



Ministero dell’Istruzione e del Merito  
**Istituto di Istruzione Superiore “Cristoforo Marzoli”**  
Via Levadello 26/B - 25036 Palazzolo sull’Oglio (BS) – C.F. 91011920179  
Tel: 030 7400391 - C.M. BSIS01800P  
e-mail: [bsis01800p@istruzione.it](mailto:bsis01800p@istruzione.it) - pec: [bsis01800p@pec.istruzione.it](mailto:bsis01800p@pec.istruzione.it)  
[www.istitutomarzoli.edu.it](http://www.istitutomarzoli.edu.it)

Circolare n. 008

Palazzolo sull’Oglio, 09 settembre 2025

Agli studenti e alle loro famiglie  
Al Personale ATA  
Alla DSGA

### Oggetto: avvio dell’anno scolastico 2025-2026

Nell’augurare un sereno avvio di anno scolastico, vengono fornite le seguenti indicazioni informative e organizzative:

#### 1. Scansione giornaliera delle lezioni dal lunedì al sabato:

<b>INGRESSO</b>	<b>07.55</b>
<b>1^ ORA</b>	<b>08.00 - 09.00</b>
<b>2^ ORA</b>	<b>09.00 – 09.50</b>
<b>INTERVALLO</b>	<b>09.50 – 10.05</b>
<b>3^ ORA</b>	<b>10.05 – 11.00</b>
<b>4^ ORA</b>	<b>11.00 – 12.00</b>
<b>INTERVALLO (uscita)</b>	<b>12.00 – 12.07</b>
<b>5^ ORA (uscita)</b>	<b>12.07 – 13.00</b>
<b>6^ ORA (uscita)</b>	<b>13.00 – 13.55</b>

#### 2. Scansione dell’anno scolastico

L’anno scolastico è suddiviso in **due periodi**:

- il primo **da venerdì 12 settembre a sabato 20 dicembre 2025**;
- il secondo **da mercoledì 7 gennaio a lunedì 8 giugno 2026** (termine delle lezioni).

#### 3. Rispetto dei locali

Costituisce impegno comune il rispetto dei locali, delle suppellettili e del materiale ivi contenuto. Chiunque danneggi volontariamente il patrimonio dell’Istituto, che è bene della collettività, è tenuto al risarcimento del danno arrecato; danneggiamenti ai beni comuni, non attribuibili a provate responsabilità individuali, dovranno essere risarciti in modo collettivo dal gruppo classe o dal gruppo di studenti presenti nella zona interessata. Si raccomanda di non lasciare mai oggetti di valore incustoditi.

#### **4. Parcheggio motorini**

L'accesso con i motorini al cortile della scuola deve avvenire **solo** dal cancello prospiciente il parcheggio di via Levadello; superato il cancello, la moto va condotta a mano a motore spento e parcheggiata sotto le apposite tettoie. Non è consentito attraversare con la moto il cortile della scuola né lasciare il mezzo altrove, sui prati o sul lato sud del cortile stesso. Ciclomotori e biciclette non correttamente parcheggiati potranno essere immobilizzati.

#### **5. Accesso all'Istituto**

L'accesso all'Istituto deve avvenire sulla base degli ingressi indicati nella **planimetria** pubblicata sul sito, unitamente all'orario delle lezioni, al seguente link <https://www.istitutomarzoli.edu.it/luogo/sede-i-i-s-cristoforo-marzoli/>

In caso di entrata posticipata dovranno essere utilizzati gli ingressi P1 e P2 e gli alunni raggiungeranno autonomamente la loro aula.

#### **6. Uso dei cellulari**

Per quanto riguarda l'utilizzo dei telefoni cellulari, si fa riferimento alla circ. 07 del 09/09/2025.

Si raccomanda agli studenti la massima responsabilità per evitare smarimenti, furti o danneggiamenti dei propri dispositivi, introdotti per qualunque ragione all'interno delle pertinenze scolastiche.

L'utilizzo improprio verrà sanzionato.

#### **7. Fruizione Intervallo**

Per le modalità di fruizione dell'intervallo, si fa riferimento a quanto indicato nel Regolamento di Istituto.

#### **8. Accesso all'Istituto in caso di maltempo**

Per permettere agli studenti di trovare riparo in caso di maltempo, dalle ore 07:30 alle 07:55 sarà consentito loro l'accesso dall'ingresso P3 (dal porticato adiacente al bar) e la sosta nell'Istituto nei corridoi 0.41 e 0.40 e parte del corridoio 0.39 (sino al limite segnalato da dissuasori).

Il collaboratore scolastico in servizio nella postazione infermeria/bar sarà deputato alla sorveglianza degli studenti e si accerterà che i corridoi 0.41 e 0.40 siano sgombri da ogni oggetto (banco, sedie, portaombrelli).

#### **9. Alunni che non si avvalgono dell'IRC**

Per gli studenti che non si avvalgono di IRC verranno date **indicazioni operative più dettagliate non appena approntato l'orario definitivo**.

**Fino a tale comunicazione** tali studenti:

- seguiranno l'orario della loro classe e rimarranno in aula
- non potranno usufruire della possibilità di entrata posticipata ed uscita anticipata anche se indicate come opzioni all'atto della scelta
- uscita anticipata ed entrata posticipata dovranno essere giustificate (a regime, gli allievi potranno avvalersi dell'opzione di entrare dopo ed uscire prima, qualora l'ora di IRC coincida con la prima o l'ultima della giornata)
- svolgeranno studio individuale nella loro aula affinché sia garantita la sorveglianza
- non potranno per alcun motivo stazionare in altri luoghi dell'Istituto.

#### **10. Esonero dalle lezioni di Scienze Motorie e Sportive**

L'esonero permanente o temporaneo va richiesto con apposito modulo, disponibile nell'area modulistica del sito. Tale documento, corredata da relativo certificato medico, andrà riconsegnato anche via mail all'indirizzo: [bsis01800p@istruzione.it](mailto:bsis01800p@istruzione.it). **Chi è esonerato è comunque tenuto a essere presente alle lezioni; in caso contrario l'assenza va regolarmente giustificata dal genitore.**

## 11. Assicurazione infortuni e responsabilità civile

Gli studenti godono di copertura assicurativa, l'adesione alla stessa è compresa nella quota richiesta a titolo di erogazione liberale. **Chi non avesse effettuato tale versamento è tenuto comunque a versare 8.00 euro a titolo di assicurazione, sempre tramite Pago in Rete.** Si ricorda che il pagamento della quota assicurativa è **obbligatorio**. Ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento della quota assicurativa possono essere reperite sul sito dell'Istituto.

## 12. Calendario Scolastico 2025-2026

Venerdì 12 settembre 2025

inizio delle attività didattiche

Lunedì 8 giugno 2026

termine delle attività didattiche

## 13. Festività – interruzione delle lezioni:

Non si effettueranno lezioni nei giorni seguenti:	Organo deliberante
Sabato 01 novembre 2025 (Tutti i Santi)	Normativa statale
Lunedì 08 dicembre 2025 (Immacolata Concezione)	Normativa Statale
Lunedì 22 dicembre 2025	Consiglio d'istituto
Da martedì 23 dicembre 2025 a martedì 06 gennaio 2026 (vacanze natalizie ed Epifania)	Normativa statale e Regione Lombardia
Lunedì 16 febbraio e martedì 17 febbraio 2026 (Carnevale)	Regione Lombardia
Da giovedì 02 aprile 2026 a martedì 07 aprile 2026 (vacanze pasquali)	Normativa statale e Regione Lombardia
Sabato 25 aprile 2026 (Anniversario della Liberazione)	Normativa statale
Venerdì 01 maggio 2026 (Festa del Lavoro)	Normativa statale
Sabato 02 maggio 2026	Consiglio d'istituto
Giovedì 14 maggio 2026 (Festa del Santo Patrono)	Normativa statale
Lunedì 01 giugno 2026	Consiglio d'istituto
Martedì 02 giugno 2026 (Festa della Repubblica)	Normativa statale

Il calendario scolastico è pubblicato sul sito dell'Istituto, nella pagina

<https://www.istitutomarzoli.edu.it/calendario-scolastico/>

## 14. Assenze e relative giustificazioni

Si ricorda che:

- **tutte le assenze** devono essere giustificate mediante il **registro elettronico**
- il Consiglio di Classe è **tenuto a monitorare** qualsiasi anomalia (assenze frequenti, sospette, prolungate...) che possa essere riscontrata e il coordinatore, dopo aver segnalato alla Dirigente Scolastica la situazione, avviserà **TEMPESTIVAMENTE** la famiglia attraverso il personale di segreteria o mail istituzionale. NON è possibile far ricorso a telefonate, in quanto tale procedura non consente di avere traccia dell'avvenuta richiesta di contatto;
- l'assenza collettiva **non** può essere considerata giustificata; la Dirigente Scolastica, ove lo ritenga opportuno, si riserva la possibilità di inviare una comunicazione alle famiglie e di sanzionare il comportamento;

- l'entrata è fissata alle ore 8:00, senza alcuna fascia di tolleranza. I genitori, i cui figli prendono linee di trasporto pubblico che effettuano sistematici ritardi o mancati prelievi alle fermate, devono fare richiesta di ingresso posticipato permanente con validità annuale, al fine di ottenere l'accesso autorizzato e giustificato entro le ore 8:15 (la procedura sarà indicata alle famiglie tramite apposita circolare);
- le entrate e le uscite dovranno essere effettuate **al cambio dell'ora** e non “durante le ore di lezione”; lo studente attenderà l'approssimarsi dell'ingresso in classe nell'atrio dell'Istituto e raggiungerà la sua classe al suono della campana (da Regolamento d'Istituto art. 23);
- **le entrate posticipate** potranno avvenire alle **ore 9 e non oltre le ore 10**;
- gli studenti potranno chiedere **di uscire anticipatamente** dall'Istituto, SOLO se tale istanza implica la mancata frequenza della **PENULTIMA o dell'ULTIMA ora di lezione**; la richiesta deve essere presentata al docente della prima ora o al primo docente della mattinata;
- in caso di uscita anticipata, lo studente dovrà attendere che il docente in servizio nell'ora in cui ha chiesto l'uscita abbia verificato l'avvenuta giustifica da parte dei genitori;
- l'uscita anticipata dei minorenni deve avvenire con l'accompagnamento da parte dei familiari, come da Regolamento d'Istituto, oppure **in via eccezionale** da un delegato (il modulo per la delega è disponibile sul sito al pulsante SERVIZI-FAMIGLIE E STUDENTI-MODULISTICA FAMIGLIE);
- **non sono autorizzate** ENTRATA POSTICIPATA E USCITA ANTICIPATA nella stessa giornata;
- nel **mese di maggio** sono consentite entrate posticipate ed uscite anticipate solo **per gravi e fondati motivi**, al fine di non ostacolare la conclusione delle attività didattiche (da Regolamento d'Istituto art. 23)
- anche gli studenti maggiorenni hanno l'obbligo di giustificare assenze, ritardi e uscite anticipate;
- si fa presente che, consultando la sezione **“REGISTRO DI CLASSE”**, è possibile avere un report dettagliato delle assenze o dei permessi fruiti dal proprio figlio e si raccomanda la **PUNTUALITÀ** nella giustificazione delle assenze e dei permessi
- in caso di indisposizione dell'alunno/a, che richieda il prelevamento dell'alunno da parte di un familiare, il permesso di uscita è registrato dal docente in servizio che annoterà e giustificherà l'uscita immediatamente su RE.
- non verranno **fatte deroghe** a quanto sopra indicato
- si ricorda che il DPR 122 del 22 giugno 2009 “Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni”, e più precisamente l'art.14 [Norme transitorie, finali ed abrogazioni] al comma 7 prescrive che *“a decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado [2010-2011], ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. 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”* (vedi deroghe in delibera regolamento sulla valutazione).

## 15. Registrazione assenze per competizioni o attività sportive

- COMPETIZIONI ORGANIZZATE DALL'ISTITUTO  
La Segreteria segnalerà nell'area “permessi autorizzati del RE la partecipazione dello studente “ad attività didattiche al di fuori della classe”. Il docente NON segnerà l'assenza dello studente;
- STUDENTI ATLETI AD ALTO LIVELLO  
Le assenze degli studenti atleti ad alto livello per i quali è stato stilato un PFP verranno indicate in RE e contestualmente giustificate, solo se preventivamente comunicate al tutor scolastico dalla famiglia o dal tutor sportivo. In assenza di comunicazione ufficiale, la famiglia dovrà provvedere a giustificare l'assenza;

- **STUDENTI ATLETI (senza PFP)**

La famiglia è tenuta a presentare presso l’Ufficio Alunni il dettaglio degli impegni stilato dalla Società sportiva cui appartiene il/la proprio/a figlio/appartenenza, corredata dalla richiesta di assenza/uscita anticipata, se necessaria. L’Ufficio Alunni inoltrerà la documentazione al CdC; i docenti segneranno l’assenza/uscita anticipata su RE e contestualmente provvederanno a giustificarla. Resta inteso che in assenza di comunicazione ufficiale, la famiglia dovrà provvedere a giustificare l’assenza; anche tali studenti possono usufruire della deroga al numero massimo di assenze per la validità dell’anno scolastico.

## **16. Registro elettronico**

Si informano i genitori che, per visionare l’andamento scolastico dei propri figli e le loro assenze tramite Registro Elettronico, lo username e la password necessari sono i medesimi dell’anno precedente per gli studenti già frequentanti l’Istituto, mentre ai genitori dei nuovi iscritti le credenziali sono state spedite all’indirizzo mail depositato all’atto dell’iscrizione. Sempre nel RE è possibile prendere visione delle circolari o di altri avvisi importanti.

## **17. Dati personali**

Si rammenta che ogni variazione dei dati personali (indirizzo, recapiti telefonici...) deve essere **tempestivamente** comunicata alla segreteria alunni via mail all’indirizzo [alunni@iismarzoli.edu.it](mailto:alunni@iismarzoli.edu.it)

## **18. Ulteriori norme di comportamento**

È vietato uscire dalle classi durante le ore di lezione, salvo occasionali e motivate esigenze. Durante gli intervalli e negli spostamenti è necessario mantenere un comportamento corretto e rispettoso della sicurezza propria e altrui.

È assolutamente vietato utilizzare in maniera impropria le uscite di sicurezza, che devono sempre rimanere chiuse.

**È assolutamente vietato fumare sia negli ambienti interni che esterni pertinenti all’Istituto**, pena relativa sanzione.

## **19. Colloqui con i docenti**

I COLLOQUI INDIVIDUALI e quelli GENERALI verranno effettuati in videoconferenza (salvo diversa comunicazione e/o reciproco accordo tra docente e genitore) accedendo alla **piattaforma Meet**.

La prenotazione avverrà tramite RE (seguirà apposita circolare esplicativa).

I colloqui saranno sospesi nei 30 giorni che precedono gli scrutini del primo e del secondo periodo didattico. Per i casi di particolare urgenza e gravità sarà possibile concordare, mediante mail istituzionale, un colloquio in presenza con la Dirigente Scolastica, il coordinatore di classe e/o l’insegnante interessato.

## **20. Esami di recupero dei debiti formativi**

Si ricorda che, di norma, gli esami di recupero dei debiti formativi assegnati negli scrutini di giugno, vengono calendarizzati negli ultimi 8-9 giorni di agosto (domeniche escluse). In ogni caso tutte le operazioni, compresi gli scrutini finali, dovranno essere concluse entro il 31 agosto.

Poiché la mancata partecipazione agli esami comporta la non ammissione alla classe successiva, le famiglie sono invitate a non programmare impegni personali in tale periodo

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Nadia Maria Plebani  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell’art. 3, co. 2 D.Lgs. n. 39/93