



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO) - C.F.82502220153

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

IPSIA "G. Ambrosoli" - I.P.A.A. "E. Merli" - I.T.C.G. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.gov.it](http://www.iis-codogno.gov.it)

Codogno, 12 ottobre 2017

**Agli studenti e alle loro famiglie**

**Ai docenti**

**Al personale ATA**

**loro sedi**

**ANNO SCOLASTICO 2017/2018: regole e disposizioni**

Nel rinnovare a tutti gli studenti, ai docenti e al personale non docente gli auguri per un sereno anno scolastico, indico alcune importanti disposizioni alle quali attenersi, desunte dal regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto e dalle norme vigenti o comunque importanti per il buon funzionamento della nostra scuola.

**PARTE I: PRINCIPI GENERALI**

- 1) LA SCUOLA COME COMUNITÀ** La scuola è una comunità nella quale gli studenti, i docenti, il personale ATA e anche le famiglie condividono tempi, spazi ed esperienze. Per questo motivo è indispensabile che tutti coloro che partecipano alla vita della scuola improntino il loro comportamento alla collaborazione e al rispetto per sé stessi, per gli altri, per gli ambienti, per gli strumenti.
- 2) SUDDIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO** L'anno scolastico è suddiviso in un trimestre (11 settembre 2017 - 21 dicembre 2017) e un pentamestre (8 gennaio 2018 - 8 giugno 2018). Il calendario scolastico con l'indicazione dei giorni di sospensione delle lezioni è pubblicato sul sito web dell'Istituto.
- 3) COLLOQUI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO** Gli studenti e i loro familiari possono conferire con la sottoscritta anche senza appuntamento. È però consigliabile, per questioni particolarmente complesse, fissare un appuntamento contattando la segreteria.
- 4) REFERENTI DI SEDE** I docenti individuati come referenti di sede sono il prof. Nicola Giacalone (coadiuvato dalla prof. Annalisa Carretti) per la sede Ambrosoli, il prof. Stefano Longinotti (coadiuvato dalla prof. Luisa Dadda e dalla prof. Emanuela Zibbra) per la sede Calamandrei, il prof. Luca Pizzamiglio (coadiuvato dalla prof. Luisa Bollati, dal prof. Daniele Matarozzi e dal prof. Andrea Scaini) per la sede Merli.
- 5) COMPORTAMENTO A SCUOLA** Gli studenti sono invitati a rispettare l'orario scolastico. È assolutamente vietato uscire da scuola prima del termine delle lezioni. Durante lo svolgimento delle lezioni gli studenti sono tenuti a rimanere nelle aule loro assegnate; possono uscire dall'aula solo se autorizzati dall'insegnante e sono tenuti a rientrare tempestivamente. Se nel cambi dell'ora è previsto il trasferimento in un'altra aula, in palestra o in un laboratorio gli studenti sono tenuti a spostarsi tempestivamente, in gruppo e in maniera ordinata, seguendo



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO) - C.F.82502220153

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

IPSIA "G. Ambrosoli" - I.P.A.A. "E. Merli" - I.T.C.G. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.gov.it](http://www.iis-codogno.gov.it)

le eventuali indicazioni dei docenti e del personale ATA ed evitando di attardarsi. Se al cambio dell'ora non è previsto il trasferimento in altri ambienti gli studenti sono tenuti a rimanere nelle loro aule. Il permesso per uscire dall'aula durante il cambio dell'ora deve essere chiesto al docente che subentra. Per tutta la durata dell'orario scolastico, e quindi anche durante l'intervallo, gli studenti sono invitati a mantenere un comportamento corretto e civile. I docenti sono tenuti a trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio della prima ora e, all'ultima ora, ad attendere che tutti gli studenti siano usciti prima di lasciare l'aula. I docenti, soprattutto quelli del biennio, al termine della propria ora di lezione sono tenuti, per quanto possibile, ad attendere il collega subentrante. Durante l'intervallo, i docenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente i turni di vigilanza (stabiliti per ciascuna sede a cura del referente) recandosi nello spazio della scuola (interno o esterno) in cui devono prestare servizio. In ogni caso, docenti e personale ATA sono tenuti ad effettuare la vigilanza in tutti gli ambienti della scuola e hanno facoltà di richiamare gli studenti qualora essi tengano comportamenti inappropriati. Il personale ATA può segnalare ai referenti di sede o agli altri docenti i nominativi degli studenti che contravvengano alle regole di comportamento. Gli studenti sono tenuti a dichiarare il proprio nome e la classe di appartenenza a tutti i docenti e al personale ATA e, su richiesta, ad esibire il badge.

- 6) **PRESENZA A SCUOLA** La presenza degli studenti è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività organizzate dalla scuola in orario scolastico (ricerche, lavori di gruppo, visite guidate, rappresentazioni teatrali...). Le uscite didattiche di un giorno, le rappresentazioni teatrali e le proiezioni cinematografiche di mattina saranno autorizzate con un'equilibrata alternanza delle varie discipline, previa indicazione (anche se di massima) nel primo Consiglio di classe dell'anno.

## **PARTE II: ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

- 7) **ASSENZE** Gli insegnanti della prima ora sono permanentemente delegati al controllo delle giustificazioni delle assenze, alla firma del libretto e alla trascrizione della giustificazione sul registro. Le giustificazioni delle assenze devono essere effettuate esclusivamente utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni. Le famiglie saranno informate delle assenze ripetute e frequenti. Le assenze devono essere giustificate entro tre giorni. In caso di mancata giustificazione, i docenti assegneranno una nota sul registro elettronico; l'assenza dovrà comunque essere giustificata. I docenti controlleranno il rispetto di queste disposizioni e segnaleranno immediatamente le anomalie ai referenti di sede. Il DPR n. 122/2009 (Regolamento della valutazione degli alunni) all'art. 14 comma 7 precisa che "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato... Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo". Pertanto tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, sono sommate a fine anno. Il numero di ore totale di assenza effettuate dallo studente durante l'anno scolastico sarà quindi raffrontato all'orario complessivo annuale delle lezioni previste per tutte le discipline: l'esito del raffronto deve collocarsi nei limiti del 25%. Per quanto riguarda le tipologie di assenze ammesse alla deroga si rimanda ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO) - C.F.82502220153

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

IPSIA "G. Ambrosoli" - I.P.A.A. "E. Merli" - I.T.C.G. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.gov.it](http://www.iis-codogno.gov.it)

- 8) **RITARDI** Nel sottolineare che il rispetto della puntualità dell'orario delle lezioni rappresenta l'adempimento del diritto-dovere dell'impegno scolastico, si ribadisce che gli alunni devono trovarsi in aula entro l'orario di inizio delle lezioni. Eventuali ritardi devono essere giustificati utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni, che deve essere presentato al docente presente in classe. Il lieve ritardo (massimo cinque minuti dopo il suono della campanella) viene giustificato automaticamente. Per gli studenti della sede Merli verranno inoltre giustificati d'ufficio (sempre a cura dei docenti) i ritardi dovuti ai mezzi pubblici. Tutti gli altri ritardi dovranno essere giustificati al massimo il giorno successivo. Il totale dei minuti di ritardo accumulati sarà sommato alle assenze.
- 9) **ENTRATE POSTICIPATE** È consentito entrare a scuola al massimo fino all'inizio della terza ora. Qualora lo studente arrivi a scuola dopo lo scadere della mezz'ora dovrà attendere il suono della campanella per entrare in classe (per esempio, arrivando a scuola alle 8.20 lo studente potrà recarsi subito in aula; arrivando alle 8.40 dovrà attendere le 9.00, o 9.05 per la sede Merli, per poter entrare in aula; potrà comunque avere accesso alla scuola ma dovrà rimanere nell'atrio). Gli studenti devono giustificare questi ritardi con le modalità indicate nel punto precedente.
- 10) **USCITE ANTICIPATE** Non è consentito uscire da scuola prima della fine della terza ora. Per l'uscita anticipata è necessaria l'autorizzazione dei genitori sul libretto delle giustificazioni, che deve essere presentato al referente di sede entro le 8.30. Possono essere autorizzate uscite anticipate qualora un genitore o tutore prelevi direttamente lo studente da scuola o qualora faccia pervenire via fax o via e mail l'autorizzazione corredata dalla copia del documento di identità. In questo caso gli studenti saranno autorizzati ad uscire da scuola da soli se maggiorenni, diversamente dovranno comunque essere prelevati da un adulto.
- 11) **PERMESSI PERMANENTI PER MOTIVI DI TRASPORTO** Dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo potranno essere richiesti, utilizzando gli appositi moduli disponibili in segreteria, permessi di entrata posticipata o uscita anticipata dovuti a ragioni di trasporto. Tali permessi verranno accordati solo dopo un accurato controllo degli orari dei mezzi di trasporto.
- 12) **LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI** Agli alunni delle classi prime e agli alunni di nuova iscrizione verrà fornito un libretto delle giustificazioni per le assenze e i ritardi. Gli alunni delle classi successive alla prima potranno continuare ad utilizzare il libretto già in loro possesso fino all'esaurimento delle pagine disponibili; successivamente, sarà necessario richiedere in segreteria un nuovo libretto (a pagamento qualora ne sia già stato fornito un altro nel corso dell'anno scolastico).
- 13) **BADGE** Agli alunni delle classi prime e agli alunni di nuova iscrizione verrà fornito un badge da utilizzare per accedere alla scuola. Si consiglia di conservare una fotocopia del badge. In caso di smarrimento, il badge verrà sostituito a pagamento.
- 14) **ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO** Ogni classe, presentando con un anticipo di almeno cinque giorni motivata richiesta e previa l'accettazione dei docenti interessati, ha facoltà di tenere un'assemblea mensile della durata massima di due ore successive per dibattere le questioni della classe stessa. Il giorno della settimana scelto per l'assemblea dovrà



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO) - C.F.82502220153

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

IPSIA "G. Ambrosoli" - I.P.A.A. "E. Merli" - I.T.C.G. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.gov.it](http://www.iis-codogno.gov.it)

essere alternato di volta in volta. I referenti di sede sono delegati alla concessione della relativa autorizzazione. L'assemblea di Istituto, richiesta dal Comitato studentesco o da non meno del 10% degli alunni dell'Istituto, ha anch'essa cadenza mensile. Si possono prevedere assemblee degli studenti per ogni sede. La richiesta, corredata di ordine del giorno, deve essere consegnata in Presidenza non meno di cinque giorni prima della data prescelta. È opportuno che il giorno della settimana non sia sempre lo stesso.

- 15) INTERROGAZIONI E PROVE SCRITTE** Tutti i docenti devono trascrivere sul registro e comunicare allo studente il voto delle interrogazioni orali preferibilmente al termine delle stesse. Le prove scritte dovranno essere riconsegnate, debitamente corrette, con firma del docente e voto, al massimo entro 15 giorni dallo svolgimento. Non potrà essere effettuata una prova scritta prima della correzione e restituzione della precedente.

**PARTE III: NORME DI BUON FUNZIONAMENTO**

- 16) DIVIETO DI FUMO** È assolutamente ed inderogabilmente vietato fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze della scuola (che comprendono anche il cortile). Tale divieto riguarda tutti (studenti, personale scolastico, familiari, utenti e fornitori). Chi contravvenisse al presente divieto, oltre ad incorrere nelle sanzioni amministrative previste dalla legge, sarà oggetto di sanzioni disciplinari per il danno recato all'igiene ed al decoro dell'ambiente scolastico. I collaboratori scolastici e i docenti vigileranno sull'osservanza della presente direttiva, per quanto riguarda i corridoi ed i bagni, riferendo immediatamente alla sottoscritta i nominativi degli allievi che trasgrediscano.

- 17) USO DEI LOCALI (AULE SCOLASTICHE, LABORATORI, PALESTRA) E DEI SERVIZI** Aule, laboratori e palestre al termine delle lezioni devono essere lasciati puliti; carta e rifiuti devono essere depositati nei cestini o nei contenitori della raccolta differenziata. Presso tutte le sedi dell'IIS Codogno si effettua la raccolta differenziata dei rifiuti, secondo le disposizioni fornite dalle aziende preposte. Studenti, docenti, personale ATA e tutti coloro che a vario titolo transitano nei locali della scuola sono tenuti al rispetto delle norme sulla raccolta differenziata. Gli arredi scolastici e le attrezzature devono essere mantenuti puliti e funzionanti, i muri non devono essere imbrattati, i materiali messi a disposizione dalla scuola devono essere utilizzati con cura ed attenzione. I responsabili di danni arrecati alle strutture e alle attrezzature saranno tenuti al risarcimento. Tutti sono invitati a prestare attenzione ad un uso responsabile delle risorse, che passa anche attraverso piccoli gesti, per esempio spegnere le luci e le apparecchiature elettriche se non servono, evitare lo spreco di acqua e carta, stampare e fotocopiare documenti solo se è strettamente necessario. Docenti e famiglie collaborano nell'insegnare ai ragazzi il rispetto degli ambienti scolastici e, in generale, il rispetto per tutti gli ambienti e per tutte le persone. Faccio appello al senso di responsabilità degli alunni affinché i servizi igienici vengano usati secondo le indicazioni (maschi e femmine) e nel rispetto delle elementari regole di convivenza e buona educazione. Il personale ausiliario, delegato alla sorveglianza, metterà in opera ogni accorgimento per il migliore funzionamento.

- 18) TELEFONI CELLULARI** È assolutamente vietato tenere accesi telefoni cellulari, I-pod, lettori mp3 ed altre simili apparecchiature elettroniche durante le ore di lezione. Anche gli insegnanti sono tenuti al rispetto di tale disposizione. Agli alunni che venissero sorpresi con



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO) - C.F.82502220153

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

IPSIA "G. Ambrosoli" - I.P.A.A. "E. Merli" - I.T.C.G. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.gov.it](http://www.iis-codogno.gov.it)

apparecchiature elettroniche in funzione queste saranno sequestrate dai docenti e riconsegnate solo al genitore dall'Ufficio di vicepresidenza. Gli insegnanti potranno autorizzare l'uso dei telefoni cellulari solo in caso di effettiva necessità e urgenza o per lo svolgimento di specifiche attività didattiche. Qualora gli studenti siano autorizzati ad utilizzare la calcolatrice durante le prove di verifica, essi dovranno disporre di calcolatrici tradizionali e non potranno utilizzare quelle dei telefoni cellulari o di apparecchi che consentano la navigazione in rete. Sono fatte salve eventuali specifiche esigenze didattiche.

**19) STAMPE E FOTOCOPIE** I docenti possono fotocopiare o stampare documenti utilizzando le procedure indicate per ciascuna sede (codice personale o tessera); gli studenti sono tenuti ad acquistare le apposite tessere. Si ribadisce l'invito a stampare o fotocopiare documenti solo se strettamente indispensabile.

**20) DISTRIBUTORI AUTOMATICI** L'accesso ai distributori automatici di cibi e bevande è consentito agli studenti solamente durante l'intervallo. Durante le lezioni non è consentito consumare cibi e bevande, ad eccezione dell'acqua.

**La presente comunicazione costituisce nei confronti del personale docente e ATA ordine di servizio.**