



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Classico Statale Paolo Sarpi P.zza Rosate, 4 –

Bergamo Tel. 035 237476 Fax 035 223594

Email: bgpc02000@istruzione.it pec: bgpc02000c@pec.istruzione.it

www.liceosarpi.bg.it



CARTA DEI SERVIZI

A.S. 2022/2023

INFORMAZIONI ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Nella carta dei servizi 2022/2023 vengono raccolte tutte le informazioni fondamentali relative all'organigramma del Liceo, alle attività che coinvolgono docenti, studenti e famiglie.

Il Liceo

- **Le strutture**

La sede storica del Liceo si trova in Piazza Rosate 4: essa ospita 23 aule scolastiche, due palestre, un laboratorio di informatica, un'aula di scienze, un laboratorio di chimica, un laboratorio di fisica e tutti gli uffici. La sede è aperta da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18,30; il sabato dalle ore 7.30 alle ore 17,00. L'ingresso agli studenti è consentito dalle ore 7.45.

Il Liceo dispone inoltre di una succursale in città alta, sita presso il Seminario vescovile di via Arena, dove si trovano altre 9 aule e una palestra. La succursale del Seminario è aperta da lunedì a venerdì dalle 7,30 alle 17,30, il sabato dalle 7.30 alle 16.30. L'ingresso agli studenti è consentito dalle ore 7.45.

- **Le persone**

Dirigente Scolastico	dott. Antonio Signori	(dirigente@liceosarpi.bg.it)
Collaboratori del DS	prof. Arturo Moretti (con funzione vicaria) prof. Alfredo Viscomi prof.ssa Roberta Lilli	(collaboratori@liceosarpi.bg.it)
Direttore dei servizi generali e amministrativi	dott.ssa Barbara Innocenti	(segreteria@liceosarpi.bg.it)

Organigramma e Funzionigramma del Liceo a.s. 2022-23

AREA - FUNZIONE	COMPITO GENERALE	RESPONSABILE
GESTIONE E ORGANIZZAZIONE		
1° Collaboratore del DS - Vicario	Svolgere mansioni specifiche su delega del DS e sostituire il DS, partecipare agli incontri di staff settimanali	Moretti
2° Collaboratore del DS	Svolgere mansioni specifiche su delega del DS; sostituire il primo collaboratore in sua assenza, partecipare agli incontri di staff settimanali	Viscomi
3° Collaboratore del DS	Svolgere mansioni specifiche su delega del DS, partecipare agli incontri di staff settimanali	Lilli
Gestione orario	Predisporre l'orario scolastico provvisorio e definitivo	Moretti
Gestione Supplenze	Gestire la sostituzione dei colleghi assenti	Moretti
Responsabile Succursale Seminario	Svolgere mansioni specifiche su delega del DS	Amadio
Gestione Didattica	Essere di supporto alla dirigenza scolastica e alla segreteria nella gestione delle didattico/amministrativa degli alunni	Moretti
OFFERTA FORMATIVA		

Carta dei Servizi

Aggiornamento PTOF (F.S.)	Aggiornare il testo del PTOF secondo le novità introdotte, eventuale stesura di altri documenti sintetici, coordinare i lavori della commissione	Giaconia
Commissione PTOF	Elaborare proposte di modifica del PTOF da sottoporre al Collegio	Giaconia, Moretti, Palmeri, Viscomi
Indirizzo Biomedico	Organizzare e monitorare l'attività dell'indirizzo Biomedico, gestire i contatti con il Ministero e l'Ordine dei medici	Lilli
Indirizzo Giuridico	Organizzare e monitorare l'attività dell'indirizzo Giuridico, gestire i contatti con l'Ordine degli avvocati	Moretti
Indirizzo Beni Culturali	Organizzare e monitorare l'attività dell'indirizzo Beni Culturali, gestire i contatti con le diverse istituzioni coinvolte	Viscomi
SUPPORTO AGLI ALUNNI		
Orientamento in ingresso (F.S.)	Gestire l'orientamento dei futuri iscritti	Bertazzoli
Accoglienza	Gestire l'accoglienza dei nuovi iscritti	Salvi
Riorientamento	Riorientare gli alunni in difficoltà	Salvi
PCTO (ex alternanza)	Gestire Progetto Competenze trasversali e Orientamento PW/Stage studenti	Martinalli (Gervasoni)
Tutor di classe PCTO	Essere di supporto agli alunni e alla segreteria nella gestione del PCTO per l'esame di stato e per i Project Work	19 docenti (vedi tabella)
Tutor di Settore	Essere riferimento per l'istituto di un settore legato al PCTO	6 docenti
Organizzatore iniziative PCTO	Organizzare specifici progetti di PCTO	19 docenti
Orientamento in uscita	Gestire l'orientamento in uscita dei nostri studenti	Viscomi
Inclusione	Supportare i docenti nelle tematiche inerenti l'inclusione (BES, H, DSA) Coordinare il GLI (Gruppo di lavoro su Inclusione), predisporre l'aggiornamento del PAI (Piano annuale dell'Inclusione) da sottoporre al GLI e al CD, gestire lo sportello psicopedagogico	Marotta (Martinalli)
Bullismo e Cyberbullismo	Essere referente interno e esterno della scuola per le tematiche legate al bullismo, cyber bullismo e uso consapevole delle nuove tecnologie	Martinalli
GLI (Gruppo Lavoro Inclusione)	Elaborare il Piano annuale dell'inclusione, progettare le iniziative per l'inclusione, monitorare l'attività	Tondini, Bonasia, Martinalli
Servizi agli studenti (F.S.)	Essere di appoggio alle iniziative organizzate dagli studenti	Pagliarino
Metodo di Studio	Aiutare i ragazzi in difficoltà nel primo anno di Ginnasio ad acquisire un metodo di studio	Pesenti + altri cinque docenti
Recupero lungo l'anno	Offrire occasioni di recupero lungo l'anno scolastico	Docenti da definire
Recupero estivo	Offrire occasioni di recupero per studenti con sospensione del giudizio	Docenti da definire

Carta dei Servizi

Piattaforma E-Learnig Latino e Greco	Mettere a disposizione degli studenti una piattaforma e-learnig per esercitarsi nelle lingue classiche	Mazzacchera (Viscomi)
SUPPORTO AI DOCENTI		
Formazione Docenti (F.S.)	Fare proposte al CD per la formazione docenti, organizzare gli eventi formativi deliberati dal CD	Foresti
Responsabile Educazione Civica	Coordinare la progettazione e la gestione del curriculum di Istituto di Educazione Civica	Moretti
Referente di classe di educazione civica	Coordinare il curriculum in classe di Educazione Civica, portare le proposte di voto agli scrutini	31 docenti (vedi tabella)
CLIL	Organizzare attività CLIL	Galbiati
Coordinatori di Classe	Coordinare il lavoro dei docenti del c.d.c. essere riferimento per famiglie studenti DS	31 docenti (vedi tabella)
Dipartimenti Disciplinari	Coordinare il lavoro dei dipartimenti disciplinari – raccogliere il verbale	8 docenti (vedi tabella)
LABORATORI E STRUTTURE		
Biblioteca (F.S.)	Supportare il lavoro della biblioteca	Giaconia
Informatica e reti	Gestire dei laboratori e della rete informatica dell'istituto con eventuale collaborazione di consulenti esterni, coordinare il lavoro del tecnico di laboratorio	Pelasio
Animatore digitale	Partecipare a incontri formativi, estendere le iniziative agli altri colleghi	Pelasio
Team digitale	Progettare iniziative di didattica digitale per l'istituto	Tre docenti
Palestre	Presidiare coadiuvato dall'assistente tecnico la manutenzione delle attrezzature e la sicurezza	Piazzì
Lab. Chimica	Presidiare coadiuvato dall'assistente tecnico la manutenzione delle attrezzature e la sicurezza	Pepe
Lab. Fisica	Presidiare coadiuvato dall'assistente tecnico la manutenzione delle attrezzature e la sicurezza	Messina
Lab. Scienze	Presidiare coadiuvato dall'assistente tecnico la manutenzione delle attrezzature e la sicurezza	Benedetti
COMUNICAZIONE		
Comunicazione interna	Gestione della comunicazione interna tramite monitor all'ingresso	Pelasio
Comunicazione esterna e sito web	Gestione della comunicazione esterna tramite sito web, adattare e implementare il sito	Pelasio
TERRITORIO		
Bergamo-Brescia 2023 – capitali della cultura	Essere referente di istituto per l'iniziativa, organizzare e coordinare gli eventuali interventi	Cuccoro
Concorso "Narrami o musa"	Organizzare il concorso coordinare i lavori della commissione	Toffetti
Commissione "Narrami o musa"	Correggere gli elaborati del concorso	Bonasia, Marchesi, Toffetti
La Notte del Classico	Organizzare l'evento per il Sarpi la partecipazione all'evento nazionale	Salvi (Cuccoro)
Musealizzazione (MUSLI)	Coordinare gli studenti nell'organizzazione	Amadio

Carta dei Servizi

	dell'iniziativa, gestire i rapporti con i partner esterni	
Progetto "Museo Virtuale"	Gestire il progetto e i rapporti con i partner esterni	Distefano
Bergamo Scienza	Organizzare la partecipazione del nostro istituto alle iniziative di Bergamo Scienza	Distefano
VALUTAZIONE		
Autovalutazione d'Istituto (F.S.)	Raccogliere dati relativi all'autovalutazione e valutazione d'istituto, presentarli al CD e all'utenza, gestire insieme all'Unità di Autovalutazione il RAV e il Piano di Miglioramento	Palmeri
Unità di Autovalutazione	Collabora a supporto del Referente dell'Autovalutazione di Istituto e del DS alla stesura e aggiornamento del RAV e alla messa a punto del Piano di Miglioramento	Amadio, Beretta, Bosio, Giaconia, Palmeri
Valutazione Alunni	Raccogliere dati sugli esiti degli alunni e presentarli al CD	Pelosio
SICUREZZA		
ASPP	Vigilare sulla sicurezza dell'istituto, partecipare alla riunione periodica sulla sicurezza, organizzare le prove di evacuazione, aggiornamento del DVR, con il supporto del RSPP esterno e del DS aggiornare il DVR Supportare DS; RSPP; segreteria nella gestione della sicurezza	Lilli
Educazione alla salute/Benessere	Organizzare attività di educazione alla salute	Martinalli
Supporto a DS x Covid	Supportare il DS e referenti COVID nella loro attività	Lilli
AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA		
Madrelingua Inglese	Organizzare le attività con i docenti di madrelingua, sia mattutine sia pomeridiane	Salerno
Attività sportive	Organizzare le attività sportive di istituto, coordinarsi con le attività organizzate dagli studenti	Piazzì
Certificazioni Lingua inglese	Organizzare le attività per le certificazioni FIRST e CAE Advanced	Gerardo
Mobilità studentesca individuale	Coordinare le attività degli studenti che vogliono svolgere l'esperienza scolastica all'estero durante il quarto anno	Cavalleri
Progetto Agon	Organizzare il concorso Agon	Mazzacchera
Certamina	Organizzare certamina	Marchesi
Educazione Ambientale	Seguire la tematica dell'educazione ambientale per l'istituto	Pelosio
Competizioni di	Organizzare la partecipazione alle Olimpiadi della	Pusineri

Carta dei Servizi

matematica	matematica e Matematica senza Frontiere	
Progetto Lauree Scientifiche	Gestire la formazione dei ragazzi che intendono iscriversi a facoltà scientifiche	Distefano
Giochi della chimica	Organizzare la partecipazione ai giochi della chimica	Lilli
Lettura dei Classici	Organizzare ciclo letture	Soldani
Valorizzazione Cultura Classica	Organizzare certificazioni latino, Giornata della lingua greca	Messi
Progetto teatro (sarà ...una tragedia)	Organizzare rappresentazione tragedia	Bertazzoli
Lettura espressiva	Organizzare laboratorio di lettura espressiva	Bertazzoli
Olimpiadi di filosofia	Organizzare la partecipazione ai giochi di filosofia	Ruffoni
Musica	Essere referente per il liceo per eventuali proposte o iniziative in campo musicale	Pesenti
Teatro	Essere referente per il liceo per eventuali proposte o iniziative in campo teatrale	Amadio
Lirica e teatro musicale	Essere referente per il liceo per eventuali proposte o iniziative in campo lirico	Salvi
Cinema	Organizzare iniziative nel campo cinematografico	De Simone
Dibattiti studenti	Gestire l'organizzazione di dibattiti degli studenti con altre scuole	Mascheretti
Borsa di studio "Sabrina Sangaletti"	Coordinare i lavori per la borsa di studio partecipare alla commissione di correzione delle prove	Bianchi
Gestione Viaggi e visite di istruzione	Gestire in accordo con i responsabili gite e la segreteria l'organizzazione delle gite	Amadio

Il Collegio docenti, inoltre, si è suddiviso in **dipartimenti disciplinari** che hanno il compito di concordare programmazioni comuni, prove di valutazione parallele, proposte per l'adozione dei libri di testo e per l'aggiornamento disciplinare, ogni dipartimento ha un referente:

Gruppo disciplinare	Coordinatore
Latino, greco e materie letterarie	Prof. Messi
Lingua straniera	Prof.sa Cavalleri
Storia e filosofia	Prof. Minervini
Storia dell'arte	Prof.ssa De Simone
Matematica e fisica	Prof.ssa Distefano
Scienze	Prof. Pelosio
Scienze motorie e sportive	Prof. Cristina Piazzì
IRC	Prof. don Pasini

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (decreto legislativo 81/2008):

STUDIO TECNICO LEGALE AGI.COM Srl
Dr. Luca Corbellini

Le Lezioni

- la data di avvio delle lezioni è il **12 settembre 2022**;
- la data di termine delle lezioni resta fissata per **8 giugno 2023**;

Carta dei Servizi

- le lezioni sono sospese nei seguenti giorni:

31 ottobre 2022	Delibera del consiglio d'istituto
1 novembre 2022	Ognissanti
8 dicembre 2022	Immacolata Concezione
dal 23 dicembre 2022 al 6 gennaio 2023	Vacanze Natalizie
7 gennaio 2023	Delibera del consiglio d'istituto
20 - 21 febbraio 2023	Vacanze di Carnevale
dal 6 al 11 aprile 2023	Vacanze Pasquali
24 aprile 2023	Delibera del consiglio d'istituto
25 aprile 2023	Anniversario della liberazione
1 maggio 2023	Festa del Lavoro
2 giugno 2023	Festa della Repubblica

Interperiodi

1° periodo **12** settembre 2022 – **22** dicembre 2022 (trimestre)

2° periodo **9** gennaio 2023 – **8** giugno 2023 (pentamestre)

Orario delle lezioni

1^a ora	8.00 - 9.00	60'
2^a ora	9.00 - 09.55	55'
1° intervallo	09.55-10.05	10'
3^a ora	10.05-11.00	55'
4^a ora	11.00-11.55	55'
2° intervallo	11.55-12-05	10'
5^a ora	12.05-13.00	55'
6^a ora	13.00-14.00	60'

Recupero giorni

Qualora si verificasse una diminuzione del numero dei giorni preventivati, il CD può chiedere al CdI di rivedere il calendario.

INDIRIZZO BIOMEDICO

È attivo l'indirizzo biomedico, secondo protocollo ministeriale, per il triennio finale del liceo che prevede complessivamente 150 ore tra lezioni con il docente di scienze, lezioni con medici del territorio e stage in ospedale.

INDIRIZZO GIURIDICO

È attivo l'indirizzo giuridico per il secondo biennio che prevede complessivamente 60 ore tra lezioni avvocati e magistrati indicati dall'Ordine degli avvocati di Bergamo e attività di *stage*.

INDIRIZZO BENI CULTURALI

È attivo l'indirizzo dei beni culturali per il triennio finale. Il percorso si articola su tre annualità, si avvale della collaborazione con la Biblioteca Diocesana del Seminario Vescovile, della Biblioteca Angelo Mai, del Museo Archeologico, dell'Accademia Carrara, della GAMeC, della Fondazione Teatro Donizetti, della Fondazione Credito Bergamasco. Per ogni annualità sono previste 24 ore complessive.

Carta dei Servizi

POTENZIAMENTO DI MATEMATICA E INGLESE

Sono attivate sezioni di potenziamento matematico e di inglese, con un'ora settimanale curricolare aggiuntiva di queste discipline.

AMPLIAMENTO dell'OFFERTA FORMATIVA

Il Liceo organizza attività extracurricolari che ampliano l'offerta formativa, che, ad eccezione delle attività di recupero e di eventuali altre attività proposte dalla scuola senza possibilità di opzione, potranno essere a pagamento: in questo caso gli studenti sono liberi di scegliere se frequentare le attività proposte.

Attività senza possibilità di opzione:

Attività di recupero sul metodo di studio classi prime
 Percorsi di allineamento di matematica e italiano per le classi prime
 Attività di recupero di latino, greco e matematica
 Intervento del madrelingua durante le ore curricolari di inglese
 Corso di schermo in inglese per le classi quinte

Attività con possibilità di opzione:

Attività di potenziamento della lingua inglese:

- Certificazioni Cambridge CAE, FIRST, IELTS con corsi preparatori tenuti da madrelingua
- Stages in Italia e all'estero per alternanza scuola lavoro facoltativi durante anno scolastico e estivi

Attività di teatro

Attività musicali

Varie attività in rete con altri licei della provincia (Amaldi, Falcone, Lussana; Mascheroni)

Date o orari e modalità saranno comunicati con circolari dedicate.

Eventuali altre iniziative di ampliamento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola lungo l'anno verranno comunicate di volta in volta.

Biblioteca

Gli orari di apertura della Biblioteca saranno i seguenti:

Lunedì	8:10-12:30
Martedì	8:00-12:30
Mercoledì	8:00-13:00
Giovedì	8:10-12:30
Venerdì	9:00-12.30
Sabato	chiusa

- È possibile il prestito e l'interprestito di libri e dizionari.
- Il prestito giornaliero dei dizionari sarà contingentato in modo da averne sempre qualche copia a disposizione. Si raccomanda di portare o far portare i dizionari da casa, limitando le richieste in Biblioteca ai casi di effettiva urgenza o bisogno.
- Le riviste saranno consultabili sia in formato cartaceo sia in formato digitale, richiedendo ai Bibliotecari il link e le credenziali di accesso.

Carta dei Servizi
Sportello di ascolto

Verrà attivato come di consueto, dal 28 ottobre, lo sportello di ascolto psicopedagogico per studenti e docenti; date, orari e modalità di accesso verranno comunicati prima dell'inizio.

I RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

- **Il dirigente scolastico** riceve su appuntamento.

La Segreteria è aperta preferibilmente previo appuntamento

tutti i giorni dalle ore 10,30 alle ore 13,30

martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30

La DSGA responsabile della segreteria (barbara.innocenti@liceosarpi.bg.it) è la dottoressa Barbara Innocenti che si occupa anche degli aspetti amministrativi

L'area per gli alunni (glenda.previtali@liceosarpi.bg.it) è gestita dall'assistente amministrativa Glenda Previtali;

L'area per il personale docente (erika.roppa@liceosarpi.bg.it) è gestita dall'assistente amministrativa EriKa Roppa;

Il protocollo e la comunicazione (tania.belotti@liceosarpi.bg.it; greta.bonetti@liceosarpi.bg.it) sono gestiti dall'assistente amministrativa Tania Belotti dal giovedì al sabato e dall'assistente amministrativa Greta Bonetti dal lunedì al mercoledì.

L'area dei Progetti Nazionali ed Alternanza (greta.bonetti@liceosarpi.bg.it) è gestita dall'assistente amministrativa Greta Bonetti;

L'area del personale ATA (giuseppina.destefano@liceosarpi.bg.it) è gestita dall'assistente amministrativa Giuseppina De Stefano;

Affari generali/uscite didattiche (maria.tesoro@liceosarpi.bg.it) sono gestiti dall'assistente amministrativa Maria Tesoro.

La collaboratrice scolastica Livia Cante affianca la DSGA nella gestione di tutto il personale dei collaboratori scolastici.

I docenti

Ogni docente mette a disposizione un'ora alla settimana per i colloqui individuali con i genitori nei seguenti periodi:

lunedì 17 ottobre 2022 – sabato 17 dicembre 2022

lunedì 30 gennaio 2023 - sabato 20 maggio 2023

I colloqui si svolgono **in presenza**, in sede (aula ricevimento al piano terra) o in succursale (aula docenti), come riportato nella tabella sottostante. La prenotazione avviene mediante il registro elettronico. In assenza di richieste di colloquio, i docenti non sono tenuti alla presenza in Istituto.

ORARI RICEVIMENTO GENITORI – ANNO SCOLASTICO 2022-23

DOCENTE	GIORNO	ORA	LUOGO	
Amadio Pierluigi	venerdì	10:05-11:00	Sede	
Benedetti Valentina	mercoledì	09:00-09:55	Sede	
Beretta Alessandra	martedì	11:00-11:55	Sede	
Bertazzoli Monica	giovedì	10:05-11:00	Sede	

Carta dei Servizi

Bianchi Rosalia	sabato	10:05-11:00	Sede	
Bloise Biagio	martedì	10:05-11:00	Sede	quindicinale
Bonasia Lorella	mercoledì	11:00-11:55	Sede	
Bosio Cristina	venerdì	10:05-10:50	Sede	
Caione Chiara	martedì	09:00-09:55	Sede	
Cammarata Fausto	giovedì	10:05-11:00	Sede	
Carotenuto Anna	mercoledì	13.00-13.55	Sede	
Cavalleri Simonetta	lunedì	12:05-13:00	Sede	
Cuccoro Corrado	lunedì	09:00-09:55	Sede	
De Simone Raffaella	lunedì	09:00 -09:55	Sede	
Di Stefano Rosalba	martedì	11:00-11:55	Sede	
Foresti Eugenia	giovedì	10:05-11:00	Sede	
Frattini Elena	giovedì	09:00-09:55	Seminario	
Galbiati Luisa	martedì	12:05 - 13:00	Seminario	
Gerardo Cinzia	venerdì	09:00 - 09:55	Sede	
Gervasoni Silvia	sabato	11:00 - 11.55	Sede	
Giaconia Giuseppe Alessandro	sabato	11:00 - 11.55	Sede	
Lilli Roberta	giovedì	09:00 - 09:55	Sede	
Marchesi Katuscia	mercoledì	10:05-11:00	Sede	
Marotta Debora	mercoledì	11.05-12.00	Seminario	
Martinalli Marta	mercoledì	10:05-11:00	Sede	
Mascheretti Valeria	mercoledì	11.00-11.55	Sede	
Mazzacchera Elena	martedì	10:05-11:00	Sede	
Messi Mauro	martedì	08:00-09:00	Sede	
Messina Chiara	martedì	10:05-11:00	Sede	
Minervini Mauro	sabato	10:05-11:00	Seminario	
Mirone Raffaele	giovedì	10:05-11:00	Seminario	
Missale Paola	martedì	10:05-11:00	Sede	
Moretti Arturo	venerdì	12:05-13:00	Sede	
Nardone Maria Arcangela	lunedì	10:05-11:00	Sede	
Oliva Alessandra	venerdì	10:05-11:00	Sede	
Pagliarino Letizia	lunedì	11:05 -11:55	Seminario	
Palmeri Giuseppina	giovedì	11:05-12.00	Sede	

Carta dei Servizi

Pasini Vincenzo	lunedì	10:05-11:00	Sede	
Pelosio Marco	giovedì	12:05-13:00	Sede	
Pepe Giuseppe	venerdì	09:05-09:55	Sede	
Pesenti Chiara Stella	venerdì	10:05-11:00	Seminario	
Piazzi Cristina	venerdì	09:00-09:55	Sede	
Pusineri Paola	martedì	09:10-10:00	Sede	
Ricotta Alessandro	lunedì	10:05-11:00	Sede	
Ricciardo Veronica	martedì	11:00-11:55	Sede	quindicinale
Ruffoni Elena	venerdì	10:05-11:00	Sede	
Sala Lorenzo	giovedì	09:00-09:55	Sede	quindicinale
Salerno Tonia	mercoledì	09:00-09:55	Sede	
Salvi Rosa Maria	giovedì	09:00-09:55	Sede	
Santini Giovanni	martedì	11:00-11:55	Seminario	
Soldani Chiara	giovedì	10:05-11:00	Sede	
Spadaro Carmen	mercoledì	09.00-09.55	Sede	
Toffetti Laura	venerdì	09:00-09:55	Sede	
Tondini Anna	venerdì	11:00-11:55	Sede	
Venier Maria	lunedì	09:00-09:55	Seminario	
Viscomi Alfredo	venerdì	11:00-11:55	Sede	
Zappoli Stefano	giovedì	11:00-11:55	Sede	

Sono inoltre previsti due incontri **pomeridiani**, sempre su appuntamento, per quei genitori che fossero impossibilitati a partecipare al ricevimento di mattina; anche per questi incontri la prenotazione avverrà tramite registro elettronico.

Tali incontri si effettueranno:

martedì 13 dicembre 2022

martedì 4 aprile 2023

A scuola sono inoltre presenti:

il **Gruppo di lavoro sull’Inclusione** (GLI) composto dal Dirigente Scolastico e dalle prof.sse Lorella Bonasia, Anna Grazia Tondini, Marta Martinalli. La prof.ssa Marotta svolge la funzione di referente.

l’unità di autovalutazione (UA) composta dal Dirigente Scolastico e dai professori Pierluigi Amadio, Alessandra Beretta, Cristina Bosio, Giuseppe Alessandro Giaconia e Giuseppina Palmeri, che svolge funzione di referente.

Carta dei Servizi

la **commissione per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)** composta dai professori Arturo Moretti, Giuseppina Palmeri, Alfredo Viscomi, Giuseppe Alessandro Giaconia, che svolge funzione di referente.

lo **Staff** del dirigente scolastico, che si riunisce settimanalmente, composto dal dirigente scolastico e dai suoi tre collaboratori, proff. Arturo Moretti, Alfredo Viscomi, Roberta Lilli.

Le riunioni collegiali: i consigli di classe

Il Consiglio di classe ha il compito insostituibile della programmazione educativa e didattica, della verifica, della valutazione dei processi in atto, del benessere relazionale e della prevenzione dell'insuccesso.

Oltre alle sedute riservate ai soli docenti (ottobre, scrutini) sono previste tre sedute di tipo assembleare (novembre, marzo, maggio), ovvero che prevedono la partecipazione di genitori e studenti.

I CdC si svolgono, salvo diverse disposizioni successive, **in presenza** e sono aperti alla partecipazione delle componenti elette, che hanno facoltà di votare e intervenire nella discussione, e agli altri studenti e genitori in qualità di spettatori.

Le convocazioni dei consigli di classe avverranno tramite specifiche circolari.

Il P.T.O.F. precisa i compiti del **docente coordinatore**, che a questo proposito si ritiene opportuno richiamare:

Rispetto al dirigente scolastico:

Indirizza l'attività del Consiglio di classe perché sia coerente con il piano dell'offerta formativa deliberato dal CD.

Opera per la costituzione di un clima di classe positivo nei confronti degli studenti e per la realizzazione di un'effettiva collegialità.

Presiede le riunioni del Consiglio di classe, tranne che per gli scrutini, e redige il verbale (ove previsto, con la collaborazione del docente-segretario).

Tiene informato il dirigente sulle situazioni scolastiche che si caratterizzano come non regolari (assenze, note, ecc.) e su eventuali problemi didattici e di relazione.

Partecipa alle riunioni dei coordinatori convocate dal dirigente scolastico per la programmazione e la verifica delle attività dei consigli di classe.

Rispetto ai docenti del CdC.

Rappresenta il punto di riferimento per i docenti in relazione ai problemi della classe e al rispetto di quanto stabilito nella programmazione del Consiglio di classe. Illustra i progetti del P.T.O.F. comuni a classi parallele.

Coordina le proposte dei colleghi (attività integrative, progetti particolari) per la stesura della programmazione del Consiglio di classe.

Rispetto agli studenti:

Rappresenta il punto di riferimento per gli studenti.

Autorizza, su richiesta dei rappresentanti di classe, l'effettuazione dell'assemblea di classe.

Sulla base del prospetto delle assenze degli alunni fornito dalla segreteria, convoca i genitori interessati nel caso si siano verificate situazioni non regolari.

Rispetto ai genitori

E' il primo docente referente per le richieste dei genitori che riguardano l'andamento generale della classe. Convoca i genitori a nome del consiglio di classe per un colloquio sulla valutazione in caso di situazioni di profitto gravemente insufficiente.

E' garante della tempestività della comunicazione alle famiglie.

In ogni consiglio di classe è altresì presente un referente per il curriculum di Educazione civica e, per le classi del triennio, un referente per i PCTO.

INCARICHI DEL CONSIGLIO DI CLASSE – A.S. 2022-23

CLASSE	COORDINATORE	REF. ED. CIV.	REF. PCTO	SEGRETARIO
1° A	BLOISE	VENIER		PUSINERI
2° A	FRATTINI	FRATTINI		SALA

Carta dei Servizi

3° A	TOFFETTI	RICOTTA	BERETTA	CAVALLERI
4° A	MESSI	RICOTTA	CAMMARATA	BERTAZZOLI
5° A	SANTINI	GIACONIA	PELOSIO	PAGLIARINO
1° B	SALERNO	TOFFETTI		PAGLIARINO
2° B	MESSINA	BONASIA		SALERNO
3° B	MISSALE	RUFFONI	GALBIATI	GALBIATI
4° B	GERARDO	MINERVINI	PIAZZI	SANTINI G.
5° B	PUSINERI	RUFFONI	FORESTI	GERARDO
1° C	CUCCORO	NARDONE		MATEMATICA
2° C	AMADIO	AMADIO		PESENTI
3° C	NARDONE	GIACONIA	MESSINA	CAIONE
4° C	CAIONE	MASCHERETTI	GERVASONI	MAZZACHERA
5° C	TONDINI	RICOTTA	CAROTENUTO	GERVASONI
1° D	CAVALLERI	VENIER		MARCHESI
2° D	MAROTTA	OLIVA		BIANCHI
3° D	FORESTI	GIACONIA	DI STEFANO	DE SIMONE
4° D	MATEMATICA	ZAPPOLI	PELOSIO	PIAZZI
1° E	SALVI	MAZZACCHERA		PASINI
2° E	MORETTI	MORETTI		SALVI
3° E	BONASIA	MINERVINI	MARTINALLI	TONDINI
4° E	MIRONE	MINERVINI	DE SIMONE	PASINI
5° E	BONASIA	RUFFONI	LILLI	LILLI
1° F	MARCHESI	SOLDANI		CAROTENUTO
2° F	BERETTA	MESSI		RICCIARDO
3° F	SOLDANI	MASCHERETTI	MAROTTA	PESENTI
4° F	DISTEFANO	MASCHERETTI	VISCOMI	VISCOMI
5° F	BOSIO	MASCHERETTI	PALMERI	PALMERI
5° G	OLIVA	ZAPPOLI	CUCCORO	PEPE
5° H	SPADARO	ZAPPOLI	BIANCHI	BENEDETTI

Consigli di Classe di ottobre

Da lunedì 3 ottobre 2021 a mercoledì 5 ottobre 2021 sono convocati i Consigli di classe, per la sola componente docenti, secondo il seguente calendario:

	3/10/2022				4/10/2022				5/10/2022			
14.30-16.00	2A	4D	5C		1B	1C	2D	2F	1D	3C	3F	4B
Aula	T1	T2	T3		T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
16.00-17.30	2B	3A	5H		1F	3E	5B	5G	2E	4E	4F	5A
Aula	T1	T2	T3		T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
17.30-19.00	2C	4A	5E		3B	3D	4C		1A	1E	5F	
Aula	T1	T2	T3		T1	T2	T3		T1	T2	T3	

Carta dei Servizi

Ordine del giorno:

- Piano di lavoro del Consiglio di Classe
- Curricolo di Educazione civica
- PCTO (solo classi terze, quarte e quinte)
- Analisi test di ingresso (classi prime)
- Corsi di allineamento (classi prime)

Consigli di Classe di novembre

Da mercoledì 2 novembre 2022 a lunedì 7 novembre 2022 sono convocati i Consigli di classe: i primi 50 minuti sono destinati ai soli docenti; i restanti 40 minuti sono destinati all'assemblea con le componenti elette.

	2/11/2022				3/11/2022				4/11/2022			
14.30-16.00	1B	3E			2E	2D	5A	5F	1E	2A	4D	4F
Aula	T1	T2			T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
16.00-17.30	1A	4B			1F	3C	4E	5B	2B	3A	5H	
Aula	T1	T2			T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	
17.30-19.00	1D	5G			2C	3F	4A		2F	3D	4C	
Aula	T1	T2			T1	T2	T3		T1	T2	T3	

	7/11/2022					
14.30-16.00	1C	3B				
Aula	T1	T2				
16.00-17.30	5C					
Aula	T1					
17.30-19.00	5E					
Aula	T1					

I genitori e gli studenti potranno riunirsi nelle aule di seguito indicate:

	2/11/2022				3/11/2022				4/11/2022			
14.30-16.20	1B	3E			2E	2D	5A	5F	1E	2A	4D	4F

Carta dei Servizi

Aula	T5	T6			T5	T6	T7	T8	T5	T6	T7	T8
16.00-16.50	1A	4B			1F	3C	4E	5B	2B	3A	5H	
Aula	T5	T6			T5	T6	T7	T8				
17.30-18.20	1D	5G			2C	3F	4A		2F	3D	4C	
Aula	T5	T6			T5	T6	T7		T5	T6	T7	

		7/11/2022				
14.30-16.20	1C	3B				
Aula	T5	T6				
16.00-16.50	5C					
Aula	T5					
17.30-18.20	5E					
Aula	T5					

Ordine del giorno:

Per i docenti:

- situazione della classe analisi dei singoli alunni
- piano di lavoro del Consiglio di classe.
- presentazione del Consiglio di classe
- presentazione del profilo della classe
- presentazione e approvazione del piano di lavoro del Consiglio di classe

Consigli di Classe di marzo

Da martedì 7 marzo 2023 a giovedì 9 marzo 2023 sono convocati i Consigli di classe, secondo il seguente calendario; i primi 60 minuti sono destinati ai soli docenti; i restanti 30 minuti sono destinati all'assemblea con le componenti elette.

		7/3/2023				8/3/2023				9/3/2023			
14.30-16.00	1C	1E	5A	5E	1F	4C	4E		2F	3E	5B	5G	
Aula	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3		T1	T2	T3	T4	

Carta dei Servizi

16.00-17.30	1D	3C	4B		1A	1B	2D	5F	2B	3A	3F	5H
Aula	T1	T2	T3		T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
17.30-19.00	2E	3B	3D		2C	4A			2A	4D	4F	5C
Aula	T1	T2	T3		T1	T2			T1	T2	T3	T4

I genitori e gli studenti potranno riunirsi nelle aule di seguito indicate:

	7/3/2023				8/3/2023				9/3/2023			
14.30-15.30	1C	1E	5A	5E	1F	4C	4E		2F	3E	5B	5G
Aula	T5	T6	T7	T8	T5	T6	T7		T5	T6	T7	T8
16.00-17.00	1D	3C	4B		1A	1B	2D	5F	2B	3A	3F	5H
Aula	T5	T6	T7		T5	T6	T7	T8	T5	T6	T7	T8
17.30-18.30	2E	3B	3D		2C	4A			2A	4D	4F	5C
Aula	T5	T6	T7		T5	T6			T5	T6	T7	T8

Ordine del giorno:

- Situazione della classe: analisi dei singoli alunni
- Riflessione sugli esiti del primo trimestre
- Valutazione dell'efficacia delle azioni di recupero

Consigli di Classe di maggio

Da mercoledì 3 maggio 2023 a venerdì 5 maggio 2023 sono convocati i Consigli di classe secondo il seguente calendario: i primi 60 minuti sono destinati ai soli docenti; i restanti 30 minuti sono destinati all'assemblea con le componenti elette.

	3/5/2023				4/5/2023				5/5/2023			
14.30-16.00	2A	3D	4B		2E	1B	3E	5F	3C	4E	5B	
Aula	T1	T2	T3		T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	
16.00-17.30	1F	3B	5C	5G	1E	2B	3A	3F	1C	5A	5H	
Aula	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	
17.30-19.00	1A	2D	4F		2C	4A	5E		1D	2F	4C	4D

Carta dei Servizi

Aula	T1	T2	T3		T1	T2	T3		T1	T2	T3	T4
-------------	----	----	----	--	----	----	----	--	----	----	----	----

I genitori e gli studenti potranno riunirsi nelle aule di seguito indicate:

	3/5/2023				4/5/2023				5/5/2023			
14.30-15.30	2A	3D	4B		2E	1B	3E	5F	3C	4E	5B	
Aula	T5	T6	T7		T5	T6	T7	T8	T5	T6	T7	
16.00-17.00	1F	3B	5C	5G	1E	2B	3A	3F	1C	5A	5H	
Aula	T5	T6	T7	T8	T5	T6	T7	T8	T5	T6	T7	
17.30-18.30	1A	2D	4F		2C	4A	5E		1D	2F	4C	4D
Aula	T5	T6	T7		T5	T6	T7		T5	T6	T7	T8

Ordine del giorno:

1. Situazione della classe: analisi dei singoli alunni
2. Adozione libri di testo
3. Documento finale del consiglio di classe (solo per le classi quinte).

SCRUTINI**GENNAIO**

9/1/2022					10/1/2022					11/1/2022				
14:30	15:30	16:30	17:30	18:30	14:30	15:30	16:30	17:30	18:30	14:30	15:30	16:30	17:30	18:30
4F	3F	5F	1F	2F	1A	2A	3A	4A	5A	1B	2B	3B	4B	5B
12/1/2022					13/1/2022					16/1/2022				
14:30	15:30	16:30	17:30		14:30	15:30	16:30	17:30		14:30	15:30	16:30	17:30	
1C	2C	3C	4C		5C	1E	2E	3E		4E	5E	1D	2D	
17/1/2022														
14:30	15:30	16:30	17:30											
3D	4D	5H	5G											

GIUGNO

Carta dei Servizi

9/6/2023								10/6/2023					
8:00	9:30	11:00	14:00	15:30	17:00			8:00	9:30	10:30	11:30		
5H	5A	5B	5C	5E	5F			5G	1A	2A	3A		
12/6/2023													
8:00	9:00	10:00	11:00	14:00	15:00	16:00	17:00						
4A	1B	2B	3B	4B	1C	2C	3C						
13/6/2023								14/6/2023					
8:00	9:00	10:00	11:00	14:00	15:00	16:00	17:00	8:00	9:00	10:00	11:00	14:00	
4C	1D	2D	3D	4D	1E	2E	3E	4E	1F	4F	3F	2F	

COMPORTAMENTI

Per il funzionamento generale della scuola si rimanda al Regolamento di Istituto e al Documento di gestione delle attività degli studenti (entrambi i documenti saranno consegnati ai rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori), comunque si ritiene opportuno richiamare alcuni comportamenti relativi a:

Uscite anticipate o entrate posticipate permanenti

Le richieste di uscita anticipata o di entrata in ritardo, valedoli per l'intero anno scolastico, dovranno essere presentate su apposito modulo da scaricare dal sito (sezione Modulistica) dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo.

La Presidenza potrà concedere tale autorizzazione tenendo conto:

- dell'orario delle lezioni
- degli orari dei mezzi di trasporto

facendo riferimento all'apposito paragrafo del regolamento d'istituto.

La concessione dell'autorizzazione sarà annotata sul registro di classe.

Assenze

Tutte le assenze devono essere giustificate e debitamente motivate, tramite registro elettronico, al rientro a scuola.

Assenze collettive

Gli studenti che non frequentano le lezioni per partecipare a manifestazioni studentesche non sono coperti da nessuna forma assicurativa e pertanto la Scuola declina ogni responsabilità per eventuali incidenti di qualsiasi natura. La Scuola non può autorizzare la partecipazione a manifestazioni e scioperi.

Eventuali assemblee studentesche, autorizzate dalla Scuola, sono segnalate anticipatamente con comunicazione letta nelle singole classi ed allegata al registro.

Carta dei Servizi

Durante le manifestazioni studentesche non autorizzate ed in orario scolastico, la Scuola rimane aperta e l'attività didattica si svolge regolarmente, anche con la presenza di pochi studenti.

• Giustificazione di ritardi, assenze e uscite anticipate

ENTRATE IN RITARDO:

Lo studente che entri in ritardo sarà subito ammesso in classe dal docente in orario.

Lo studente in ritardo non può sostare nei corridoi dell'istituto e deve presentarsi in classe per la riammissione.

Nel caso di ritardi reiterati (4 o più), il coordinatore di classe invierà comunicazione scritta alla famiglia.

I ritardi reiterati possono costituire motivo di sanzioni disciplinari disposte dal consiglio di classe.

USCITE ANTICIPATE/ENTRATE POSTICIPATE:

Tutte le richieste di entrata posticipata/uscita anticipata dovranno essere preventivamente richieste da un genitore (o dallo studente se maggiorenne) attraverso il registro elettronico (libretto Web). Il docente della prima ora di lezione provvederà alla compilazione del registro e all'approvazione delle relative giustificiche.

In caso di condizioni di malessere dello studente, per l'uscita è necessaria la presenza di un genitore (anche nel caso di studenti maggiorenni). In tal caso verrà utilizzato un modulo cartaceo da compilare al momento.

Il Regolamento completo può essere consultato al seguente URL:

<http://www.liceosarpi.bg.it/la-scuola/regolamenti/>

Regole

A - Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante le lezioni (tutto il personale, docente e non docente, ha l'obbligo di rimandare gli allievi nelle loro classi).

B – Durante il cambio dell'ora gli alunni devono restare nelle proprie aule.

C – L'aula deve essere tenuta in ordine (gettare i rifiuti negli appositi cestini, non scrivere sui muri e sugli arredi ecc.). Gli spazi tra i banchi, disposti dal personale, devono essere mantenuti durante le lezioni, per consentire le procedure da adottare in materia di sicurezza. È preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico che sono beni della comunità.

D- Non è permesso agli studenti entrare in sala docenti; per ogni necessità rivolgersi al collaboratore scolastico. E- L'accesso in segreteria è consentito solo durante l'orario di apertura e compatibilmente con lo svolgimento delle lezioni. Non è consentito agli studenti l'accesso alla segreteria durante gli intervalli.

F- È vietato fumare in qualsiasi locale e spazio dell'edificio scolastico. I contravventori sono soggetti alle sanzioni di legge.

G- E' vietato l'uso dei cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche, salvo diversa indicazione del docente.

H- Gli studenti non possono restare soli nei laboratori e nelle aule speciali e non possono utilizzare gli strumenti ivi contenuti in assenza del docente.

I- Alla fine delle lezioni della classe, tutti gli studenti devono lasciare la scuola e non sono autorizzati a trattenersi nei locali e negli spazi aperti dell'edificio se non per attività previste e/o autorizzate.

Spostamenti

E' opportuno che gli studenti non lascino nulla depositato nelle aule in caso di spostamento, al fine di evitare spiacevoli inconvenienti; è inoltre opportuno che gli studenti non lascino oggetti di valore negli spogliatoi delle palestre durante l'ora di lezione, ma che li custodiscano in un cassetto della scrivania della palestra.

Tra una sede e l'altra non è assolutamente consentito lo spostamento con mezzi propri.

Vigilanza

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli studenti, secondo i turni disposti dal Dirigente scolastico con apposita circolare. I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre al corridoio di competenza, anche i bagni.

VARIE

Il registro elettronico

La scuola adotta un registro *on-line* (elettronico).

Le modalità per accedervi sono, in sintesi, le seguenti:

- accedere dalla prima pagina del sito della scuola oppure accedere direttamente al sito **web.spaggiari.eu**, dalla barra degli indirizzi.
- compilare la maschera inserendo il Codice Utente e la password (solo al **primo accesso** viene richiesto l'inserimento dei dati personali e la modifica della password fornita dalla scuola) e cliccare su **CONFERMA**
- accedere alle varie sezioni attraverso le icone corrispondenti sulla sinistra

Studio individuale non assistito

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica o dell'ora alternativa e che non possono anticipare l'uscita o posticipare l'entrata trascorreranno l'ora nello in uno spazio assegnato custodito

Esonero dalle lezioni di Scienze motorie e sportive

Gli studenti esonerati dall'esercitazione pratica di Scienze motorie e sportive devono, comunque, partecipare alla lezione ed essere valutati per quegli aspetti non incompatibili con le loro particolari condizioni.

Per le richieste di esonero, ritirare il modulo in Segreteria e presentarlo con la documentazione medica allegata, previa presa visione del docente.

Uscite dal Liceo per attività didattiche

Sono permesse uscite dal Liceo per attività didattiche (visite d'istruzione a Musei, Mostre, manifestazioni teatrali o cinematografiche, etc...) validamente deliberate dal Consiglio di classe.

L'autorizzazione dei genitori degli alunni viene richiesta una sola volta per le uscite nel comune o nei comuni limitrofi; negli altri casi viene inviata specifica comunicazione.

Nel caso in cui per tale attività fosse necessario un contributo da parte degli studenti, qualsiasi pagamento dovrà essere effettuato singolarmente tramite il canale telematico PagoPA.

Servizio fotocopie

Le fotocopie per uso didattico (esercitazioni e verifiche) sono gratuite fino al limite di 100 copie (per quantitativi superiori è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico).

L'eventuale richiesta di fotocopie da parte dei docenti deve avvenire almeno con due giorni di anticipo tramite e-mail a livia.cante@liceosarpi.bg.it con allegato il file da riprodurre (in formato .pdf se contenente caratteri speciali) e il numero di copie necessarie. Le copie verranno messe nel cassetto del docente. Il servizio fotocopie è attivo solo in sede centrale.

Non è prevista la possibilità di fotocopie per uso personale.

Circolari e Comunicazioni

Le circolari indirizzate ai genitori e agli studenti sono pubblicate sul sito della scuola. Inoltre la scuola inoltra le circolari in forma personale ai soli interessati (personale scolastico, studenti, genitori) tramite l'indirizzo e-mail istituzionale fornito dalla scuola a inizio anno. Le circolari e le comunicazioni riservate ai docenti sono inviate per e-mail ai docenti interessati dalla segreteria e pubblicate nell'area riservata di *Drive*.

Auguro a tutte le componenti della scuola un anno scolastico sereno e proficuo.

Il Dirigente Scolastico
Antonio Signori