

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Perché le regole?

Per vivere bene e per vivere insieme abbiamo bisogno di regole. Esse sono il nutrimento indispensabile per lo sviluppo della nostra personalità: senza limiti ci disperderemmo, perdendo la nostra vera identità. Le regole, inoltre, sono fondamentali per organizzare la vita in comune perché consentono di tutelare la libertà di tutti e di svolgere attività complesse in modo proficuo e ordinato.

La scuola e le regole

La scuola, come tutte le istituzioni, necessita quindi di un insieme di norme concordate al fine di organizzare al meglio la convivenza tra tutti i soggetti che la animano. Alcune di queste regole sono di carattere generale e dunque valide anche in altri contesti, come ad esempio: il rispetto della dignità di ciascuno, l'impegno e la serietà nello svolgere i propri compiti, la cura dei beni comuni; altre sono più specifiche e riguardano il concreto funzionamento della vita scolastica quotidiana.

Il Patto di corresponsabilità

Un primo documento di riferimento per conoscere le regole che disciplinano la convivenza civile nel nostro Istituto è il *Patto di corresponsabilità*, firmato al momento dell'iscrizione, nel quale sono indicate alcune norme generali che tutti i protagonisti della vita scolastica sono chiamati a rispettare. In questo documento, **la scuola** s'impegna ad offrire una formazione culturale e professionale qualificata in un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, nel rispetto delle differenze culturali e religiose degli studenti; **le famiglie** si impegnano a instaurare un positivo clima di dialogo con l'istituzione, a collaborare con i docenti per raggiungere il successo formativo dei propri figli e a tenersi aggiornate su impegni, scadenze e iniziative scolastiche; **gli studenti**, infine, si impegnano a:

- usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, cercando di comprendere le ragioni dei loro comportamenti ed evitando, nella maniera più assoluta, ogni fenomeno di sopruso;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per lo svolgimento delle attività didattiche a scuola e per i compiti assegnati a casa.

Il *Patto di corresponsabilità* (sulla cui base ogni Consiglio di Classe formula il *Contratto formativo*) prevede, infine, il rispetto dei *regolamenti interni* in cui sono contenute le **regole specifiche** che sono qui di seguito riportate.

REGOLE SPECIFICHE

Uso del badge (tesserino elettronico personale)

- Il *badge* consegnato all'inizio dell'anno deve essere portato a scuola ogni giorno e deve essere conservato con cura in quanto comprova l'appartenenza all'istituto Galilei. In caso di controllo, il *badge* può essere richiesto. Se viene smarrito, è possibile richiedere un nuovo *badge* alla Segreteria Didattica (versando l'importo di € 10,00).

Inizio delle lezioni

Prima di accedere all'aula gli studenti **devono** registrare la presenza utilizzando il proprio Tesserino Personale (Badge) presso i Totem/Pinguini dell'Istituto. Il tesserino è unico, personale, riservato: non è consentito cederlo e farlo usare ad altri studenti. Qualora eccezionalmente non ne fosse in possesso, deve segnalarlo e motivarlo al Docente presente in aula alla prima ora. La reiterata dimenticanza del Badge prevede l'adozione di provvedimenti disciplinari.

In caso di mancato riconoscimento del Badge da parte del Totem lo studente, prima di poter accedere all'aula, deve recarsi in Segreteria Didattica per regolarizzare la propria posizione.

Gli studenti devono recarsi nelle rispettive aule al primo segnale della campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli studenti possono entrare negli spazi esterni dell'istituto e sostare davanti all'ingresso previsto dal protocollo sicurezza anche prima del segnale della campanella a partire dalle ore **07.45**, senza però entrare e/o accedere alle aule, corridoi e scale.

Le lezioni avranno di norma la seguente articolazione oraria:

MATTINO		POMERIGGIO	
08.05	ingresso	13.55	ingresso
08.10 – 09.10	1^ ora	14.00 – 15.00	1^ ora p.
09.10 – 10.10	2^ ora (10.00 – 10.10) prima pausa didattica	15.00 – 16.00	2^ ora p.
10.10 – 11.05	3^ ora		
11.05 – 12.05	4^ ora (11.55 – 12.05) seconda pausa didattica		
12.05 – 13.05	5^ ora		
13.05 – 14.00	6^ ora (*)		

(*) ove prevista

La seconda pausa didattica **NON è prevista al sabato** per le classi che hanno in orario 4 ore di lezione.

Durante le lezioni

Non è ammessa l'uscita degli studenti dall'aula se non:

- per necessità personali: l'uscita è accordata dal docente di volta in volta e per **un solo** studente;
- per indisposizione fisica: in tale caso lo studente è accompagnato dal collaboratore scolastico in infermeria in attesa di contattare la famiglia;
- per chiamata dalla segreteria tramite il collaboratore scolastico.

L'assentarsi temporaneamente dalle lezioni deve restare sempre un fatto eccezionale e motivato da reali necessità.

Durante i cambi di lezione

Gli studenti devono rimanere in aula senza disturbare le classi vicine, evitando di accedere senza permesso del docente subentrante nei locali dei servizi igienici; quando previsto si trasferiscono

silenziosamente ed ordinatamente nelle aule speciali o nei laboratori, permane il divieto d'uso di tutti i dispositivi personali dotati di connettività.

Pausa didattica

La pausa è a tutti gli effetti **inclusa nell'ora di lezione**; per il docente in servizio vige l'obbligo di sorveglianza. Durante la pausa, gli studenti sono tenuti ad uscire dalle aule ed osservare un comportamento corretto. La sorveglianza degli studenti durante l'intervallo è demandata ai docenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con turni fissati dall'Ufficio Tecnico in apposite postazioni; permane l'obbligo del docente di rispettare rigorosamente tale turnazione. **Durante l'intervallo permane il divieto d'uso di tutti i dispositivi personali dotati di connettività.** Al termine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle aule silenziosamente e con celerità. Si segnala inoltre che agli studenti **NON È** consentito STAZIONARE nella corsia stradale interna situata dietro il laboratorio OMU.

Divieto di fumo

Il DIVIETO DI FUMO, ai sensi dell'art. 51 della Legge 16.01.2003, n. 3 come modificato dall'art. 4 c.1 del D.L. n. 104 del 12.09.2013 è esteso a **tutti gli spazi interni ed esterni** dell'Istituto Scolastico (sede centrale, sede succursale di via Libero Comune e sede staccata di Via Bottesini). Il trasgressore sarà identificato dal personale incaricato e condotto presso la presidenza per la verbalizzazione dell'accertamento.

Uso del cellulare

Non è consentito l'uso del cellulare a scuola perché può costituire un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. L'utilizzo del cellulare determina un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso appositi provvedimenti.

In caso di riprese, fotografie o registrazioni audio acquisite all'interno della scuola senza autorizzazione degli interessati e diffuse su qualsiasi mezzo si potrà procedere alla denuncia alla Polizia postale.

Libretto scolastico personale

Il *libretto scolastico personale* è uno strumento fondamentale che lo studente deve portare sempre con sé, perché serve per trascrivere comunicazioni rivolte alle famiglie (colloqui genitori/docenti, autorizzazioni per uscite didattiche). Inoltre con il libretto possono essere giustificati ritardi, uscite anticipate e assenze.

- Il libretto scolastico personale dello studente **è consegnato direttamente all'interessato** nei primi giorni di scuola; deve essere compilato e controfirmato in ogni sua parte dai genitori/tutori/firmatari e presentato al docente coordinatore di classe entro una settimana con allegata, per la verifica della firma, la fotocopia della carta d'identità dei genitori/tutori/firmatari ove non già consegnata al momento dell'iscrizione o negli anni precedenti.

- Il libretto personale è utilizzato per giustificazioni (assenze, ritardi e uscite anticipate, autorizzazioni d'uscita permanente, assenze a corsi di recupero), comunicazioni alla famiglia (colloqui genitori/docenti, autorizzazioni per uscite didattiche). Si invita ad averne cura; non sono consentite manomissioni o "sbianchettature". Non è consentito l'utilizzo del libretto personale di un anno scolastico precedente all'attuale.
- Durante l'attività scolastica, lo studente deve sempre avere con sé il libretto personale.
- Tutte le assenze, ritardi ed uscite anticipate devono essere notificati (con motivazione) sul libretto e firmati da uno dei firmatari se lo studente è minore. Per agevolare i rapporti scuola-famiglia è obbligatorio che i genitori indichino uno o più recapiti telefonici per comunicazioni urgenti.
- Lo studente maggiorenne può firmare il proprio libretto scolastico personale dopo che la famiglia ha compilato il modulo nel quale dichiara di esserne a conoscenza.
- Nel caso in cui il libretto scolastico personale fosse esaurito in una o più delle sue parti, oppure venisse smarrito, un genitore richiederà per iscritto un nuovo libretto **versando l'importo di € 5,00** (gratuito per chi ha versato il contributo liberale).

Giustificazione delle assenze (parte ROSSA del libretto)

- Dopo ogni assenza, lo studente è ammesso alle lezioni se presenta la richiesta di giustificazione, sul libretto personale, debitamente compilata e motivata.
- Lo studente deve esibire la giustificazione **al docente della prima ora di lezione**; in tal caso il docente, dopo un accurato controllo della firma, attesterà l'accoglimento della giustificazione stessa; inoltre, si assicurerà che le precedenti assenze risultanti sul registro elettronico di classe siano state giustificate. In caso di dubbi sulla veridicità della motivazione o sull'autenticità della firma il docente può invitare lo studente a presentarsi in Presidenza. **La giustifica con il QUINDICESIMO tagliando deve essere presentata in Presidenza.**
- Nel caso (occasionale) che lo studente, assente nei giorni precedenti, non abbia la giustificazione, il docente lo ammetterà provvisoriamente in classe. Gli studenti che, dopo tre giorni dall'assenza, non regolarizzeranno la loro posizione, potranno essere ammessi alle lezioni esclusivamente dalla Presidenza.
- Gli studenti maggiorenni hanno il diritto di presentare la richiesta di giustificazione delle proprie assenze e, contemporaneamente, i genitori hanno il diritto-dovere di conoscere le assenze dei figli.

Uscita alla fine delle lezioni del mattino e del pomeriggio (parte VERDE del libretto)

Solo al segnale della campanella la classe esce dall'aula/laboratorio o palestra: è proibito predisporre nell'atrio della scuola o nei corridoi prima del suono della campanella. Ad alcuni studenti, a motivo degli orari di partenza dei mezzi di trasporto, potrà essere rilasciata autorizzazione scritta permanente sul libretto scolastico per uscire con 5 minuti di anticipo.

Permessi di Uscita Anticipata (parte ARANCIO del libretto)

- Le uscite anticipate dall'istituto, rispetto al normale orario di termine delle lezioni, possono essere autorizzate solo dalla Presidenza.
- Le richieste di uscita anticipata, utilizzando i moduli del libretto scolastico personale, debitamente compilati e motivati, vanno consegnate al collaboratore scolastico del **piano** al momento

dell'entrata in istituto o al massimo **entro la prima ora di lezione**. Per gli studenti minorenni, nel caso di uscite durante l'attività didattica, il libretto è ritirato **dal genitore** (o adulto esplicitamente delegato) al momento dell'uscita del figlio. Gli studenti maggiorenni devono ritirare il libretto in segreteria prima dell'uscita.

- Le **assenze pomeridiane** dalle lezioni sono preventivamente autorizzate con la richiesta di uscita anticipata alle ore 13.05. In casi eccezionali in cui lo studente non abbia prodotto richiesta al mattino e non rientra per il pomeriggio, la famiglia **deve avvertire telefonicamente** la scuola entro le ore 14.00 e presentare il giorno successivo la richiesta di uscita anticipata. Tutte le altre assenze sono da considerarsi "Assenze ingiustificate".
- L'uscita anticipata dall'istituto **coincide ordinariamente con il cambio d'ora**.
- In caso di malessere durante l'orario delle lezioni, lo studente avviserà il docente presente in aula; se del caso, il docente farà accompagnare lo studente dal collaboratore scolastico in base alla gravità presso la segreteria (URP) o presso l'infermeria; saranno avvisati i genitori o i parenti per l'uscita anticipata che verrà segnalata sul registro elettronico di classe.

Permessi di Entrata in Ritardo (parte BLU del libretto)

- L'entrata in classe tra le 8.10 e le 8.30 (14.00-14.10 per il pomeriggio) è autorizzata **direttamente dal docente in classe** e monitorata dal Consiglio di classe.
- Lo studente che si presenta in Istituto dopo le ore 8.30 o dopo le 14.10, prima di entrare in classe, deve necessariamente presentarsi in Presidenza/Vicepresidenza (o dal docente fiduciario) per la giustificazione del ritardo: **sono ammessi ingressi in ritardo entro l'inizio della 2^a ora o della 3^a ora**. Oltre le ore 10.10 lo studente non sarà ammesso in istituto e dovrà produrre giustificazione dell'assenza.
- Lo studente eccezionalmente senza giustifica sul libretto è ammesso provvisoriamente in classe con autorizzazione della Vicepresidenza e dovrà presentare, inderogabilmente il **giorno successivo**, la giustificazione sul libretto in Vicepresidenza.
- Lo studente in ritardo, dopo le 8.30 o le 14.10 è di norma ammesso in classe all'inizio della successiva ora di lezione.

Astensione collettiva dalle lezioni (adesione a scioperi o manifestazioni)

Nel caso di adesione degli studenti a manifestazioni indette a livello locale o nazionale per avvenimenti importanti o attinenti il settore scolastico, il giorno successivo dovrà essere presentata richiesta di giustificazione dell'assenza utilizzando il libretto scolastico personale.

Tali assenze, pur prevedendo la riammissione in classe dello studente, non potranno però essere giustificate, poiché la normativa scolastica prevede solo assenze per motivi gravi o per salute, e la Presidenza si limiterà unicamente a prendere atto che il genitore è al corrente della assenza del figlio nel giorno di astensione collettiva degli studenti.

Sciopero del personale

In caso di scioperi proclamati ed autorizzati per il personale, la scuola ne dà comunicazione scritta alle famiglie con almeno 3 giorni di anticipo. I genitori dovranno firmare la comunicazione per presa visione e per autorizzare l'eventuale adeguamento dell'orario nel caso in cui la scuola non sia in grado di

garantire né il regolare svolgimento delle lezioni né un'adeguata assistenza. Gli studenti senza la firma di presa visione potranno lasciare l'Istituto solo accompagnati dal genitore o suo esplicito delegato.

Orario di apertura degli UFFICI di SEGRETERIA

L'orario di apertura degli uffici di segreteria (presso **URP**) situati in via Matilde di Canossa, 21 (primo piano) sono i seguenti:

STUDENTI

mattino	dal lunedì al sabato	08.00 – 08.10 / 10.00 – 10.10 / 11.55 – 12.05 / 13.05 – 13.30
pomeriggio	dal lunedì al venerdì	14.00 – 14.10

PUBBLICO

mattino	dal lunedì al sabato	08.00 – 09.15 11.00 – 13.30
pomeriggio	dal lunedì al venerdì	14.00 – 15.30

Uso delle palestre

L'uso è normato da apposito regolamento che riguarda i singoli spazi (spogliatoi, uso degli armadietti) e attrezzature illustrato agli alunni dagli insegnanti ed affisso nelle palestre.

NORME SPECIFICHE PER LA SEDE DI VIA BOTTESINI, LA PALESTRA BERTONI E LA PALESTRA TOFFETTI

Sede di via Bottesini

- la pausa didattica (intervallo) viene svolta nei corridoi del primo piano di via Bottesini
- per le biciclette sono a disposizione le rastrelliere pubbliche di Piazza Marconi e dei portici del Palazzo Comunale;
- le indicazioni relative alla sicurezza e all'evacuazione devono essere rispettate in modo rigoroso, in particolare in relazione all'ordine e compostezza da tenersi durante le prove di evacuazione.

Palazzetto Bertoni di via Sinigaglia:

- Si tratta di attività assimilabile a lezione fuori sede, pertanto:
 - prima di recarsi al palazzetto **accompagnati dai docenti** gli studenti effettueranno la timbratura del badge in istituto e l'appello;
 - il tragitto dall'istituto al palazzetto è svolto a piedi pertanto si raccomanda ordine, compostezza e attenzione alle indicazioni del docente;
 - è vietato raggiungere il palazzetto in automobile, bici o moto.

Palazzetto Toffetti di via Treviglio:

- Si tratta di attività assimilabile a lezione fuori sede, con trasporto in autobus a cura del Comune di Crema, pertanto:
 - prima di recarsi al palazzetto **accompagnati dai docenti** gli studenti effettueranno la timbratura del badge in istituto;

- la classe si ritrova puntualmente al cancellino di via Libero Comune per l'appello;
- con il docente si reca all'annessa fermata degli autobus per prendere l'automezzo;
- al rientro il docente accompagna la classe nell'atrio della sede di via Libero Comune;
- è vietato raggiungere il palazzetto in automobile, bici o moto.

REGOLAMENTI SPECIFICI

- Uso dei cellulari e dispositivi
- Regolamento Disciplinare
- Regolamento divieto di fumo
- Regolamento palestre
- Regolamento viaggi istruzione