



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

Via Generale Ameglio 15- 95123 Catania Tel. 0956136410 Fax 0956136409

pec: [ctsd02000e@pec.istruzione.it](mailto:ctsd02000e@pec.istruzione.it) - poe: [ctsd02000e@istruzione.it](mailto:ctsd02000e@istruzione.it) -

[www.liceoartisticoc.t.edu.it](http://www.liceoartisticoc.t.edu.it)

## VADEMECUM STUDENTI E FAMIGLIE

### **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. Sicurezza sanitaria*
- 7. Giustificazioni e rientro dopo assenza*
- 8. Utilizzo degli strumenti digitali*
- 9. Utilizzo cellulari*
- 10. Rapporti con le famiglie*
- 11. Obblighi per studenti e famiglie*

*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 sanitarie e/o organizzative differenti da quelle di inizio anno scolastico.*



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

Via Generale Ameglio 15- 95123 Catania Tel. 0956136410 Fax 0956136409

pec: [ctsd02000e@pec.istruzione.it](mailto:ctsd02000e@pec.istruzione.it) - peo: [ctsd02000e@istruzione.it](mailto:ctsd02000e@istruzione.it) -

[www.liceoartisticoc.t.edu.it](http://www.liceoartisticoc.t.edu.it)

**1. Orario delle lezioni.**

Sulla base del sondaggio effettuato lo scorso a.s. l'attività didattica viene effettuata in orario antimeridiano su 5 giorni settimanali con un rientro pomeridiano.

Per garantire un maggiore ordine nel flusso in ingresso e in uscita degli studenti e si adotta la seguente scansione oraria:

**Orario antimeridiano**

Ingresso con orario scaglionato fra biennio e triennio:

- Biennio ore 7.55
- Triennio ore 8.05

Uscita con orario scaglionato fra biennio e triennio:

- Biennio ore 13.40
- Triennio ore 13.50

Tabella scansione oraria			
Ora	6 ore x 5 giorni = 30 ore		
1	7.55-8.55 8.05-8.55	60 50	biennio triennio
2	8.55 – 9.50	55	Tutte le classi
3	9.50 – 10.45	55	Tutte le classi
--	10.45-11.00	15	Tutte le classi
4	11.00 – 11.55	55	Tutte le classi
5	11.55 - 12.50	55	Tutte le classi
6	12.50 - 13.40 12.50 -13.50	50 60	Biennio triennio

**Orario pomeridiano**

- Rientro pomeridiano dalle ore 14.30 alle ore 18.15

ora	5 ore x 1 pomeriggio = 5 ore (4 ore alcune classi)		
7	14.30-15.15	45	
8	15.15-16.00	45	
9	16.00-16.45	45	
10	16.45 -17.30	45	
11	17.30-18.15	45	Solo classi a 35h



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

Via Generale Ameglio 15- 95123 Catania Tel. 0956136410 Fax 0956136409

pec: [ctsd02000e@pec.istruzione.it](mailto:ctsd02000e@pec.istruzione.it) - peo: [ctsd02000e@istruzione.it](mailto:ctsd02000e@istruzione.it) -

[www.liceoartisticoc.t.edu.it](http://www.liceoartisticoc.t.edu.it)

### **2. Ingressi**

#### **a. Accessi**

- Percorsi di accesso alle aule/classi avverranno per gli studenti attraverso i percorsi esterni in modo da suddividere il flusso degli studenti su quattro distinte direttrici e garantire un accesso/uscita ordinato e in sicurezza [Blocco A, Blocco B, Blocco C, Blocco D];
- In caso di condizioni climatiche avverse gli studenti sono autorizzati ad accedere dalle porte dei blocchi antistante i cancelli;
- All'ingresso è predisposta apposita segnaletica con l'indicazione di ogni classe all'interno dei 4 blocchi;

#### **b. Ingressi in ritardo**

- Tutti gli studenti sono tenuti ad essere in classe secondo il calendario previsto. I ritardi sono da considerare eventi eccezionali e come tali dovranno essere trattati.
- Eventi eccezionali sono ad esempio il ritardo cumulativo di pendolari per cause non imputabili alla loro volontà, incidenti stradali che hanno causato ostruzioni alle arterie viarie, condizioni metereologiche particolarmente avverse e simili.
- La gestione dei ritardi e degli ingressi in seconda ora, fino a diversa disposizione, verrà effettuata direttamente dal docente presente in aula e supervisionata dal coordinatore di classe, che ove necessario avviserà la famiglia;
- In caso di eventi eccezionali che comportino notevoli ritardi e coinvolgano gruppi di studenti (avverse condizioni atmosferiche, ritardi o scioperi mezzi di trasporto) lo staff autorizzerà il ritardo di gruppo, informando per le vie brevi i docenti;

#### **c. Accesso e parcheggio auto/moto veicoli**

- Agli studenti è consentito l'accesso con mezzi a due/quattro ruote 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

#### **d. Restrizione degli accessi per prevenzione sanitaria**

- L'ingresso a scuola è consentito solo in assenza di sintomi febbrili e in stato di buona salute;

### **3. 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;



## **Repubblica Italiana - Liceo Artistico Statale "M. M. Lazzaro" - Catania**

Via Generale Ameglio 15- 95123 Catania Tel. 0956136410 Fax 0956136409

pec: [ctsd02000e@pec.istruzione.it](mailto:ctsd02000e@pec.istruzione.it) - peo: [ctsd02000e@istruzione.it](mailto:ctsd02000e@istruzione.it) -

[www.liceoartisticoc.tn.it](http://www.liceoartisticoc.tn.it)

- I genitori possono comunicare presso l'Ufficio Didattica più nominativi per la delega al prelievo da scuola del proprio figlio;
- Il genitore o delegato richiedente presenterà il proprio documento di riconoscimento al personale presente al centralino. Il collaboratore presente al centralino verificato il documento lo porterà presso lo staff per la successiva autorizzazione

### **b. Uscite anticipate – alunni maggiorenni**

- Gli studenti maggiorenni, sempre eccezionalmente, potranno richiedere direttamente allo staff autorizzazione di uscita anticipata.
- La richiesta di uscita anticipata va presentata allo staff su apposito modello. In caso di autorizzazione, il modello firmato dallo staff andrà consegnato al docente dell'ora che lo registrerà sul registro elettronico. Al termine della registrazione lo studente potrà lasciare la scuola.

### **4. 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 formato digitale da consegnare alla mail [richiestependolari@liceoartisticoc.tn.it](mailto:richiestependolari@liceoartisticoc.tn.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 fisse, cioè senza rotazione con le eccezioni per i laboratori di indirizzo e la palestra;
- 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. Sicurezza sanitaria**

- Relativamente alla sicurezza sanitaria si applica quanto previsto dalla nota ministeriale 1998 del 19.08.22
- In caso di sintomi febbrili e/o malesseri i docenti o il personale ata allenteranno lo staff per l'eventuale attivazione delle relative procedure di sicurezza
- Maggiori dettagli operativi potranno essere successivamente comunicati



## **Repubblica Italiana - Liceo Artistico Statale "M. M. Lazzaro" - Catania**

Via Generale Ameglio 15- 95123 Catania Tel. 0956136410 Fax 0956136409

pec: [ctsd02000e@pec.istruzione.it](mailto:ctsd02000e@pec.istruzione.it) - peo: [ctsd02000e@istruzione.it](mailto:ctsd02000e@istruzione.it) -

[www.liceoartisticoc.t.edu.it](http://www.liceoartisticoc.t.edu.it)

### **7. Giustificazioni e Rientro dopo assenza**

- I genitori dell'alunno minore sono tenuti a compilare una autodichiarazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. N. 445/2000 in merito allo stato di salute del figlio (modello fornito dalla scuola) in caso di assenza superiore ai tre giorni consecutivi e inferiore ai cinque giorni consecutivi;
- l'alunno maggiorenne produrrà detta autocertificazione a propria firma; il documento verrà consegnato in formato digitale al coordinatore, che si occuperà della archiviazione e consegna all'ufficio didattica.
- In caso di assenze continuative di cinque giorni o più gli alunni dovranno esibire certificato medico. Il certificato deve essere prodotto contestualmente al rientro a scuola e consegnato al docente della prima ora o inviato digitalmente al coordinatore il giorno precedente al rientro.
- In ogni caso dovrà essere effettuata la giustificazione on line sul registro elettronico.

### **8. Utilizzo degli strumenti digitali.**

Per la didattica è stata attivata una piattaforma integrata di Google (Google Workspace), che consente di comunicare e di gestire contenuti digitali con grande semplicità e flessibilità. A tal proposito si ricorda che:

- Gli account sono creati e gestiti dall'Istituto, in modo da rendere riconoscibili gli utenti al momento dell'accesso;
- L'alunno deve installare il software sul proprio dispositivo, meglio su più device;
- L'alunno deve custodire con cura la propria password senza condividerla con estranei;
- L'alunno deve proteggere il proprio account, deve custodire con cura la propria password senza condividerla con estranei, non fornendo i propri dati di accesso;
- Tutti i servizi connessi con l'account Google Workspace attivata dalla scuola, sono **esclusivamente** per utilizzo scolastico e didattico;
- È severamente proibito l'utilizzo degli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Workspace e loro applicazioni, per motivi che esulino dalle attività didattiche, dalla comunicazione istituzionale della Scuola o dalla corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto;
- I link di accesso ai meeting sono **strettamente riservati**, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- La password deve essere cambiata se si ha il sospetto di una violazione di privacy;
- La piattaforma Google Classroom, il registro elettronico e il sito web della scuola dovranno essere controllati giornalmente dagli alunni;
- L'alunno deve inviare in piattaforma messaggi brevi, che descrivano in modo chiaro l'oggetto della comunicazione, indicando sempre chiaramente l'oggetto del messaggio stesso, in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta.

### **9. Utilizzo cellulari**

- 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 su



## **Repubblica Italiana - Liceo Artistico Statale "M. M. Lazzaro" - Catania**

Via Generale Ameglio 15- 95123 Catania Tel. 0956136410 Fax 0956136409

pec: [ctsd02000e@pec.istruzione.it](mailto:ctsd02000e@pec.istruzione.it) - peo: [ctsd02000e@istruzione.it](mailto:ctsd02000e@istruzione.it) -

[www.liceoartisticocct.edu.it](http://www.liceoartisticocct.edu.it)

cattedre tranne se espressamente autorizzate dal docente dell'ora per una ben determinata e limitata nel tempo attività didattica che necessita l'uso del cellulare.

- I cellulari potranno essere esclusivamente utilizzati durante la pausa di socializzazione. In caso di utilizzo improprio di tali apparecchi il docente e/o il personale ATA ritirerà l'apparecchio e lo depositerà, per il tramite di un collaboratore scolastico, nell'ufficio di presidenza e/o di staff.
- Il ritiro dell'apparecchio va indicato nel registro di classe e assume rilievo disciplinare del quale si terrà conto in sede di valutazione periodica, scrutini e assegnazione di crediti.

### **10. 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. 3 e sgg. D.P.R. 16/04/2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 giugno 2013, n. 129;
- 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.liceoartisticocct.it](http://www.liceoartisticocct.it)
- La scuola prevede due incontri scuola-famiglia generalizzati calendarizzati il primo al termine 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 riservare almeno un'ora settimanale ad incontri con le famiglie. Questi vanno 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.

### **11. 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 la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Workspace, comprendente anche 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, e impegni relativi eventuale utilizzo di DDI.