI.** I genitori avranno l'occasione di esprimere le loro considerazioni nelle assemblee dei genitori, nelle riunioni del consiglio di interclasse o nei colloqui individuali, pur nel sempre doveroso rispetto delle regole della scuola. Hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico, nelle assemblee di classe, nei consigli di classe interclasse o intersezione. Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli. I docenti sono tenuti a segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità.
7. **FARMACI.** I docenti non possono somministrare farmaci. In caso di necessità bisogna rivolgersi all'ufficio di segreteria per compilare appositi moduli di richiesta.
8. **DELEGHE.** I genitori possono delegare terze persone per il ritiro dei bambini. E' necessario compilare un apposito modulo e presentare fotocopia della carta di identità di chi ritira il bambino.

### **Scuola primaria**



1. **INGRESSO.** Gli alunni entrano a scuola alle ore 7.45 o anticipatamente alle ore 6:30 con supplemento.
2. **FREQUENZA.** La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutte le discipline, comprese le ore opzionali una volta scelte. Gli allievi possono allontanarsi, temporaneamente, dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dall'insegnante.
3. **ENTRATA/USCITA.** È consentito ai genitori prelevare i propri figli solo per giustificati motivi, con il permesso scritto e attendendo la consegna del bambino nell'ingresso, onde evitare di disturbare l'attività. In caso di uscita dell'alunno con altra persona diversa dal genitore, l'accertamento di identità del genitore (o del suo delegato) è di competenza della segreteria. L'alunno, affidato ad un collaboratore scolastico, sarà da questi consegnato al genitore o a persona da lui delegato.
4. **ASSENZE.** Per assenze dovute a malattie che si prolunghino oltre i cinque giorni, l'alunno dovrà produrre anche un certificato medico e non sarà ammesso in aula senza di esso.
5. **RICEVIMENTO DEI GENITORI.** I genitori avranno l'occasione di esprimere le loro considerazioni nelle assemblee dei genitori, nelle riunioni del consiglio di interclasse o nei colloqui individuali, pur nel sempre doveroso rispetto delle regole della scuola. Hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico, nelle assemblee di tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli. I docenti sono tenuti a segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità.

### **Regolamento Alunni**

1. All'inizio delle lezioni devono raggiungere le proprie aule in modo ordinato e disciplinato, senza sostare nei corridoi. Sono personalmente responsabili di eventuali incidenti avvenuti all'esterno della scuola prima dell'inizio e dopo il termine delle lezioni.



2. Durante le lezioni gli allievi devono evitare atti o parole che possono recare disturbo alle stesse.
3. Gli alunni devono avere un abbigliamento consono. È consentito portare a scuola solo oggetti attinenti all'attività didattica che si sta svolgendo. I docenti hanno facoltà di requisire agli alunni quegli oggetti personali ritenuti comunque inopportuni o che costituissero motivo di distrazione, di disturbo o di pericolo; essi verranno consegnati direttamente ai genitori.
4. Durante il trasferimento da un'aula ad un'altra gli allievi/e devono evitare di gridare e di rincorrersi, devono spostarsi in silenzio e in ordine per non disturbare le lezioni che si svolgono nelle altre classi.
5. Devono rispettare tutti i beni materiali della scuola.
6. Devono rispettare tutte le cose personali dei compagni (libri, quaderni, zaini, ecc.).
7. Non devono gettare a terra carte, involucri di merende, sacchetti od altro, ma devono avere cura di depositare tale materiale di rifiuto negli appositi contenitori, per rispetto della proprietà collettiva ed altrui, in armonia col vivere civile. Ovviamente vanno rispettate le piante che crescono nel giardino della scuola.
8. L'intervallo si effettuerà negli orari previsti e nelle rispettive aule, sotto la sorveglianza dei docenti in silenzio in quell'ora.

### **Regolamento di disciplina.**

In riferimento ai doveri degli alunni, per un corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

### **Disposizioni relative al personale docente e A.T.A.**

Ciascuno è tenuto a conoscere ed a rispettare tutte le norme di legge e le disposizioni amministrative, alle quali si fa esplicito ed incondizionato rinvio, che regolano lo stato giuridico del personale, con particolare riferimento agli obblighi di servizio.

### **Personale Docente**

#### Vigilanza sugli alunni

I docenti si impegnano a rispettare tutte le norme previste dal Codice deontologico della professione docente. Gli insegnanti in servizio alla prima ora sono tenuti a trovarsi a scuola per ricevere i loro alunni cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

- ✚ Durante l'ora di lezione il docente è l'unico responsabile degli alunni affidategli e non può quindi lasciare l'aula; qualora, per gravi cause di forza maggiore, debba assentarsi momentaneamente, dovrà affidare la classe ad altro collega o ad un collaboratore scolastico.

### Assenze e giustificazioni degli alunni



- ✚ Il docente della prima ora annota sul registro di classe gli alunni assenti e controlla che le giustificazioni delle assenze e dei ritardi siano regolarmente convalidate nel registro di classe.

### Registro personale

- ✚ Il registro personale deve essere sempre aggiornato in tutte le sue parti. Particolare diligenza dovrà essere riservata nell'annotare sul registro la programmazione, gli esiti delle verifiche orali, pratiche e scritte, le osservazioni sui processi formativi, le assenze ed ogni altra notizia utile ai fini sia della valutazione analitica e globale dell'alunno, sia della verifica dei contenuti e della modalità di lavoro del docente.

### **Disposizioni finali**

Il regolamento, comprensivo del regolamento di disciplina e del Patto di corresponsabilità, viene approvato dal Consiglio di Istituto ai sensi della normativa vigente e questo costituisce parte integrante del nostro Piano Triennale dell'Offerta Formativa, previa approvazione del Collegio dei Docenti, ed ha pertanto, carattere vincolante.

Ogni modifica al presente Regolamento verrà adottata con la medesima procedura.

Si precisa, inoltre, che il presente documento va integrato con il Protocollo di contenimento Covid dell'istituto depositato agli atti ufficio e allegato al PTOF.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Laura Aveta

(Documento firmato digitalmente)