



# Liceo e Ist. Tecnico Primo Levi - Bollate

*Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing -  
Chimica Materiali - Biotecnologie Sanitarie - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico -  
Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate - Liceo Scientifico opz. Sportivo - Corsi IeFP*

Via Varalli 20 - 20021 Bollate (MI) - Tel. 023505973 – 023506465  
C.F. 80155410154 - C.M. MITD330007 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica : UF3J6K  
Email : [mitd330007@istruzione.it](mailto:mitd330007@istruzione.it) - P.E.C.: [mitd330007@pec.istruzione.it](mailto:mitd330007@pec.istruzione.it)  
Sito Web : [primolevibollate.edu.it](http://primolevibollate.edu.it)

Circ. n. 209  
Bollate, 28 febbraio 2025

A tutti gli studenti  
e alle loro famiglie  
A tutto il personale  
Al DSGA  
Al sito web

Oggetto: **Cogestione degli studenti**

Le attività di cogestione, che si svolgeranno nei giorni di mer 5 – gio 6 marzo (cfr. [circ. n. 208/24-25](#)), saranno organizzate come segue:

- accoglienza studenti nelle classi: dalle ore 8:10
- primo blocco di attività: dalle ore 8:40 alle ore 10:40
- intervallo: dalle ore 10:40 alle ore 10:50
- secondo blocco di attività: dalle ore 10:50 alle ore 12:50
- rientro nelle classi per il contrappello: ore 12:55
- uscita: ore 13:10

A riguardo si comunicano le seguenti direttive.

1. Per tutti gli studenti (anche per quelli non avvalentesi di IRC in prima/quinta ora di lezione) l'orario d'ingresso è fissato alle 8:10 e quello di uscita alle 13:10.
2. Alle ore 8:10, di entrambe le giornate, gli studenti si recheranno nelle loro aule ove i docenti in servizio alla prima ora provvederanno a registrare i presenti, gli assenti ed eventuali giustificazioni.
3. Entro le ore 8:30 gli studenti si recano negli ambienti in cui si svolgono le attività programmate, in base a quelle a cui si saranno iscritti ai seguenti link:
  - a. iscrizione alle attività di cogestione di [MERCOLEDÌ 5 MARZO](#)
  - b. iscrizione alle attività di cogestione di [GIOVEDÌ 6 MARZO](#)e firmano l'apposito **foglio firma attività** predisposto dagli organizzatori, che questi ultimi consegnano successivamente in presidenza.  
Tutti gli studenti sono tenuti ad **isciversi ai** due turni giornalieri di **attività programmate entro martedì 4 marzo alle ore 10:00**.
4. Le attività si svolgeranno all'interno degli ambienti ad esse destinate e non è consentito sostare nei corridoi e sulle scale. Tutti gli spazi utilizzati per le attività devono essere lasciati puliti e in ordine. Di eventuali danni durante una delle attività della cogestione risponderanno gli studenti e le studentesse dell'Istituto iscritti e presenti a quell'attività.
5. Da parte degli studenti è stato costituito uno staff di sicurezza, che sarà coordinato dalla prof. Vacchiano, per la buona riuscita dell'organizzazione.
6. Tutte le attività in palestra saranno gestite dai docenti di Scienze motorie e secondo le direttive da questi di volta in volta impartite.
7. Non saranno ammesse attività diverse da quelle programmate.

8. Non è consentita la presenza di esterni in Istituto, ad eccezione dei relatori autorizzati, le cui generalità sono depositate in portineria.
9. Nelle giornate di cogestione sono sospesi i colloqui dei docenti con i genitori.
10. Alle ore 12:55 gli studenti dovranno recarsi nella propria aula per il contrappello e un breve momento di scambio sulle attività svolte. Il docente in servizio farà l'appello dei presenti, registrando le assenze: chi non sarà presente a questo appello verrà segnato assente per l'intero arco della giornata.
11. Restano valide tutte le regole di comportamento previste dalla normativa e/o definite dal Regolamento d'Istituto, comprese quelle relative ad entrate posticipate/uscite anticipate.
12. Di eventuali danni alle persone, agli arredi ed alle attrezzature risponderanno responsabilmente gli studenti.
13. Tutto il personale, docente e ATA, è tenuto a rispettare il proprio orario di servizio (fatto salvo quanto previsto al punto 1) in quanto lo stato di cogestione non ha effetti esonerativi o di attenuazione degli obblighi di presenza, intervento e vigilanza da parte del personale docente e ATA della scuola che, anzi, tanto più devono garantire la loro presenza per evitare degenerazioni delle iniziative assunte dagli studenti all'interno dell'istituzione scolastica. In particolare il personale docente in servizio alla sesta ora rimodula il proprio orario anticipando il proprio arrivo a scuola e mettendosi a disposizione dell'ufficio di presidenza per eventuali sostituzioni.
14. Al termine delle lezioni, i rappresentanti degli studenti e il servizio di sicurezza si recano in vicepresidenza per consegnare gli elenchi **foglio firma attività** e riportare sull'esito della giornata, al fine di poter disporre eventuali variazioni.
15. Si ricorda che ogni persona è responsabile delle proprie azioni e che i trasgressori saranno soggetti alle sanzioni previste dal regolamento scolastico.
16. Dalle ore 13:10 lo staff di sicurezza garantirà il riordino e la pulizia.

Si confida nella solita fattiva collaborazione di tutti.

Il Dirigente Scolastico  
Elisabetta Boselli

Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse