



**VADEMECUM PER L'AVVIO
DELL'ANNO SCOLASTICO 2023-2024 PER FAMIGLIE, ALUNNI E DOCENTI**

ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgono su 6 giorni settimanali per gli indirizzi di Liceo Scientifico, Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate, Liceo Scientifico quadriennale e Liceo Scientifico per la TRansizione Ecologica e Digitale , e su 5 giorni settimanali (da lunedì a venerdì) per l'indirizzo di Liceo Scientifico Sportivo secondo la seguente scansione:

INGRESSO	08:00 - 08:05	
1^ ORA	08:05 - 09:05	
2^ ORA	09:05 - 10:00	
3^ ORA	10:00 - 10:55	
INTERVALLO	10:55 - 11:10	
4 ^ ORA	11:10 - 12:05	
5 ^ ORA	12:05 - 13:05	CLASSI PRIME (tranne 1F, 1Q, 2T) mar - gio - ven 1F, 1Q, 1T tutti i giorni CLASSI SECONDE (tranne 2F, 2Q, 2T) lun - mer - ven 2F, 2Q , 2T tutti i giorni
6^ ORA	13:05 - 14:05	1F lun - mer 2F - 2Q - 4Q lun - gio 3Q mar - ven 3F - 4F - 5F tutti i giorni escluso sab

Le **classi 1T e 2T** del Liceo Scientifico per la TRansizione Ecologica e Digitale svolgeranno:

- tre ore di lezione il mercoledì pomeriggio in occasione dei workshop in rete
- due ore di lezione il mercoledì pomeriggio in occasione dei workshop in autonomia e una 6^ora di approfondimento in un altro giorno della settimana.

SEDE CENTRALE, SUCCURSALE E SEDI DISTACCATE

Le 57 classi del Liceo sono collocate su 4 sedi:

- 47 classi presso la Sede centrale
- 7 classi presso la Succursale di Via Marconi 7 – Forlì
- 2 classi presso la sede distaccata all' I.T.E. Matteucci di Via Turati 9 - Forlì
- 1 classe presso la sede distaccata all'Istituto Tecnico Saffi-Alberti di Via Turati 5 Forlì

MODIFICHE ALL'ORARIO DELLE LEZIONI

Potranno rendersi necessarie, in presenza di situazioni particolari e temporanee, entrate posticipate (alla 2^a ora) e/o uscite anticipate (al termine della 4^a o 5^a ora).

Nei suddetti casi la variazione di orario verrà comunicata agli alunni di norma almeno il giorno prima, **tutte le variazioni di orario saranno pubblicate nel sito della scuola entro le ore 14:00 del giorno precedente**. È comunque cura degli alunni comunicare la modifica dell'orario alle proprie famiglie tempestivamente.

In casi eccezionali variazioni di orario potranno essere comunicate nell'arco del pomeriggio e comunque entro le ore 19,00, anche nella giornata di domenica, dal dirigente scolastico con mail inviata a tutti gli alunni e alle loro famiglie. Anche in tali situazioni eccezionali della variazione sarà data contestuale comunicazione nel sito della scuola.

SUDDIVISIONE DELL' ANNO SCOLASTICO

L'anno scolastico è suddiviso in due periodi: **il primo dal 15 settembre al 23 dicembre 2023, il secondo dall'8 gennaio al 6 giugno 2024** (termine delle lezioni).

Per gli indirizzi Liceo scientifico quadriennale e Liceo scientifico per la TRansizione Ecologica e Digitale le lezioni seguiranno il calendario di seguito riportato:

CLASSI	INIZIO LEZIONI	TERMINE LEZIONI	CONCLUSIONE PRIMO PERIODO VALUTATIVO
1[^]Q	11 settembre 2023	11 giugno 2024	13 gennaio 2024
2[^]Q-3[^]Q-4[^]Q	6 settembre 2023 (orario ridotto fino al 9 settembre)	11 giugno 2024	13 gennaio 2024
1[^]TrED - 2[^]TrED	11 settembre 2023	6 giugno 2024 (durante il periodo estivo sono previste 40 ore di Summer Camp per la classe 1 [^] TrED e 80 ore di Summer Job per la classe 2 [^] TrED)	23 dicembre 2023

REGISTRO ELETTRONICO E UTILIZZO DEL BADGE

- REGISTRO ELETTRONICO

Le famiglie possono accedere al registro elettronico tramite il sito della scuola www.liceocalboli.edu.it (cliccando sull'area del sito 'Registro Elettronico Famiglie') oppure tramite l'apposita App per smartphone e tablet ('MasterCom - Registro Elettronico per famiglie').

Attraverso le credenziali di accesso (Codice Utente e Password) i genitori possono conoscere assenze/ritardi/uscite ed anche comunicazioni ufficiali del Liceo, argomenti delle lezioni, compiti assegnati e valutazioni delle singole discipline (si veda più avanti *Servizi web – Registro elettronico Mastercom*).

- UTILIZZO DEL BADGE

Il badge deve essere utilizzato solo per l'ENTRATA a scuola.

Per l'USCITA ANTICIPATA non deve essere utilizzato.

A) SEDE CENTRALE E SUCCURSALE DI VIA MARCONI

La registrazione dell'entrata avviene avvicinando il badge agli appositi lettori (totem) presenti nei punti di accesso alla scuola.

il BADGE va utilizzato:

- per la registrazione della **PRESENZA ALLA PRIMA ORA DI LEZIONE**: dalle ore **7.40 alle ore 8.05**;
- per la registrazione di un'**ENTRATA IN RITARDO**: dalle ore **8.05 fino alle ore 9.05**.

B) SEDI STACCATE I.T.E. MATTEUCCI E I.T. SAFFI-ALBERTI

Per le classi collocate nelle sedi staccate (I.T.E. Matteucci e I.T. Saffi-Alberti) la registrazione delle presenze sarà **effettuata in aula dal docente della prima ora di lezione**.

L'utilizzo del **badge è obbligatorio nel caso di un'entrata in ritardo compresa tra le 8.10 e le 9.05** (utilizzando i **totem della sede centrale**).

N.B. NON BISOGNA DIMENTICARE IL BADGE A CASA! Per questo è opportuno **conservarlo con cura**.

In caso di **smarrimento** e/o perdita del BADGE, verrà consegnato un duplicato dietro **pagamento di 6 euro** per risarcimento (attraverso Pago In Rete).

RITARDI, USCITE ANTICIPATE, GIUSTIFICAZIONI

- RITARDI

Le entrate in ritardo sono ammesse dalle ore 8:05 alle ore 10:00.

A) Ritardo nella fascia di orario 08:05-08:10 (ritardo breve)

Le entrate in ritardo tra le ore 08:05 e le ore 08:10 **non devono essere giustificate**; nella sede centrale e nella succursale di Via Marconi gli studenti **dovranno comunque utilizzare il badge** per la registrazione del ritardo breve prima dell'ingresso in aula.

Nelle sedi staccate il ritardo breve verrà registrato dal docente della prima ora.

B) Ritardo nella fascia di orario 08:10-9:05

sede centrale, sede I.T.E. Matteucci, sede I.T. Saffi-Alberti

Per l'accesso a scuola compreso tra le ore 08:10 e le 9:05 gli alunni devono:

- utilizzare sempre **l'ingresso principale dell'atrio del liceo**;
- **passare il badge nell'atrio** per registrare il ritardo, che **dovrà poi essere giustificato**;
- **entrare immediatamente in classe** senza aspettare l'inizio della seconda ora.

Succursale "Aule Marconi"

Gli alunni che entrano a scuola tra le ore 08:05 e le 9:05 devono:

- **passare il badge** nel totem posto all'ingresso della succursale per registrare il ritardo, che **dovrà poi essere giustificato**;
- **entrare immediatamente in classe** senza aspettare l'inizio della seconda ora.

C) Ritardo tra le ore 9:05 e le 10:00

Dopo le ore 9:05 **E FINO ALLE 10.00** gli alunni possono entrare **solo ed esclusivamente esibendo al personale all'ingresso idonea documentazione giustificativa del ritardo oppure se accompagnati da un genitore.**

Ammissa l'entrata in ritardo dalla Presidenza, **non è richiesta ulteriore giustificazione.**

- USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate devono costituire un **fatto straordinario.**

Gli alunni minorenni NON possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni se non in presenza di un genitore o di un familiare regolarmente delegato dal genitore, purché maggiorenne e munito di un documento di riconoscimento (l'elenco dei delegati dai genitori è depositato presso la segreteria alunni, eventuali variazioni dovranno essere comunicate tempestivamente a tale ufficio).

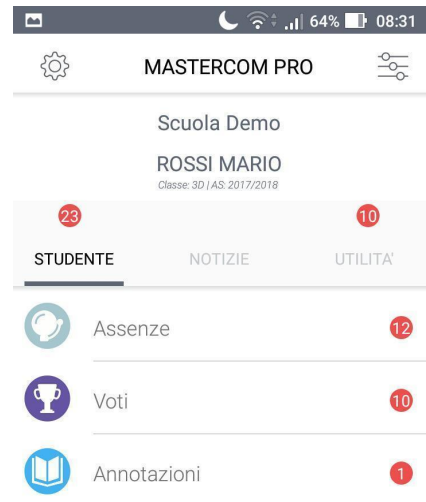
L'alunno che intende uscire anticipatamente da scuola **deve obbligatoriamente consegnare, nel momento dell'entrata a scuola entro le 8.05, al collaboratore scolastico presente all'ingresso, il libretto delle giustificazioni con la richiesta di permesso FIRMATA** (da un genitore o dall'alunno, se maggiorenne).

Nessun alunno può uscire prima della conclusione della terza ora di lezione, ovvero **NON prima delle ore 10:55, se non presentando idonea certificazione medica o per gravi e documentati motivi.** Per non recare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni, le uscite anticipate dovranno avvenire al cambio dell'ora, salvo situazioni eccezionali autorizzate dal dirigente scolastico di norma giustificate da sopravvenuti motivi di salute.

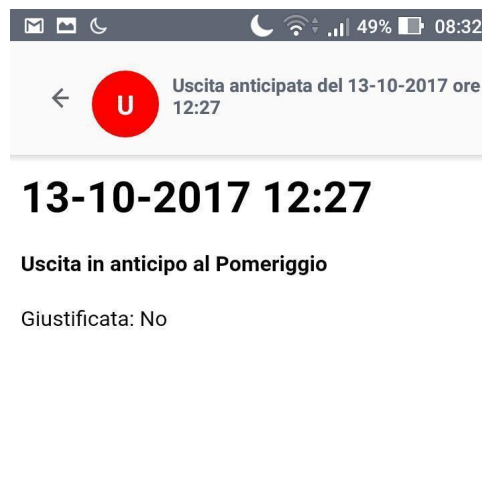
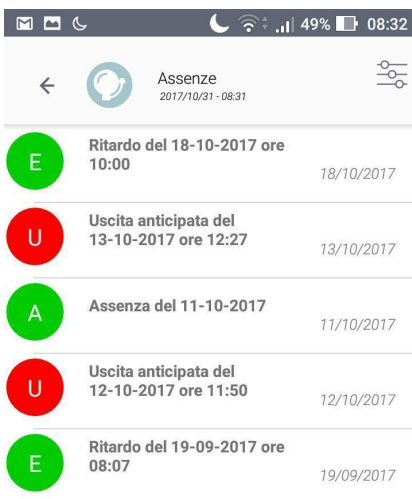
- GIUSTIFICAZIONI

Devono essere giustificate tutte le **assenze** e i **ritardi compresi tra le ore 08:10 e le ore 9:05.**

Per la giustificazione i genitori devono avvalersi della **App** 'MasterCom - Registro Elettronico per famiglie' disponibile nello store delle App di 'Google Play' (vedi immagine).



Effettuato l'accesso con le credenziali personali viene mostrato il menù principale. Selezionare 'Assenze' per visualizzare la lista di tutte le assenze dello studente (verde giustificate, **rosso non giustificate**). Per giustificare cliccare sopra l'assenza o l'entrata quindi cliccare sul **tasto 'Giustifica'**.



ASSENZE E VOTO DI COMPORTAMENTO

Assenze/ritardi/uscite numerose, saranno oggetto di valutazione nell'assegnazione del voto in comportamento. Si rimanda a tal fine ai Criteri per la valutazione del comportamento pubblicati in allegato al PTOF dell'Istituto.

SERVIZI WEB

Sito

Il sito istituzionale www.liceocalboli.edu.it consente a tutti gli utenti un costante e regolare aggiornamento su tutte le attività della scuola. **Tutte le circolari e gli avvisi** destinati alle famiglie sono disponibili sul sito. Nel sito vengono comunicati i calendari delle riunioni (consigli di classe, udienze) e tutte le informazioni più importanti sulla scuola.

Registro elettronico - Mastercom

Il servizio prevede l'accesso riservato di tutti i **GENITORI** al '**Registro elettronico**'. Le credenziali (Codice utente e Password) verranno fornite in concomitanza del ritiro del libretto di giustificazione. Le principali funzioni disponibili nel registro sono:

- la verifica della presenza degli alunni a scuola;
- il controllo delle assenze e delle relative giustificazioni;
- la lettura delle comunicazioni della scuola;
- **(solo con l'App per smartphone e tablet) la giustificazione delle assenze giornaliere e dei ritardi entro le 9:05;**
- la consultazione di: argomenti delle lezioni, compiti assegnati, comunicazioni dalla scuola, valutazioni in itinere e finali, note disciplinari, agenda compiti in classe e attività para ed extrascolastiche.

Le famiglie possono accedere al registro elettronico tramite il sito della scuola www.liceocalboli.edu.it (cliccando sull'area del sito **Registro Elettronico Famiglie**) oppure tramite l'apposita **App** per smartphone e tablet (**MasterCom - Registro Elettronico per famiglie**).

Quaderno elettronico - Mastercom

Per gli **ALUNNI** è fruibile il '**Quaderno elettronico**' in cui è possibile consultare:

- agenda
- argomenti delle lezioni
- materiale didattico
- compiti assegnati
- voti delle prove.

N.B. Le credenziali di accesso dei genitori per accedere al 'Registro elettronico' sono diverse da quelle di accesso al 'Quaderno elettronico' da parte degli alunni.

Piattaforma GSuite e indirizzi di posta @liceofulcieri.it

Il Liceo utilizza la piattaforma G-Suite for Education di Google.

Ad ogni alunno e ad ogni famiglia (e ad ogni docente) la scuola assegna un account personale (username e password) che consente **l'utilizzo di una casella di posta elettronica personale 'istituzionale'** del tipo xxxxxx@liceofulcieri.it per facilitare le comunicazioni tra le varie componenti della scuola.

ACCESSO ALLA SCUOLA E ALLE AULE

- **L'accesso alla scuola con sosta negli spazi comuni** (cortile interno, campo sportivo per la parte prospiciente la scuola, corridoi del pianterreno e del primo piano della sede centrale e delle succursali) **è consentito:**

- **a partire dalle ore 07:40 nella sede Centrale e nella succursale “Aule Marconi”**
- **a partire dalle ore 07:50 nelle sedi distaccate presso I.T. Saffi-Alberti e I.T.E. Matteucci**
- Sia nella sede principale, sia nelle sedi distaccate presso I.T.E. Matteucci e I.T. Saffi-Alberti, per motivi di sicurezza e vigilanza, non è consentito l’ingresso nelle aule prima delle ore 08:00.
- Per gli alunni ed i docenti delle classi collocate presso l’ I.T.E. Matteucci e l’I.T. Saffi-Alberti, la fruizione delle aule, sia in entrata, sia in uscita, avviene sempre e solo attraverso i cancelli del Liceo attraversando l’area sportiva interna al Centro Studi.
- Si ricorda infine che:
 - **IN TUTTI GLI SPAZI DELLA SCUOLA SONO ASSOLUTAMENTE VIETATI ASSEMBRAMENTI**
 - gli spazi esterni della scuola (es. i cortili) SONO INCUSTODITI, **NON È pertanto GARANTITA LA SORVEGLIANZA sui mezzi ivi lasciati**; si raccomandano adeguate misure di prevenzione contro il furto di biciclette, motocicli e monopattini.

PERMANENZA NEI LOCALI ALL’INTERNO DELLA SCUOLA

- Durante lo svolgimento delle lezioni deve essere garantita un’adeguata **aerazione delle aule**, **almeno negli ultimi 5 minuti di ogni lezione è obbligatorio aprire porte e finestre della classe.**
- Durante l’ora di lezione, previa autorizzazione del docente presente, gli alunni possono uscire dall’aula uno alla volta.
- È severamente vietato lasciare nelle classi, al termine delle lezioni, materiali didattici oggetti personali (per es. sacche contenenti la divisa sportiva, libri, quaderni ...).
- La scuola promuove la raccolta differenziata nelle classi e negli spazi comuni. Ogni alunno è responsabile del corretto smaltimento dei rifiuti.
- L’intervallo costituisce un momento di pausa dalle lezioni durante il quale gli studenti potranno consumare la merenda, in aula o nelle aree esterne di pertinenza della scuola (cortile e giardino).
- Durante l’intervallo è consentito l’accesso alle aree esterne prospicienti il Liceo e le sue palestre, rispettando rigorosamente gli spazi di pertinenza della scuola contrassegnati dalla presenza di una segnalazione sulla pista di atletica e di un collaboratore scolastico incaricato della vigilanza.
- L’utilizzo delle aree esterne, anche per finalità didattiche, è consentito soltanto nelle parti prospicienti la sede principale del Liceo; nelle ore di Scienze motorie l’area esterna sarà utilizzata senza i sopraindicati vincoli, sotto la vigilanza del docente.

- Anche le classi ubicate presso l'I.T.E. Matteucci e l'I.T. Saffi-Alberti utilizzeranno come area esterna soltanto gli spazi prospicienti la sede principale del Liceo.

USCITA DALLA SCUOLA E DALLE AULE

- Per garantire un deflusso ordinato ed evitare assembramenti, l'uscita dalle aule avviene sotto la vigilanza del docente dell'ultima ora.

RIFERIMENTI AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1. TENUTA DI UN COMPORTAMENTO CORRETTO, EDUCATO E RISPETTOSO NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI, DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA, DELL'AMBIENTE SCOLASTICO INTERNO ED ESTERNO (pulizia, attrezzature, arredi, parco, pista, ecc.).

Si ricorda che l'art.4 co.5 del DPR 122/2009 stabilisce che la votazione relativa al **comportamento degli studenti**, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, **concorre alla valutazione complessiva** dello studente e **determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.**

2. DIVIETO DI UTILIZZO DELLO SMARTPHONE, DI AURICOLARI E TABLET DURANTE L'ORARIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE.

L'uso del cellulare e degli altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle lezioni, se non autorizzato dal docente per esigenze didattiche, oltre a violare una generale norma di correttezza, rappresenta una mancanza di rispetto per il docente e un'occasione di distrazione sia per chi lo usa, sia per i compagni.

Ai fini di una congrua informazione, si invita alla lettura della C.M. del MPI 15 marzo 2007 prot.30/dip/segr. Il testo integrale è consultabile nel sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito www.miur.gov.it.

In caso di trasgressione il docente in orario provvederà all'immediato ritiro del dispositivo personale e registrerà l'infrazione disciplinare con una nota sul registro elettronico. Il dispositivo verrà riconsegnato all'alunno al termine dell'ora.

Si ricorda, infine **il divieto di diffondere immagini, video o foto sul web senza il consenso delle persone riprese.** È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto, che ledono la riservatezza e la dignità delle persone, espone lo studente a sanzioni disciplinari e pecuniarie fino alla responsabilità del compimento di reati. Le stesse cautele vanno previste per l'uso dei tablet, il cui uso non sia limitato a fini didattici o per la consultazione in classe di e-book e testi online.

3. DIVIETO DI FUMO

Il divieto di fumare vige all'interno di tutto l'Istituto e nelle aree di pertinenza esterne, ad esempio i cortili e **tutta l'area sportiva all'aperto.** È vietato anche l'uso della **sigaretta elettronica** nei locali chiusi delle scuole.

L'Istituto promuove la prevenzione al fumo e sanziona comportamenti in violazione delle norme vigenti in materia. **Gli eventuali trasgressori subiranno le sanzioni previste dalla normativa vigente.**