



Repubblica Italiana - Liceo Artistico Statale “M. M. Lazzaro” - Catania

Via Generale Ameglio 15- 95123 Catania Tel. 0956136410

pec: ctsd02000e@pec.istruzione.it - peo: ctsd02000e@istruzione.it

www.liceoartisticoct.edu.it - Cod. Fiscale: 80008150874

VADEMECUM STUDENTI E FAMIGLIE

(Aggiornato al 21ott24)

Premessa

Il presente Vademecum, elaborato dallo staff e dalle FS Ptof- documenti, sintetizza le principali procedure operative in materia di

- 1. Orario delle lezioni*
- 2. Ingressi*
- 3. Uscite*
- 4. Permessi permanenti per pendolari*
- 5. Fruizione spazi scolastici*
- 6. Giustificazioni e rientro dopo assenze*
- 7. Utilizzo degli strumenti digitali*
- 8. Rapporti con le famiglie*
- 9. Obblighi con le famiglie*
- 10. Gestione delle emergenze*

Le procedure indicate scaturiscono dalle disposizioni ministeriali, dalle procedure operative applicate nei precedenti anni scolastici e dalle indicazioni presenti nel regolamento di istituto. Le procedure, se necessario, potranno subire eventuali modifiche e/o adattamenti a situazioni organizzative e/o emergenziali differenti da quelle di inizio anno scolastico.



Repubblica Italiana - Liceo Artistico Statale “M. M. Lazzaro” - Catania

Orario delle lezioni.

L'attività didattica seguirà la seguente struttura su 5 giorni settimanali e un pomeriggio.

		BIENNIO				
		Lun	Mar	Mer	Gio	Ven
1	7.50 - 8.50					
2	8.50 - 9.50					
3	9.50 - 10.45					
4	11.00 - 11.50					
5	11.50 - 12.50					
6	12.50 - 13.50					
7	13.50 - 14.20					
8	14.20 - 14.50					
9	15.50 - 16.50					

		TRIENNIO				
		Lun	Mar	Mer	Gio	Ven
1	7.50 - 8.50					
2	8.50 - 9.50					
3	9.50 - 10.45					
4	11.00 - 11.50					
5	11.50 - 12.50					
6	12.50 - 13.50					
7	13.50 - 14.20					
8	14.20 - 14.50					
9	15.50 - 16.50					

Per ogni classe è previsto un unico giorno con 9 ore. Il giorno da 9 ore sarà il lunedì, il martedì oppure il giovedì, con lo stesso pomeriggio dell'attuale orario. Nel giorno con attività didattica prolungata è prevista una pausa per il pranzo dalle ore 13.50 alle ore 14.20. La suddetta pausa fa parte dell'orario scolastico e pertanto verrà effettuata alla presenza del docente in orario.

1. Ingressi

Accessi ai blocchi A,B, C e D

I Percorsi di accesso alle aule/classi prioritariamente avverranno per gli studenti attraverso le porte contigue alle scale esterne in modo da suddividere il flusso degli studenti su quattro distinte direttrici e garantire un accesso/uscita ordinato e in sicurezza;

in caso di interdizione temporanea per manutenzione, verrà individuato un accesso alternativo opportunamente segnalato

- In caso di condizioni climatiche avverse gli studenti sono autorizzati ad accedere dalle porte dei blocchi A e D antistanti ai cancelli;
- All'ingresso è predisposta apposita segnaletica con l'indicazione di ogni classe all'interno dei 4 blocchi;



Repubblica Italiana - Liceo Artistico Statale “M. M. Lazzaro” - Catania

a. Ingressi in ritardo

- Tutti gli studenti sono tenuti ad essere in classe secondo l'orario previsto. I ritardi sono da considerare eventi eccezionali e come tali dovranno essere trattati.
- La gestione dei ritardi entro i 10 minuti verrà effettuata direttamente dal docente presente in aula e supervisionata dal coordinatore di classe, che ove necessario avviserà la famiglia;
- La gestione dei ritardi oltre 10 minuti e degli ingressi in seconda ora verrà effettuata dai docenti dello staff che annoteranno gli eventi.
- Per ciascun periodo didattico è previsto dal regolamento d'Istituto un massimo numero di ritardi consentiti: non più di tre volte nel primo periodo didattico e non più di cinque volte nel secondo periodo didattico;
- I ritardi eccedenti rispetto al limite stabilito e/o la mancata giustificazione dei medesimi incideranno sul voto di condotta;
- Le ore di lezione non effettuate per l'ingresso alla seconda ora, ancorchè giustificate, vanno calcolate per la verifica della validità dell'anno scolastico.
- Eventi eccezionali sono ad esempio il ritardo cumulativo di pendolari per cause non imputabili alla loro volontà, incidenti stradali, ritardi o scioperi dei mezzi di trasporto, condizioni meteorologiche particolarmente avverse e simili. In questi casi lo staff autorizzerà il ritardo di gruppo, informando per le vie brevi i docenti;

b. Accesso e parcheggio auto/moto veicoli

- Agli studenti è consentito l'accesso con mezzi propri e il parcheggio nelle apposite aree predisposte;
- L'accesso con veicoli a due ruote è permesso solo con il casco, laddove obbligatorio per legge.
- Nelle aree carrabili e pedonali interne al cortile e nello spazio antistante l'istituto è obbligatorio tenere una velocità a passo d'uomo e dare sempre precedenza ai pedoni.
- Sulla base di quanto previsto dal DPCM del 26.07.22 viene fatto divieto di utilizzare per il parcheggio di auto e motoveicoli gli spazi contigui alle finestre delle aule

2. Uscite

Le uscite anticipate potranno essere concesse solo in caso eccezionale (salute, visite specialistiche già programmate, gravi motivi di famiglia)

a. Uscite anticipate – alunni minorenni

- Gli studenti minorenni possono uscire in anticipo solo se prelevati dai genitori o da persone appositamente delegate.
- A tal fine le famiglie sono invitate ad individuare una o più persone da delegare per le suddette situazioni eccezionali;
- Il genitore o il delegato richiedente presenterà il proprio documento di riconoscimento ai docenti di staff in servizio;

b. Uscite anticipate – alunni maggiorenni

- Gli studenti maggiorenni, sempre eccezionalmente, potranno richiedere direttamente allo staff l'autorizzazione per uscita anticipata (utilizzare apposito modello disponibile su sito e/o in didattica).
- Lo staff autorizzerà l'uscita solo se la famiglia, in fase di iscrizione o successivamente, ha rilasciato apposita autorizzazione per le uscite anticipate occasionali;
- Verificata la suddetta autorizzazione della famiglia e verificato che sussistono valide motivazioni



Repubblica Italiana - Liceo Artistico Statale “M. M. Lazzaro” - Catania

per l'uscita anticipata, la richiesta potrà essere accolta.

- Il modello firmato di richiesta, siglato dallo staff andrà consegnato al docente dell'ora che lo registrerà sul registro elettronico.
- Al termine della registrazione lo studente potrà lasciare la scuola.

3. Permessi permanenti per pendolari

Gli alunni pendolari possono usufruire di permessi per ingressi posticipati e/o uscite anticipate.

- **Criteri** per usufruire dei permessi per ingressi posticipati e/o uscite anticipate:
 1. essere titolare di un abbonamento in corso di validità
 2. incompatibilità degli orari dei mezzi di trasporto con l'orario scolastico.
- **Documenti** da produrre in originale o in copia da consegnare presso l'ufficio di didattica o per via mail all'indirizzo ctsd02000e@istruzione.it
 1. Modulo richiesta pendolari firmato dai genitori o dagli alunni maggiorenni.
 2. Copia documento in corso di validità.
 3. Copia degli orari delle corse del mezzo di trasporto utilizzato.
 4. Copia abbonamento in corso di validità

L'ufficio di didattica, ricevute le richieste, ne verificherà la validità e lo staff procederà alla concessione dei permessi. Questi verranno registrati sulle schede alunno degli studenti dall'ufficio di didattica. I docenti avranno modo di verificare lo status di pendolare cliccando sul nome dello studente.

Alla scadenza di validità dei titoli di viaggio gli studenti sono tenuti a presentare in didattica il nuovo titolo per non perdere l'agevolazione.

5. Fruizione degli spazi scolastici

- Le aule/classi sono in linea di massima fisse con le eccezioni dei laboratori di indirizzo, di progettazione, della palestra e in caso di sovrapposizione con altre classi che condividono la medesima aula;
- Nell'intervallo di socializzazione gli alunni potranno fruire degli spazi comuni della scuola;
- I collaboratori scolastici controlleranno che, fatta eccezione per uscite in bagno, non si verifichi alcuna uscita dalle aule senza autorizzazione.

6. Giustificazioni e Rientro dopo assenza

- Le assenze fino a dieci giorni vanno giustificate on line sul registro elettronico;
- In caso di assenze continuative superiori ai dieci giorni gli alunni dovranno esibire apposito certificato medico. Il certificato deve essere prodotto contestualmente al rientro a scuola e consegnato al docente della prima ora. L'assenza va inoltre giustificata sul registro elettronico come per le assenze di minore durata.

7. Utilizzo degli strumenti digitali.

a. Registro elettronico

- Il Registro elettronico in uso è ArgoDidup il cui accesso alle famiglie e agli alunni è consentito per le parti a loro riservate tramite credenziali fornite dalla segreteria didattica all'inizio dell'anno scolastico.

b. Utilizzo cellulari



Repubblica Italiana - Liceo Artistico Statale “M. M. Lazzaro” - Catania

- È fatto divieto a tutti gli studenti di utilizzare telefoni cellulari all'interno delle classi per qualsiasi servizio di chiamata, videochiamata e simili. Detti strumenti non dovranno essere visibili né su banchi né sulla cattedra, tranne espressa autorizzazione del docente dell'ora in funzione di attività didattica specifica.
- I cellulari potranno essere utilizzati esclusivamente durante la pausa di socializzazione, escludendo la ripresa fotografica o video non autorizzate.
- In caso di utilizzo improprio di tali apparecchi il docente farà un richiamo verbale eventualmente accompagnato da nota disciplinare sul registro di classe, con ricaduta sulla condotta; il docente valuterà inoltre se contattare la famiglia in caso di gravità o reiterazione di tale comportamento.

8. Rapporti con le famiglie

- I docenti e tutto il personale della scuola, a vario titolo in contatto con gli studenti e con le famiglie, rispettano le prescrizioni di cui agli artt. 2 e sgg. DPR 13 giugno 2023, n. 81 “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (23G00092)*” (GU n.150 del 29-6-2023);
- I docenti e il personale della scuola utilizzeranno i dati personali degli studenti e delle loro famiglie esclusivamente ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente;
- Qualsiasi forma di condivisione deve riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati secondo il principio di minimizzazione, tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è destinata;
- Tutte le comunicazioni, informazioni e relazioni con la famiglia (organizzazione, approcci educativi, materiali didattici e formativi, orario delle attività, ricevimenti individuali e periodici) saranno veicolate attraverso le comunicazioni inserite nel registro elettronico e, per quelle di ambito generale, anche attraverso il sito web istituzionale www.liceoartisticoct.it;
- La scuola prevede due incontri scuola-famiglia calendarizzati: il primo subito dopo gli scrutini del primo periodo didattico, il secondo a metà del secondo periodo didattico. Le modalità operative verranno comunicate con congruo anticipo;
- Oltre ai due suddetti momenti di incontro ogni docente è tenuto a segnalare almeno un'ora settimanale ad incontri su appuntamento con le famiglie. Questi vanno infatti concordati con i docenti;
- Il docente coordinatore della classe può attivare una chat di classe di supporto alle attività da condividere con gli studenti della classe;
- L'ufficio di didattica effettuerà sportello negli orari indicati sul sito della scuola.

9. Obblighi per studenti e famiglie

Gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

- Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- Sottoscrivono l'accettazione della Netiquette, ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo, cyberbullismo.



Repubblica Italiana - **Liceo Artistico Statale “M. M. Lazzaro” - Catania**

10. ***Gestione delle emergenze***

- L'allievo riferisce al docente dell'ora in caso di malore. Il docente comunica l'evento al personale ATA assegnato al piano, che avverte via centralino lo Staff ed eventualmente, ove necessario, accompagna lo studente nel locale adibito ad infermeria nella hall d'ingresso. Lo Staff contatta la famiglia ed eventualmente, ove necessario, chiama il Pronto Intervento.
- In caso di infortunio in palestra o nei locali della scuola, il docente dell'ora, tramite il personale ATA assegnato, al piano contatta lo Staff, che provvede ad attivare le procedure di primo soccorso ed eventualmente a chiamare il Pronto Intervento.