



PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA E REGOLAMENTO

a.s. 2026-2027

(ai sensi del DPR 21.11.2007, n. 235 art. 3 – DPR 24.6.98, n. 249 art. 5bis)

PREMESSA

L'educazione è una ricchezza ed in quanto tale va salvaguardata, custodita, incrementata.

Jacques Delors nel 1997, al termine dei lavori della Commissione promossa dall'UNESCO nel 1996, definisce l'educazione *“un tesoro”*.

S. Maddalena di Canossa afferma che *“dall'educazione ordinariamente dipende tutta la condotta di una vita”*.

Il compito della scuola non è solo quello di istruire, ma anche di dare un contributo alla crescita della persona. La citata Commissione Delors nel 1996 indica quattro pilastri dell'educazione su cui deve impegnarsi la scuola: *imparare a conoscere, imparare a fare, imparare a vivere insieme, imparare ad essere*.

Coinvolti in questo delicato impegno, non sono solo i/le docenti e il personale scolastico, ma anche e soprattutto i genitori, chiamati quindi a stringere un *“patto educativo”* di corresponsabilità, che vede affiancati diritti e doveri, una sorta di contratto che esplicita ciò che ciascun soggetto dà e richiede.

1. LA SCUOLA PRIMARIA PARITARIA “ISTITUTO CANOSSIANO”

*La scuola è la messe che costa più cara, ma che rende maggior frutto,
poiché dall'educazione di solito dipende la condotta di tutta una vita.
(Santa Maddalena di Canossa)*

La nostra è una scuola cattolica; fa riferimento costante ad una concezione cristiana della vita, che pone al centro dell'azione educativa la persona, per promuoverla nella sua integralità; per questo fa proprie le indicazioni – in materia educativa – del Concilio Vaticano II e della Conferenza Episcopale Italiana (CEI).

La scuola primaria paritaria *“Istituto Canossiano”*, inoltre, si ispira ai principi della Costituzione Italiana espressi negli articoli 3 – 30 – 33 – 34.

In quanto paritaria, la nostra scuola segue gli obiettivi di apprendimento esplicitati dalle *Indicazioni per il Curricolo* (2012), integrate con la Legge 107/2015.

La scuola traduce lo stile desunto dal carisma pedagogico di Santa Maddalena di Canossa e fa propri i suoi principi ispiratori.

Con questo Progetto Educativo d'Istituto si confronta anche la Scuola dell'Infanzia *“Maria Bambina”*

2. IL CLIMA EDUCATIVO

Il particolare riferimento al **carisma canossiano** favorisce un clima educativo familiare, caratterizzato da relazioni fondate sulla fiducia e sulla stima per ogni singolo/a alunno/a, ognuno/a con le proprie diversità e i propri doni. Lo scopo della nostra azione è quello di sviluppare le potenzialità di tutti per un inserimento attivo e responsabile nella società odierna. Per questo la scuola adotta la metodologia della "didattica personalizzata".

*Per ben riuscire nell'educazione di queste ragazze,
gli educatori ne indagano l'indole ed il temperamento,
non essendo adatto per l'una quello che andrà bene per l'altra;
e questo domanda in una più dolcezza, in un'altra più forza,
in un'altra ancora più ragione e così discorrendo.
(Santa Maddalena di Canossa)*

Per guidare l'azione degli/le educatori/trici e rendere visibile il carisma, è stata elaborata la "Carta dei Valori Canossiana"; al suo sviluppo hanno contribuito vari istituti coordinati dall'ENAC (Ente Nazionale Canossiano).

Tutta la comunità educante è attenta a favorire un ambiente educativo ricco di occasioni formative, dove ciascuno possa esprimersi con semplicità, nella libertà e nel rispetto degli altri, nella ricerca della propria identità e del senso della propria vita.

Nelle varie tappe del cammino di crescita degli/le alunni/e, gli/le educatori/trici sono una presenza assidua e significativa con la loro professionalità e testimonianza.

3. CARTA DEI VALORI CANOSSIANA

PERSONA	1	ACCOGLIENZA, ASCOLTO E PROMOZIONE DELLA PERSONA Riconoscimento dell'originalità e centralità della persona nel processo educativo finalizzato alla valorizzazione delle attitudini e capacità di ciascuno/a.
	2	FORMAZIONE INTEGRALE DELLA PERSONA Orientamento e formazione come strumenti privilegiati per accompagnare la piena realizzazione umana della persona e favorire il suo positivo inserimento nella società.
	3	PEDAGOGIA FONDATA SULL'ANTROPOLOGIA CRISTIANA Una proposta educativa che nasce dalla fedeltà al Vangelo ed è capace di rivolgersi a tutte le persone aperte alla ricerca della Verità.
FAMIGLIA E COMUNITÀ EDUCANTE	4	STILE EDUCATIVO DIALOGICO E PREVENTIVO Favorire un dialogo rispettoso dei diversi ruoli educativi e capace di agire in una logica preventiva anche con atteggiamenti di fermezza.
	5	FAMIGLIA E COMUNITÀ EDUCANTE Riconoscimento del ruolo educativo primario della famiglia e suo pieno coinvolgimento nel cammino formativo.
SOCIETÀ	6	SOLIDARIETÀ E PARI DIGNITÀ SOCIALE Sviluppo di una cultura che favorisca la crescita e l'integrazione di tutte le persone, con una particolare attenzione a coloro che rappresentano le fasce più deboli ed a rischio di emarginazione, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione e di condizioni sociali.
QUALITÀ	7	PROGETTUALITÀ Attenzione ai segni dei tempi e sviluppo di un'offerta formativa capace di interpretare l'evoluzione della società.

	8	INNOVAZIONE E QUALITÀ Atteggimento di continuo miglioramento del proprio servizio educativo e formativo.
--	----------	--

4. RELAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

I genitori, insieme alla comunità delle madri canossiane, ai/alle docenti, agli/le alunni/e, e al personale amministrativo e di segreteria, sono parte attiva della comunità educante: collaborano alla crescita culturale e formativa dei/le propri/e figli/e, condividono i valori del progetto educativo della scuola, riconoscono le competenze professionali – educative e didattiche degli/le insegnanti.

La relazione scuola - famiglia è fondamentale per l'impegno educativo della nostra scuola primaria, e si avvale anche di alcuni strumenti:

✓ Colloqui con la coordinatrice didattica

La coordinatrice didattica riceve su appuntamento.

I colloqui si prenotano tramite la segreteria o il registro elettronico.

✓ Colloqui con i/le docenti

I colloqui individuali con il team della classe si svolgono due volte all'anno, circa a metà del primo e del secondo quadrimestre.

Oltre questi due momenti prestabiliti, gli/le insegnanti rimangono a disposizione, per particolari necessità, previo appuntamento, tramite la segreteria o il registro elettronico.

I colloqui sono sospesi dal termine del primo e del secondo quadrimestre, fino alla consegna delle schede di valutazione.

✓ Assemblee di classe

Le assemblee di classe si svolgono normalmente all'inizio e alla fine dell'anno scolastico.

I genitori possono richiedere assemblee di classe straordinarie per iscritto, elencando punti chiari con ordine del giorno, facendo firmare i genitori che intendano partecipare. La direzione si riserverà di valutare se concedere o meno l'assemblea.

✓ Consigli di interclasse

I consigli di interclasse sono convocati dalla coordinatrice didattica; ad essi sono invitati il collegio docenti, i/le rappresentanti dei genitori e la segreteria.

Si svolgono all'inizio e a metà anno.

✓ Incontri formativi per genitori

Sono proposti durante l'anno scolastico, in collaborazione con A.GE.SC.

✓ Coinvolgimento dei genitori in alcune attività della scuola

✓ Comunicazioni

La scuola comunica con la famiglia tramite:

→ Il Registro Elettronico è lo strumento principale per la comunicazione scuola-famiglia.

Attraverso il registro elettronico vengono inseriti e visualizzati:

- Le valutazioni
- I compiti e le lezioni
- Gli avvisi degli/le insegnanti
- Le comunicazioni con gli/le insegnanti
- Le giustificazioni per le assenze
- Le presenze degli/le alunni/e al doposcuola e in mensa
- Le note disciplinari

Si invitano i genitori a prendere visione del registro in modo regolare.

→ Il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia.

Sulla prima pagina di tale quaderno si chiede di incollare il modulo “Dati utili”, consegnato all’inizio dell’anno, compilato con tutti i possibili recapiti telefonici, al fine di consentire le comunicazioni con i genitori o altre persone di fiducia per la famiglia. Qualora si rendesse necessario, si raccomanda di aggiornare i dati.

Gli avvisi e le comunicazioni degli/lle insegnanti devono essere firmati, per presa visione, da un genitore.

→ Le circolari mensili della coordinatrice e le mail informative inviate dalla segreteria sono un altro importante strumento di comunicazione con le famiglie ed integrazione del calendario scolastico annuale.

Se ne raccomanda vivamente la lettura. Sono presenti anche sul sito della scuola: **www.canossianevillaprimaria.it**

→ La consegna dei tagliandi di adesione o di presa visione (in calce alle circolari) per le varie attività proposte dalla scuola, nel rispetto dei tempi richiesti.

NB - Se inviati per mail, onde evitare doppioni e spreco di carta, non serve consegnare anche l’originale in segreteria (solo se espressamente richiesto).

→ Il controllo del calendario posto nel sito, che sarà aggiornato nelle date dei vari eventi.

→ Le foto e i video delle attività inviati a/lle rappresentanti di classe, tramite un numero della scuola di WhatsApp, dedicato esclusivamente a questo scopo (no messaggi, no telefonate).

5. GIUSTIFICAZIONI

✓ Assenze

La frequenza scolastica è obbligatoria e regolata dall’orario settimanale.

Le assenze sono disciplinate dalla normativa ministeriale (D.lgs. 62/2017; Circolare MIUR n. 20 prot. n. 1483 del 4-3-2011; DPR n. 122 del 22 giugno 2009 art. 14 c. 7; che recita “[...] ai fini della validità dell’anno scolastico [...] per poter procedere alla valutazione finale di ciascun/a studente/essa, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato”).

È obbligatorio giustificare le assenze da scuola.

Nel caso l’alunno/a non abbia la giustificazione, il/la docente lo/la riammetterà in attesa della regolarizzazione, che dovrà avvenire entro il giorno successivo.

La giustificazione può essere fatta tramite:

→ il registro elettronico (da prediligere) - per giustificare un’assenza: una volta entrati in *Scuola on Line* con il vostro account, dalla home selezionare ‘registro di classe’; quindi, la voce ‘assenze e giustificazioni’.

→ il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia, secondo il modello “fac-simile” consegnato all’inizio dell’anno, specificando le motivazioni dell’assenza.

La giustificazione va visionata dall’insegnante della 1^a ora, al mattino prima dell’inizio delle lezioni.

Per la programmazione delle vacanze familiari si consiglia di rispettare il calendario scolastico, nel rispetto dei ritmi di apprendimento del/la alunno/a.

Per quanto riguarda le **fotocopie in caso di assenza per malattia**, il Collegio Docenti, in data 31.08.2023, si è così espresso:

“Per le assenze il lavoro svolto in classe può essere recuperato tramite un/una compagno/a.

Le fotocopie – in accordo con i genitori - saranno date al/lla compagno/a di riferimento o al/lla fratello/sorella di altra classe, oppure potranno essere lasciate in portineria, aperta fino alle ore 18.00.

Durante le assemblee di classe il genitore dovrà indicare la modalità che preferisce.

Inoltre, in caso di assenze programmate, non è possibile fornire in anticipo il materiale didattico”.

✓ **Entrate posticipate ed uscite anticipate**

→ Ritardo e/o di entrata a lezione iniziata, entro le ore 10.00 – È necessaria la richiesta di un genitore, da scrivere sul *quaderno delle comunicazioni scuola - famiglia*.

Nel giorno del rientro l'entrata posticipata è possibile fino alle ore 13.30.

L'autorizzazione ad entrare a scuola a lezioni già iniziate va firmata in segreteria.

L'eventuale pranzo è da prenotare entro le ore 8.15 tramite segreteria.

→ Ritardo breve dopo il suono della seconda campana (ore 8.00) – E' necessario passare in segreteria con il genitore per la giustificazione da scrivere sul *quaderno delle comunicazioni scuola - famiglia*.

→ Permesso di uscita anticipata - La richiesta può essere fatta preferibilmente *tramite registro elettronico o quaderno delle comunicazioni*. Non è più possibile il rientro a scuola nella mattinata, ma solo in caso di rientro pomeridiano (ore 13.30) o di doposcuola (ore 14.00), senza pranzo.

L'uscita anticipata è visionata dall'insegnante della prima ora.

All'arrivo del genitore a scuola la segreteria provvede ad avvisare gli/le insegnanti.

Qualora non fossero i genitori a prelevare l'alunno/a, è necessario precisare, tramite delega scritta, la persona a cui si dovrà affidare il/la bambino/a.

L'autorizzazione, per uscire prima del termine delle lezioni, esonera la scuola da ogni responsabilità dal momento in cui l'alunno/a lascia l'edificio scolastico.

6. ORARIO DELLE LEZIONI

La scuola primaria fa riferimento alle Indicazioni Ministeriali vigenti.

Il calendario scolastico segue quello stabilito dalla Regione Veneto, su indicazione del Ministero della Pubblica Istruzione.

Le varianti, entro i margini concessi, sono stabilite dal collegio dei docenti in dialogo con la Scuola dell'Infanzia “Maria Bambina”.

Le ore di insegnamento settimanali sono 28, distribuite su 5 giorni – dal lunedì al venerdì – con un pomeriggio obbligatorio.

Le lezioni del lunedì e quelle del rientro pomeridiano hanno una durata di 45 minuti, ad eccezione dell'ultima ora del pomeriggio che dura 55 minuti.

Negli altri giorni della settimana, tutte le lezioni hanno una durata oraria di 55 minuti.

PIANO ORARIO DELLE DISCIPLINE					
DISCIPLINE	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
IRC	2	2	2	2	2
ITALIANO	9	8	7	7	7
STORIA	1	1	2	2	2
GEOGRAFIA	1	1	2	2	2
INGLESE	2	2	3	3	3
MATEMATICA	6	7	6	6	6
SCIENZE	1	1	1	1	1
TECNOLOGIA	1	1	1	1	1
MUSICA	1	1	1	1	1
IMMAGINE	2	2	1	1	1
MOTORIA	2	2	2	2	2
ED. CIVICA	TRASVERSALE A TUTTE LE DISCIPLINE				
TOTALE ORE	28				

7. GIORNATA SCOLASTICA

✓ Entrata

Per garantire la serenità dei/lle bambini/e e per ridurre la criticità in entrata da Via Angelo Messedaglia, si chiede la completa collaborazione e la massima puntualità da parte dei genitori.

I genitori accompagnano i/le bambini/e fino all'entrata della scuola, senza accedere nell'atrio.

Ai genitori è normalmente consentito l'ingresso nella struttura solo per l'accesso alla segreteria.

✓ Orario quotidiano

- **7.30** Pre-scuola (per chi ne fa richiesta scritta, tramite modulo, in situazione di reale necessità)
- **7.45/7.55** Entrata
- **7.55** 1ma campana – Gli/le alunni/e salgono in classe con l'insegnante
- **8.00** 2nda campana - Inizio delle lezioni
- **10.45/11.00** Ricreazione
- **12.50** Termine delle lezioni

Nei giorni di rientro l'orario è il seguente:

- **12.00** Termine delle lezioni e pranzo
- **12.40** Ricreazione
- **13.30** Inizio lezioni pomeridiane
- **15.55** Termine delle lezioni

I rientri sono così distribuiti:

- Martedì – classi QUARTA E QUINTA
- Mercoledì – classi SECONDA E TERZA

- Giovedì – classe PRIMA

✓ **Doposcuola giornaliero**

Orario dal lunedì al venerdì

- **12.50** Pranzo
- **13.30** Ricreazione
- **14.00** Studio assistito
- **16.00** Uscita

Le modalità del pagamento sono esplicitate nella circolare “mensa e doposcuola” di inizio anno scolastico.

NB – Gli/le alunni/e che si fermano nel pomeriggio (rientro e doposcuola) possono tornare in famiglia per il pranzo.

✓ **Mensa**

Le modalità del pagamento sono esplicitate nella circolare “mensa e doposcuola” di inizio anno scolastico.

I pasti sono preparati direttamente dalla cucina della scuola dell’infanzia “Maria Bambina” e serviti in mensa dal personale della scuola, munito degli appositi dispositivi di sicurezza.

È obbligatorio segnalare, tramite certificato medico, eventuali intolleranze alimentari o allergie.

Sono attivi due turni nei giorni di maggiore assembramento (martedì, mercoledì e giovedì), con adeguata sanificazione dell’ambiente tra un turno e l’altro.

✓ **Uscita**

Sia all’uscita delle lezioni curricolari che del doposcuola, gli/le alunni/e vengono affidati/e ai genitori o a persona maggiorenne da loro incaricata con delega scritta depositata in segreteria.

In caso di altra persona non segnalata, occorre che i genitori avvisino per tempo la scuola con una comunicazione scritta. Per nessun motivo gli/le alunni/e sono autorizzati/e ad attendere i genitori fuori dall’edificio scolastico. Ai genitori è chiesto di attendere i/le bambini/e sul marciapiede antistante l’ingresso.

Si raccomanda la puntualità nel ritiro del/la bambino/a.

In caso di 5 ritardi, effettuati nello stesso mese (dopo le ore 13.00 e 16.00), la scuola invierà una lettera di richiamo alla famiglia.

✓ **POST SCUOLA**

A partire dall'anno scolastico 2026/2027, la scuola si rende disponibile ad attivare un servizio di post-scuola dalle ore 16:00 alle ore 18:00, con l'obiettivo di rispondere alle esigenze delle famiglie che necessitano di un prolungamento dell'orario scolastico. Il servizio intende offrire agli alunni un ambiente educativo accogliente, sicuro e stimolante, nel quale poter svolgere attività ricreative, laboratoriali e di supporto allo studio, sotto la supervisione di personale qualificato. L'attivazione sarà subordinata alla rilevazione di un'effettiva richiesta da parte delle famiglie e al raggiungimento di un numero minimo di iscrizioni, necessario a garantire un'organizzazione adeguata e la qualità del servizio offerto.

8. ORGANIZZAZIONE DELL’UFFICIO AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA

L’ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle 7.45 alle 9.30 e dalle 12.00 alle 13.00.

✓ **Iscrizioni e rette**

Il saldo delle rette va effettuato entro il 1° di ogni mese, salvo altri accordi con la direzione o la segreteria.

Tutte le rette e gli altri servizi (mensa e doposcuola), relativi all’a.s. 2025/2026, devono essere saldati entro la data di consegna delle schede di valutazione, in giugno.

La quota di iscrizione si rinnova ogni anno. È considerata caparra e quindi non rifondibile in caso di trasferimento ad altra scuola.

✓ **Privacy**

Per questioni di privacy, la segreteria non può fornire recapiti o telefoni delle famiglie e degli/delle insegnanti.

I genitori sono tenuti a non pubblicare e a non diffondere il materiale digitale ricevuto su social network o attraverso lo scambio di posta elettronica, servizi di messaggia istantanea ecc.

Inoltre, è fatto assoluto divieto di divulgare, riportare o documentare, attraverso i social network (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, ecc.), fatti, situazioni o immagini riguardanti persone che operano o frequentano l'istituzione scolastica – quali alunni/e, docenti, personale dirigente, amministrativo o ausiliario – senza il loro esplicito consenso scritto.

Qualora venisse accertata tale violazione, sarà considerata mancanza grave e la scuola, pur non avendone responsabilità, potrà rivolgersi alle autorità competenti al fine di tutelare la privacy.

9. VITA SCOLASTICA

L'adempimento del proprio dovere di alunno/a è condizione indispensabile per la propria crescita e per la valorizzazione delle potenzialità di ciascuno/a, segno di rispetto per se stessi, per i/le compagni/e e per i/le docenti.

Gli/le alunni/e vengono aiutati/e e sostenuti/e a:

- Avere cura della propria persona.
- Mantenere un comportamento educato.
- Collaborare con gli/le insegnanti.
- Partecipare attivamente al lavoro scolastico.
- Svolgere il lavoro assegnato a casa e a scuola:
 - non è consentito, a lezioni concluse, ritornare nelle aule per recuperare libri, quaderni o altro materiale dimenticato: questo per garantire l'incolumità degli/le alunni/e, la sicurezza degli ambienti scolastici e la libertà di lavoro al personale addetto alle pulizie.
- Portare il materiale necessario:
 - nel rispetto del gruppo classe il materiale dimenticato a casa, a lezioni già iniziate, non potrà essere accettato. Si raccomanda, inoltre, che il materiale scolastico sia essenziale, in relazione all'elenco consegnato ad inizio anno.
- Lasciare a casa oggetti di valore, giochi e tutto ciò che non serve all'attività scolastica:
 - in caso contrario o per smarrimenti e rotture, la scuola declina ogni responsabilità e, se necessario, si assume la facoltà del ritiro.
- Non portare a scuola alcun dispositivo digitale (smartphone – smartwatch ecc.).
- Indossare la divisa prescritta dalla scuola: grembiule bianco per le femmine, giacchina blu per i maschi.
- Rispettare le indicazioni fornite dal/la docente in merito all'abbigliamento adeguato da indossare nelle giornate in cui è prevista l'attività di educazione fisica
- Non prendere iniziative durante le lezioni di educazione fisica, né servirsi degli attrezzi senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- Responsabilizzarsi sul recarsi in bagno in caso di effettiva necessità durante le ore scolastiche, soprattutto alla prima e alla quarta ora di lezione:
 - dalle ore 10.00 in poi è prevista la presenza di un/una collaboratore/trice scolastico/a per la pulizia dei bagni.
- Usare l'ascensore solo in caso di infortunio, con l'accompagnamento di una persona appartenente alla scuola.

Ai genitori viene chiesto di:

- Avere chiara consapevolezza della natura e della finalità della Scuola Cattolica Canossiana, riconoscendone il suo valore educativo.
- Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, consultabile sul sito della scuola.
- Accettare e rispettare, in tutte le sue parti, il Patto di Corresponsabilità Educativa e il regolamento della scuola.

- Collaborare per favorire la crescita dei/lle propri/e figli/e, rispettando la libertà d'insegnamento di ogni docente.
- Promuovere il buon nome della scuola e astenersi dal compiere atti o fatti che possano creare discredito alla scuola o al suo personale.
- Impegnarsi attivamente a partecipare:
 - alle assemblee di classe (informative, elezioni rappresentanti di classe, ecc.);
 - agli incontri formativi proposti dalla scuola;
 - alle altre occasioni di incontro e scambio promosse dalla scuola.

Inoltre, i Genitori sono tenuti a:

- Non portare a scuola i/le bambini/e con sintomatologia respiratoria ed influenzale o malessere generale (febbre, vomito, dissenteria, ecc.). È responsabilità dei genitori garantire al proprio/a figlio/a, ogni giorno, uno stato di salute idoneo.
- Consegnare il certificato medico per richieste di esonero dalle lezioni di educazione fisica.
- Curare la pulizia, l'igiene e l'ordine del/la proprio/a figlio/a:
 - in caso di pediculosi (pidocchi), i genitori sono tenuti ad avvertire tempestivamente la scuola, al fine di evitare epidemie. Per la riammissione alle lezioni, non serve il certificato medico, ma l'autocertificazione con il nome esatto del prodotto usato per il trattamento.
- Collaborare con i/le docenti nel supportare gli/le alunni/e, a partire dalla classe terza, nell'utilizzo corretto del diario scolastico per la consultazione e la registrazione quotidiana dei compiti assegnati per casa (compiti che sono comunque sempre visibili anche sul registro elettronico). Per le classi prima e seconda, i compiti sono indicati nel registro elettronico e riportati regolarmente anche sui quaderni degli/le alunni/e.
- Distribuire gli inviti alle feste dei compleanni fuori dall'ambiente scolastico.
- Non accedere alle aule e negli ambienti scolastici senza autorizzazione.

10. VARIE

 Compleanni. Al fine di promuovere uno sviluppo educativo sano e sostenibile, e per incoraggiare il piacere della lettura tra gli studenti, la scuola propone di modificare le modalità di festeggiamento dei compleanni in classe. In particolare: si chiede di non portare caramelle e dolciumi ma in alternativa, chi sceglie di festeggiare il compleanno a scuola, può farlo donando un libro da aggiungere alla biblioteca. Questo gesto contribuirà ad arricchire il patrimonio librario della classe, favorendo la lettura e la condivisione della cultura tra i compagni. I libri donati potranno essere scelti da una lista concordata con l'insegnante di classe.

 Il personale scolastico non somministra nessun farmaco, se non per i medicinali salvavita, con autorizzazione scritta dei genitori accompagnata da prescrizione medica.

 In caso di indisposizione o di infortunio la coordinatrice, o altra persona autorizzata, avvertirà telefonicamente i familiari, che provvederanno a presentarsi con sollecitudine. Qualora non fosse possibile comunicare con la famiglia, in situazioni di particolare gravità, si agirà secondo la necessità del caso.

 In caso di infortunio, accaduto a scuola, far pervenire alla segreteria con sollecitudine (entro il giorno stesso) il documento del Pronto Soccorso o del medico, per possibile denuncia di sinistro all'assicurazione della scuola. Se l'infortunio si prolungasse, sono necessari, in tempi brevi, i certificati continuativi e, in seguito, quelli di chiusura del sinistro. Ogni spesa sostenuta in seguito al sinistro deve essere documentata.

 I danni arrecati ad ambienti, attrezzature, arredi e materiale didattico devono essere risarciti. Si potranno determinare risarcimenti simbolici per danni causati per negligenza, al fine di favorire il sorgere di una coscienza civica negli/le alunni/e.

 I premi in denaro eventualmente vinti da una o più classi saranno suddivisi in parti uguali tra le cinque classi dell'Istituto, per finanziare progetti da realizzare durante l'anno scolastico. In questo modo si garantisce una gestione condivisa e utile per tutta la comunità scolastica.

SI INFORMA INOLTRE CHE IL PRESENTE ANNO SCOLASTICO SARÀ L'ULTIMO IN CUI VERRÀ UTILIZZATO IL QUADERNO DELLE COMUNICAZIONI; A PARTIRE DAL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO, LE ASSENZE E LE RELATIVE GIUSTIFICAZIONI DOVRANNO ESSERE GESTITE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE IL REGISTRO ELETTRONICO.



PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA E REGOLAMENTO

a.s. 2025-2026

(ai sensi del DPR 21.11.2007, n. 235 art. 3 – DPR 24.6.98, n. 249 art. 5bis)

Il sottoscritto / I sottoscritti,
Genitore/i dell'alunno/a
classe, dichiara/dichiarano di aver preso visione del presente Patto di
Corresponsabilità, di aderirvi in piena libertà e di impegnarsi a rispettarlo e a farlo rispettare
al/alla proprio/a figlio/a.

Villafranca, _____

Firma/e

