



Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa"

Corso Garibaldi 60 - 27100 Pavia

Tel. 0382 25390 – 24306

E-mail segreteria.primaria@canossianepv.it

REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA

A.S. 2026/2027

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 15 Giugno 2026

Prot. 126 – a.s. 2025/2026

Pavia, 15 Giugno 2026

A tutte le parti interessate dal servizio educativo-didattico
Scuola Primaria "Maddalena di Canossa"

REGOLAMENTO SCOLASTICO

PREMESSA

Tutti i protagonisti del cammino educativo-didattico presso la Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa" devono:

- conoscere e accettare la natura e le finalità della Scuola;
- avere piena consapevolezza del proprio diritto-dovere educativo;
- condividere il Progetto Educativo espresso nel PTOF vigente;
- aderire e rispettare il presente Regolamento Scolastico, sottoscritto all'atto dell'iscrizione, sulla Domanda di Iscrizione o di Conferma di Iscrizione per l'a.s. 2025/2026. Aderire e rispettare altresì le eventuali modifiche apportate al Regolamento Scolastico da parte degli Organi preposti (Collegio dei Docenti e Consiglio di Direzione), dopo opportuna comunicazione alle parti interessate
- accettare con sottoscrizione, sulla Domanda di Iscrizione o di Conferma di Iscrizione, il Patto Educativo di Corresponsabilità 2025/2026
- sentirsi parte fondamentale ed integrante della Comunità scolastica, impegnandosi a favorire le condizioni per un autentico ambiente educativo e culturale;
- agire in modo corresponsabile e costruttivo, secondo il proprio ruolo, per il vero bene dei bambini e della loro formazione.

ARTICOLI

Art. 1 Le iscrizioni degli alunni alla Scuola Primaria avvengono secondo le modalità e i tempi stabiliti dalle Indicazioni Ministeriali e secondo i criteri stabiliti dalla Direzione della Scuola; la conferma di iscrizione alle classi successive richiede la Domanda di Conferma di Iscrizione e l'accettazione da parte della Scuola.

I moduli, consegnati dalla Segreteria, insieme alle informazioni necessarie, vanno debitamente compilati e la Scuola comunica alle Famiglie l'accettazione dell'iscrizione, sia per il primo anno, che per gli anni successivi. La Domanda di Iscrizione o di Conferma di Iscrizione può non essere accolta dalla Scuola se:

- giunge dopo il tempo stabilito e non vi sono più posti disponibili
- non rispetta i criteri di accettazione delle iscrizioni
- l'alunno/a e/o la Famiglia non hanno dimostrato durante l'anno scolastico precedentemente frequentato presso l'Istituto (in qualsiasi Ordine di Scuola), il rispetto nei confronti del Regolamento Scolastico e di quanto sottoscritto all'atto dell'iscrizione o di conferma dell'iscrizione
- l'Iscrizione o la Conferma di iscrizione giunge incompleta

Art. 2 Il Calendario Scolastico segue quello stabilito dall'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia. Entro i limiti consentiti, il Consiglio di Direzione (sentito il Collegio dei Docenti) ed il Consiglio di Istituto ne apportano eventuali modifiche.

Art. 3 Le lezioni si svolgono secondo l'orario fissato ogni anno dalla Scuola. L'orario curricolare comprende 27 ore di lezione e due di Ed Motoria secondo le indicazioni e normative scolastiche vigenti. Esse si svolgono con 6 ore di lezione nelle giornate di lunedì, martedì, giovedì, venerdì e 4 ore di lezione nella giornata di mercoledì. Ad esse si aggiungono ulteriori tempi curricolari per un totale di un'ora settimanale di insegnamento trasversale riguardante l'Educazione Civica.

La giornata scolastica curricolare è così strutturata:

lunedì – martedì – giovedì e venerdì dalle 8.25 alle 12.35 e dalle 13.55 alle 16.00

mercoledì dalle 8.30 alle 12.30.

Nel pomeriggio del Mercoledì è previsto lo spazio compiti come tempo di apprendimento: per le classi prime, seconde e terze gli alunni vengono accompagnati nello svolgimento delle consegne; per le classi quarte e quinte si incentiva l'autonomia nello svolgimento.

Di norma, l'orario del pranzo è alle 12.35, seguito dalla ricreazione fino alle ore 13.55.

Gli alunni devono frequentare le lezioni curricolari con assiduità, comprese le attività specialistiche che interessano tutte le discipline ed in particolare Ed Motoria, in relazione alla progettualità del Ministero dell'Istruzione ed alle più recenti normative di accordo con Enti e Società sportive.

Eventuali regolamentazioni e normative ministeriali nazionali possono determinare diverse organizzazioni orarie. La Scuola adotta le direttive ricevute, pianifica una gestione rispettosa delle stesse e avvisa le Famiglie.

Nel complesso, le eventuali variazioni orarie sono decise dalla Direzione con gli Organi Collegiali competenti e comunicate agli interessati.

Art. 4 Gli alunni devono trovarsi a Scuola entro e non oltre le ore 8.25 per iniziare le lezioni puntualmente

Non sono ammessi ritardi abitudinari, ricorrenti o ingiustificati.

L'alunno che si presenta a Scuola dopo le ore 8:30 è registrato in ritardo e dopo 5 ritardi il Corpo Docente chiede la firma della giustificata da parte della Coordinatrice Didattica.

In ogni caso, è obbligatorio motivare con scritto sul diario i ritardi e le assenze con firma di un Genitore e controfirma dell'Insegnante di classe che appunta sul registro elettronico la giustificata. Il reiterato ritardo incide sul giudizio di comportamento.

Sul documento di valutazione, in uniformità con altre scuole territoriali e in relazione alle normative sulla vigilanza della frequenza e sulla buona condotta, può essere apposto sia il numero di assenze, che il numero di ritardi per quadrimestre. In ogni caso il monitoraggio della frequenza scolastica (obbligo scolastico) in risposta alle recenti normative, si attua anche attraverso le regolari rilevazioni ministeriali che accompagnano gli anni scolastici ed è inserito nel fascicolo personale dell'alunno (formato cartaceo/digitale).

E' necessario quindi attenersi agli orari ed alle indicazioni date per l'entrata a scuola.

Il senso di responsabilità delle Famiglie ed il rispetto per la Scuola si esprimono nel partecipare in orario allo svolgimento delle lezioni.

La Scuola accoglie gli alunni seguendo e applicando la normativa nazionale e ministeriale

vigente.

Art. 5 In caso di necessità, su valutazione della Direzione, gli alunni vengono accolti ed assistiti prima e/o dopo l'orario delle lezioni e, comunque, non prima delle ore 7.30 e non oltre l'orario del post scuola comunicato dalla Direzione, ossia per l'anno scolastico 2026/2027 le ore 18.00.

Per tutti questi servizi è previsto un contributo.

Al mercoledì, quando le lezioni terminano alle 12.30, la Scuola offre regolarmente il servizio mensa, la vigilanza durante la ricreazione, lo spazio compiti e il doposcuola. Per ciascuna di queste possibilità è richiesto un contributo.

Per garantire un'adeguata assistenza e sicurezza, gli alunni, che regolarmente o occasionalmente non lasciano l'Istituto alle ore 16.00, devono recarsi nei locali adibiti al post scuola. Oltre il tempo orario scolastico fissato, non può essere garantita l'assistenza e, pertanto, i Genitori sono tenuti a rispettare la puntualità nel riprendere i propri figli.

In presenza del Genitore o di un adulto formalmente delegato, l'Istituto declina ogni responsabilità per la sorveglianza e la sicurezza.

La persona incaricata del ritiro dell'alunno deve essere sempre maggiorenne.

Per gli alunni delle classi quinte è permessa l'uscita autonoma da scuola secondo le disposizioni e normative vigenti: è necessario chiedere il permesso alla Direzione della Scuola e compilare la relativa modulistica. La responsabilità resta in capo alla Famiglia.

Art. 6 Gli accompagnatori degli alunni alle lezioni del mattino e coloro che, delegati, vengono a riprendere gli alunni all'uscita NON devono accedere ai locali della scuola.

Deroghe possono essere date solo in caso di disabilità certificata che abbisogna di accompagnamento e l'accompagnatore, maggiorenne, deve rispettare tutte normative vigenti e le indicazioni della Scuola per l'ingresso.

Gli alunni e gli adulti non possono accedere agli ambienti scolastici dopo l'orario delle lezioni per ragioni di ordine e di Sicurezza. E' responsabilità di ciascun alunno/a, sotto la guida dei docenti, portare a casa il materiale necessario per compiti e lezioni; questo impegno è considerato parte della crescita formativa di ogni scolaro.

Art. 7 I permessi speciali per lasciare la Scuola prima dell'ora fissata o per entrare ad attività e/o a lezioni iniziate sono regolamentati secondo le indicazioni vigenti (per la Sicurezza ecc) e le Indicazioni Ministeriali, nonché sono gestite con orari e procedure specifiche, ossia:

- l'entrata ad attività e/o lezioni iniziate può avvenire alle ore 9.30/10.30/12.30, 14.00, mentre l'uscita anticipata (prima dell'ora fissata a livello curricolare) può avvenire alle 10.30/12.30/13.10/14.00. Queste entrate ed uscite devono essere sostenute da motivazioni occasionali e ragionevoli, vengono registrate nel percorso scolastico dell'alunno e concorrono al suo monte ore di frequenza scolastica sia annuale, che dell'intero ciclo scolastico. In caso di entrata posticipata, qualora si richieda la fruizione del pasto mensa, è necessario inoltrare preventiva comunicazione alla Direzione per l'autorizzazione e alla Segreteria Primaria, specificando la necessità del servizio mensa. Al momento dell'ingresso, la richiesta del pasto dovrà essere confermata presso il Front Office, affinché la cucina possa predisporre correttamente la preparazione.
- Sono esentati dalla regolamentazione i casi di alunni con terapia e sedute continuative certificate (logopedia, psicomotricità...), visite per accertamenti legati a BES (bisogni educativi speciali in vista della certificazione), situazioni legali e/o legate a convocazione da parte di Organismi istituzionali e/o Enti /governativi, nonché per gare e concorsi regionali/nazionali/internazionali giustificati con attestazione specifica. In ogni caso non si rientra dopo le ore 14.00
- la richiesta di tali permessi va inoltrata per scritto alla Direzione della Scuola all'indirizzo direzione.primaria@canossianepv.it e alla Segreteria della Scuola Primaria all'indirizzo

- segreteria primaria@canossianepv.it, che registra la richiesta e in accordo con la Direzione (che emette autorizzazione) organizza affinché l'alunno/a sia accompagnato/a;
- l'alunno/a può uscire da Scuola solo se è accompagnato dal Genitore o da persona adulta maggiorenne, espressamente dai genitori autorizzata per scritto, previa comunicazione informativa alla Scuola. Dal momento in cui l'alunno lascia la Scuola, l'Istituto non è più responsabile.
 - la scuola si riserva, per garantire la serietà e la sicurezza durante la giornata curricolare, nonché sostenere fattivi percorsi formativi negli alunni, di non permettere reiterati accessi ai permessi speciali. Si ricorda inoltre che la recente normativa e conseguenti richieste alla Scuola da parte degli Organi Ministeriali preposti al monitoraggio dell'obbligo di frequenza, hanno evidenziato l'importanza di una frequenza della Scuola regolare e costante da parte degli alunni.

Art. 8 Nel caso in cui si prevede un'assenza non breve, sia per motivi di salute che per altri motivi, la Famiglia dell'alunno deve informare la Scuola con tempestività.

In queste occasioni è compito della Famiglia informarsi presso i compagni sul programma didattico in svolgimento o che è stato svolto, controllando anche sul registro elettronico quanto posto dai docenti e svolgendo i compiti con l'aiuto dello strumento digitale.

In tutti i casi in cui dovesse rendersi necessario ritirare del materiale lasciato presso la Scuola, le Famiglie debbono attenersi alle indicazioni date dalla Direzione e rispettare gli orari stabiliti. Di norma il ritiro del materiale scolastico è permesso per le classi prime, per le classi seconde e per le classi terze nel primo quadrimestre. Per le classi degli alunni più grandi, l'indicazione è di usare la versione digitale dei testi, svolgere consegne su fogli nel caso non si abbiano i quaderni a casa e fare riferimento ai caricamenti dei docenti sul registro elettronico. In ogni caso, nel momento in cui un alunno è ammalato o impossibilitato a seguire il programma scolastico, i docenti al rientro a scuola non richiedono lo svolgimento delle consegne e permettono un tempo di recupero sui contenuti didattici svolti quando l'alunno era assente.

Art. 8 BIS Le assenze da Scuola devono essere sempre giustificate.

In caso di assenza, il Genitore avvisa la Scuola e dà notizie in merito. La comunicazione alla Scuola con la ragione dell'assenza (malattia, motivi familiari ecc) deve avvenire attraverso una mail alla Segreteria: segreteria.primaria@canossianepv.it. In ogni caso al rientro deve essere presente regolare giustificazione sul diario dell'alunno/a

In casi gravi o particolari, è necessaria anche comunicazione alla Direzione direzione.primaria@canossianepv.it.

Il rientro dopo malattia è regolamentato con giustificazione sul diario e non è necessario il certificato medico.

Art. 9 In caso d'infortunio dell'alunno/a, nell'ambito dell'edificio scolastico, la Direzione adotta i provvedimenti d'urgenza che, caso per caso, si dovessero rendere necessari, ivi compresa la chiamata dei competenti organi di Pronto Soccorso. In ogni caso viene data tempestiva comunicazione alla Famiglia. In caso di allergie è compito della famiglia avvisare prontamente la Scuola. In caso di necessità di somministrazione di farmaci a Scuola o di auto somministrazione degli stessi è necessario, secondo la recente normativa della Regione Lombardia e dell'Azienda Sanitaria Territoriale, contattare la Direzione della Scuola a direzione.primaria@canossianepv.it e si riceverà la documentazione da produrre secondo i moduli preposti dall'Azienda Sanitaria Territoriale. Si ricorda che per la conservazione dei farmaci a scuola, nonché la somministrazione e l'autosomministrazione degli stessi, deve essere completata l'intera procedura che prevede anche un corso di formazione per il personale docente e ATA della realtà formativa. In ogni caso al bisogno, la Scuola si rivolge al 112.

Art. 10 La Scuola incontra i Genitori degli alunni:

- nell'Assemblea/nelle Assemblee di inizio anno scolastico

- nei colloqui plenari (individuali) due volte durante l'anno scolastico e attraverso spazi orari messi a disposizione dai docenti. In quest'ultimo caso, serve prendere un appuntamento tramite registro elettronico. E' permesso un solo appuntamento per quadrimestre per docente
- al momento della visione del Documento di valutazione di fine anno scolastico, se ritenuto necessario dall'Equipe docente della classe

La modalità degli incontri (se in presenza o in streaming) è decisa dalla Scuola, seguendo la normativa vigente.

Gli incontri Scuola/Famiglia sono particolarmente importanti e i Genitori hanno il dovere di essere presenti, come espressione della loro partecipazione corresponsabile al cammino formativo dei figli. Inoltre il lavoro dell'Insegnante è disciplinato da un preciso orario contrattuale, perciò per gli incontri è importante attenersi alle date e agli orari fissati dalla Scuola.

Non è possibile per le famiglie richiedere colloqui individuali in prossimità delle date stabilite per gli incontri plenari Scuola/Famiglia.

La Scuola organizza anche incontri formativi dedicati ai Genitori. Questi momenti rivestono un'importanza fondamentale per avere una conoscenza su temi attuali in campo educativo e aiutano ad avere un'unità Scuola – Famiglia su linee portanti comuni per una crescita sana, completa e positiva dei bambini e dei ragazzi

Art. 11 La Scuola comunica con la Famiglia ufficialmente tramite mail istituzionale e tramite registro elettronico, inserendo le consegne e le attività entro le ore 18.00 dei giorni scolastici. Di norma viene utilizzato anche il diario scolastico.

Anche le Famiglie possono contattare la Direzione alla mail istituzionale e i Docenti tramite registro elettronico durante la settimana scolastica, da Lunedì a Venerdì, entro le ore 18.00.

I compiti, le consegne, gli avvisi didattici da parte dei Docenti sono inseriti nella sezione "Compiti" del registro elettronico.

Attraverso WhatsApp arrivano brevi messaggi, indicazione di eventi o particolari iniziative. E' importante che i Genitori quotidianamente prestino attenzione agli avvisi e compilino o rispondano dove si richiede la compilazione di qualche modulo, nonché inviino, se richiesta, la conferma di lettura e la firma per presa visione.

Gli avvisi improvvisi da parte della Famiglia, che sorgessero nel corso della giornata scolastica e che si desidera raggiungano la Direzione e/o i Docenti, devono pervenire sia via mail, che tramite chiamata telefonica alla Scuola al numero 0382 25390.

Art. 12 Le uscite didattiche, sono effettuate secondo le disposizioni governative e del Ministero dell'Istruzione. Approfondiscono e/o integrano i contenuti del programma scolastico di classe e favoriscono l'aspetto relazionale- sociale. Durante le uscite didattiche, non è permesso portare il telefono cellulare. E' permesso l'uso della macchina fotografica se indicata dai Docenti, sotto la responsabilità delle Famiglie e qualsiasi divulgazione delle foto è sotto la responsabilità delle Famiglie stesse.

In caso di uscite didattiche in Pavia, avendo le famiglie già autorizzato le stesse all'atto dell'iscrizione, la scuola invierà tramite Segreteria solamente il programma e nel caso un alunno/a non possa partecipare, la famiglia dello stesso/a avviserà la Scuola. L'alunno/a potrà comunque venire a scuola dove seguirà la frequenza alle attività didattiche nella classe parallela (se l'uscita è solo per la sua classe), o in altre classi (se escono entrambe le classi parallele).

In caso di uscite didattiche e gite fuori dal Comune di Pavia, in assenza di autorizzazione del Genitore, l'alunno non partecipa. Se non può partecipare all'uscita, può comunque recarsi a scuola alle stesse condizioni già sopra indicate.

Spetta in ogni caso alla Direzione e all'Equipe di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche da parte degli studenti che avessero subito provvedimenti disciplinari importanti e/o reiterati o presentino condizioni di

salute degne di attenzione o ancora vivano particolarità che i docenti hanno il dovere di prendere in considerazione in un'ottica di sicurezza e di efficacia formativa.

Art. 13 Gli Insegnanti, essendo vincolati al segreto d'ufficio, non possono fornire informazioni sulle deliberazioni degli Organi della scuola nel rispetto della Privacy. Il vincolo del segreto d'ufficio è relativo anche a persone e a fatti di cui gli Insegnanti e gli operatori vari vengono a conoscenza in ragione del loro servizio. Così anche i Genitori sono invitati al rispetto della normativa e ad un atteggiamento rispettoso nei confronti dell'Istituzione Scolastica.

Vi sono poi situazioni scolastiche che, per Privacy, non possono essere pubblicate dalla Scuola, come l'elenco alunni di una classe (soprattutto laddove la Scuola è a conoscenza di elementi sensibili), oppure contatti dei Docenti ecc. In merito a questi casi, la Scuola fornisce le informazioni solo secondo i canali permessi e istituzionali.

Art. 14 La Scuola richiede sempre un abbigliamento decoroso. E' obbligatorio indossare l'Uniforme Scolastica secondo le indicazioni della Scuola e per tutto il periodo di permanenza a Scuola, compresi i momenti del pre-scuola e del dopo-scuola, durante le uscite didattiche e gli eventi scolastici, salvo diversa comunicazione da parte della Direzione.

Nel periodo più caldo, gli alunni vestono con la maglietta dell'Uniforme Scolastica e pantaloni/gonna blu. Tutti indossano una tuta blu e le scarpe adatte nei giorni in cui hanno Educazione Fisica.

La Ditta ufficialmente delegata per l'approvvigionamento dell'uniforme Scolastica del Plesso viene comunicata dalla Scuola. E' vietato l'uso di uniformi provenienti da altre ditte usando il logo della Scuola. Solo la tuta blu, indossata per Educazione Fisica, può essere acquistata presso una ditta scelta dal Genitore.

Per motivi di ordine e di igiene, bisogna tenere raccolti i capelli lunghi; le unghie ed i capelli non devono essere colorati. Si richiede un aspetto e un abbigliamento sempre ordinati.

Art. 15 Per uno svolgimento partecipato delle attività didattiche giornaliere, ogni alunno deve disporre del materiale occorrente (libri, quaderni, diario, astuccio...), eseguire i compiti e studiare le lezioni assegnate.

Gli alunni devono lasciare a scuola ordinatamente quanto non deve essere portato a casa, secondo le indicazioni della Direzione e dei Docenti.

La Scuola ha in adozione anche nell'a.s. 2026/2027 l'armadietto per porre il materiale, tale strumento è essenziale e obbligatorio.

Al mattino i bambini prendono, prima delle lezioni, il materiale occorrente per la giornata scolastica e ripongono quanto non più necessario al termine di essa, prima dell'uscita.

Il suo utilizzo deve essere ordinato, secondo le indicazioni dei Docenti e rientra nell'ottica di aiutare ogni alunno ad un graduale sviluppo dell'autonomia e della responsabilità verso le proprie cose e il cammino di apprendimento.

Il materiale utilizzato è ad uso esclusivamente personale.

Non è possibile portare a scuola libri o materiale dimenticati a casa, dopo l'orario di entrata a scuola, né richiedere di tornare a scuola e raggiungere gli ambienti scolastici dopo le ore curricolari se si è dimenticato il materiale. In quest'ultimo caso, si chiede di utilizzare la versione digitale del testo scolastico.

Art. 16. Si invitano vivamente i Genitori a controllare quotidianamente il contenuto degli zaini, per evitare materiale che appesantisce e non è pertinente alle lezioni. Secondo le disposizioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito è vietato portare e usare a scuola il cellulare. Gli alunni non debbono portare con sé alcun materiale di qualsiasi natura non pertinente le lezioni didattiche (es. giochi) o che possa creare distrazione. Il materiale scolastico deve essere quello indicato dai Docenti ed essere semplice.

Non è permesso l'uso del bianchetto per motivi di salute.

E' permesso ai bambini che frequentano il pre e il post scuola, portare con sé un libro da

leggere. La Scuola non risponde di danni o perdite di oggetti.

Art. 17 Non è permesso agli alunni far uso di chewing gum per motivi igienico-sanitari.

La ricorrenza del Compleanno può essere festeggiata con confezioni chiuse di caramelle, cioccolatini, biscotti, piccole merendine monoporzione, con la specifica degli ingredienti e della scadenza.

Non sono ammesse né distribuite focacce, pizze

Non si possono portare bibite e candeline.

I docenti distribuiscono i contenuti, attenendosi alle misure di Sicurezza sanitaria e in qualsiasi momento la Scuola può deliberare limitazioni o variazioni al presente Articolo.

Art. 18 Le verifiche rappresentano uno strumento essenziale nel percorso di apprendimento degli studenti della Scuola Primaria. Non solo permettono agli insegnanti di valutare il livello di comprensione e le competenze acquisite dagli alunni, ma costituiscono anche un documento ufficiale che deve essere trattato con la massima cura e rispetto. Le verifiche o le esercitazioni valutabili sono documenti scolastici che devono essere conservati secondo le indicazioni fornite dalla scuola. È fondamentale che non vengano alterate o scritte, per garantire la loro integrità e autenticità. La scuola stabilisce modalità precise per la loro archiviazione. Nell'anno scolastico 2026/2027 si usa il portalistino dedicato, affinché le verifiche siano facilmente consultabili e preservate nel tempo. Ogni verifica richiede una visione e una firma da parte del genitori.

Secondo O.M. Valutazione 2024/2025 del 9 Gennaio 2025 "La valutazione in itinere resta espressa nelle forme che il docente ritiene opportune e che restituiscano agli alunni, in modo pienamente comprensibile, il livello di padronanza dei contenuti verificati, in conformità con i criteri e le modalità definiti dal Collegio dei docenti". Pertanto, dall'anno scolastico 2026/2027, in itinere, sulle verifiche e sulle esercitazioni valutabili, i giudizi saranno formativi di tipo descrittivo, espressi con commento, come deliberato dal Collegio dei Docenti nel Giugno 2026.

Sul documento di valutazione, al termine di ogni quadrimestre, per ogni disciplina, è presente un giudizio sintetico, in conformità alla stessa Ordinanza Ministeriale.

Art. 19 La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura ed all'educazione di tutti coloro che frequentano la Scuola. In particolare ogni alunno è responsabile della cura e dell'ordine del proprio armadietto e del proprio banco, mantenendolo nella posizione assegnata. Le strumentazioni possono essere usate solo per scopi didattici. Eventuali danni vengono addebitati in ragione delle specifiche responsabilità.

Art. 20 La Scuola chiede agli alunni un comportamento morale e sociale che rispetti finalità e obiettivi del Progetto Educativo. *"Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale direttivo, dei docenti, dei collaboratori e di tutto il personale della Scuola lo stesso rispetto anche formale che chiedono per se stessi"* (tratto dal DPR n° 235/2007 e ripreso dalle normative successive). Qualora, tuttavia, si riscontrassero reiterati comportamenti non correlati agli obiettivi espressi nel Progetto, la Direzione e i Docenti, in relazione alla gravità dell'inosservanza, ne danno immediata comunicazione alla Famiglia, appositamente convocata.

La Scuola attua, all'interno del Progetto Educativo, alcune scelte unitarie per le classi che vedono la giornata scolastica scandita da linee che orientano negli alunni "buoni comportamenti" e che le Famiglie sono chiamate a condividere e a rinforzare con corresponsabilità.

Il comportamento deve essere sempre corretto, anche quando gli alunni si trovano ad occupare spazi che non siano quelli riservati alle attività didattiche, come ad esempio corridoi, scale, locali di accesso, ingressi, cortili.

Per motivi di Sicurezza e prevenzione, è vietato correre nelle classi, sulle scale e nei corridoi.

Nel caso in cui dovessero essere rilevati comportamenti scorretti in tali spazi, la Direzione ha dovere di intervento educativo.

Il passaggio da un ambiente all'altro deve avvenire con ordine e quiete, seguendo le indicazioni degli insegnanti.

Art. 21 La Scuola, anche secondo le sollecitazioni ministeriali, interviene educativamente e severamente nelle situazioni di bullismo o di altre gravi inadeguatezze di linguaggio e/o comportamentali: la Direzione e i Docenti convocano le Famiglie secondo necessità.

Art. 22 Il dispositivo elettronico è usato solo per scopi didattici e solo in orario curricolare se richiesto dal docente. Non deve avere installati programmi non pertinenti con la Scuola, poiché è uno strumento scolastico di apprendimento secondo le sollecitazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito che indica quanto i dispositivi elettronici a scuola siano ad uso prettamente didattico sotto la supervisione dei docenti

Art. 23 Nell'ambito dell' edificio scolastico, sono vietati il volantinaggio e le comunicazioni che non riguardano questioni prettamente didattico – educative. La Scuola distribuisce eventuali comunicazioni che giungono da Enti formativi/Enti territoriali dopo il vaglio e l'approvazione del Consiglio di Direzione. I Docenti e la Direzione hanno la facoltà di vietare e ritirare qualsiasi scritto reso pubblico e/o distribuito, non ritenuto conforme alle finalità della Scuola e al contenuto del presente articolo del Regolamento.

Art. 24 La Scuola offre il servizio mensa a cura della Ditta "Genesi", la quale provvede in loco alla preparazione del cibo, secondo una tabella dietetica approvata.

Eventuali allergie e disgusti devono essere comunicati prontamente alla Scuola a segreteria.primaria@canossianepv.it secondo le indicazioni e i moduli comunicati di anno in anno. La merenda del mattino è data dalla Ditta Genesi, tranne il Mercoledì, giorno in cui la merenda deve essere portata da casa. Non è permesso, se non in caso di allergie, disgusti gravi o in generale casi sanitari gravi, portare la merenda da casa in sostituzione di quella data dalla scuola

Qualunque variazione richiesta dalla Famiglia deve essere motivata e documentata dal certificato medico. In particolare, la famiglia richiede il pasto in bianco tramite diario e dopo il terzo giorno consecutivo è richiesto il certificato medico per giustificarne la continuazione.

Si richiedono:

- ✓ Accettazione del menù del giorno
- ✓ Comportamento corretto a tavola, secondo le regole della buona educazione. La Scuola chiede alle Famiglie continuità educativa su questo punto e ritiene che in primis in Famiglia debbano essere condivisi quei comportamenti che rendono ogni pasto un momento ordinato e sereno.

La Famiglia fornisce all'alunno/a giornalmente una borraccia con acqua.

Art.25 La Scuola può integrare il presente Regolamento, così come il Patto di Corresponsabilità o altri Regolamenti deliberati dagli Organi Direzionali, secondo necessità, in relazione all'evoluzione normativa nazionale, regionale e territoriale in qualsiasi ambito, nonché in rispetto delle decisioni del Consiglio di Direzione e degli Organi Collegiali. Le variazioni, revisioni e integrazioni del contenuto, approvate dal Consiglio di Direzione e dal Collegio dei Docenti, secondo legislazione scolastica, sono applicabili e obbligatorie, e devono essere rispettate dagli alunni, dalle Famiglie, dai Docenti, da qualsiasi membro della Comunità scolastica secondo il proprio ruolo. La Scuola dà comunicazione alle Famiglie tramite canali istituzionali e/o durante gli incontri collegiali pianificati.

Si ricorda inoltre che in tutte le realtà formative in Italia è attiva l'autonomia scolastica e la libertà di insegnamento che aprono possibilità di gestione alle scuole dei tempi curricolari ed extracurricolari, l'utilizzoin tali tempi di metodologie, di strumenti, di risorse, di spazi

diversificati e plurimi, nonché permettono di offrire agli alunni proposte dinamiche, in evoluzione.

Ogni anno poi la Scuola fornisce indicazioni specifiche su ingressi e percorsi per entrate ed uscite dall'edificio, sulle riunioni, su "buone pratiche", procedure e specificità per l'attuazione educativo- didattica. L'intera Comunità Scolastica è obbligata a rispettare il tutto con responsabilità e puntualità.

La Legale Rappresentante: M. Cecilia Pedretti

Il Direttore di Plesso: M. Paola Canziani

La Coordinatrice Didattica della Scuola Primaria "Maddalena di Canossa": Giovanna Mavio

Il Collegio dei Docenti della Scuola Primaria

