



COLLEGIO SALESIANO DON BOSCO

Via Dante, 3 – 33028 Tolmezzo (UD)
Tel. 0433/3501100 – Fax. 0433/3501200



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente regolamento disciplina l'attività dell'Istituto Salesiano

ANNO SCOLASTICO 2008/2009

Sezione I

GLI STUDENTI

Premessa. Dobbiamo distinguere tra responsabilità amministrativa e civile, responsabilità penale, e responsabilità disciplinare.

Con l'articolo 19, di nuovo inserimento, vengono regolate la responsabilità amministrativa, civile e penale.

Le responsabilità penali sono personali. Per i minori rispondono i genitori. L'istituzione scolastica può essere responsabile nell'eventualità che si dimostri che è venuta meno l'assistenza progettata. Ma si tratterebbe di grave non conformità.

Il mezzo, che ha l'istituzione scolastica a disposizione per prevenire «insoddisfazioni o aspettative non attese», è la disciplina, che è appunto regolata dal Regolamento di istituto o della scuola, al quale abbiamo fatto riferimento.

Anche un bambino della scuola dell'infanzia è soggetto a sanzioni disciplinari nell'eventualità di infrazioni che le comportano, ai sensi del Regolamento della scuola o di istituto.

L'istituzione scolastica previene «insoddisfazioni o aspettative non attese» facendo sì che nell'ambiente scolastico si realizzi un clima proattivo disciplinato, o, secondo la tradizione salesiana, di famiglia.

È evidente che, venendo meno questo clima e la disciplina, insorgono immediatamente non conformità.

Rispetto dei tempi

"Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio". (D.P.R. 249/1998 ART. 3 COMMA 1)

1. Ogni alunno, oltre al Diario scolastico, dovrà sempre avere con sé il Libretto personale per le giustificazioni e per le comunicazioni scuola – famiglia; essi

dovranno essere tenuti con cura ed usati solo per la scuola. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza ed il motivo.

2. Nel caso in cui il Libretto personale venga dimenticato a casa, il Preside o il Vicepreside si riserveranno di contattare la famiglia; se il libretto venisse smarrito, la scuola ne rilascerà una copia, previa richiesta scritta della famiglia.

Assenze

3. Dopo ogni assenza l'alunno deve presentare al Preside o al suo sostituto giustificazione scritta sul libretto personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci; benché gli alunni delle classi terminali siano maggiorenni, la Scuola richiede che le giustificazioni siano firmate dai genitori.
4. Nel caso in cui l'assenza abbia superato i cinque giorni, compresi i festivi, la giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico.
5. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata con il Preside, o il Vicepreside, in anticipo.
6. L'allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso alle lezioni a discrezione del Preside o del Vicepreside, che si riserverà di contattare la famiglia.
7. Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare il Preside o il Vicepreside si metterà in comunicazione con la famiglia.

Ritardi

8. In caso di ritardo gli alunni saranno ammessi alle lezioni previa autorizzazione del Preside o del Vicepreside.
9. In caso di ritardi non motivati o abitudinari l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del Preside o del Vicepreside. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.

Entrate e uscite

10. L'alunno può entrare dopo la prima ora solo se presenta al Preside o al Vicepreside giustificazione motivata dai genitori o da chi ne fa le veci.
11. Per le uscite prima del termine delle lezioni, l'alunno dovrà presentare richiesta dei genitori, o di chi ne fa le veci, al Preside o al Vicepreside, prima dell'inizio della seconda ora.
12. Non è consentito allontanarsi dall'Istituto senza permesso.
13. In caso di entrata o uscita irregolare, non motivata o abitudinaria l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del Preside o del Vicepreside. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.

** L'esonero dall'educazione fisica (parziale o totale) deve essere chiesto al Preside con domanda scritta accompagnata da certificato medico. In ogni caso, però, l'alunno è tenuto alla presenza alla lezione.*

Rispetto delle cose

"Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola" (D.P.R. 249/1998 ART. 3 COMMA 6)

14. "Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola" (D.P.R. 249/1998 ART.3 COMMA 5).
15. Le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, possono essere utilizzate anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza.
16. Durante gli intervalli gli alunni dovranno uscire dall'aula e dai laboratori, per recarsi negli spazi previsti. Al cambio dell'ora tutti gli studenti rimangano in classe. Durante la ricreazione gli allievi non possono trattenersi in aula, ma devono sostare negli spazi appositi.
17. Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. La stessa bacheca di classe deve essere utilizzata solo per le comunicazioni scolastiche.
18. L'istituto non è tenuto in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali degli allievi, tra cui abbigliamento, libri, mezzi di locomozione, ecc., né assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano portati o introdotti all'interno nell'Istituto. E' fatto obbligo agli stessi allievi di apprestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso.
19. Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati agli arredi e alle attrezzature scolastiche e viene richiamato con comunicazione scritta alla famiglia.

Rispetto delle persone

"Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi". (D.P.R. 24.6.1998 ART. 3 COMMA 2)

20. Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti e dei compagni.
21. Nel caso di improvvisa indisposizione, l'allievo potrà uscire assistito da un compagno e recarsi in segreteria. Il Preside o il Vicepreside provvederà ad avvisare, eventualmente, la famiglia.
22. Lo studente si deve presentare in classe, fin dalla prima ora, con tutto il materiale didattico necessario per la giornata. Non si accettano pertanto richieste d'uscita durante le lezioni al fine di prelevare il materiale dagli studi.
23. È vietato introdurre riviste o materiale offensivi della dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi dell'Istituto.

24. L'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. Lo studente deve avere un abbigliamento decoroso e rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.
25. Durante le lezioni i cellulari devono essere spenti e riposti nello zaino. *Se vengono trovati accesi, o se l'attività didattica viene interrotta dal suono di un cellulare, se ne prevede il ritiro e la restituzione ai genitori.*
26. Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività, parole offensive e bestemmie.
27. Le uscite saranno valutate in maniera obiettiva dall'insegnante presente in classe, non è comunque consentito uscire dall'aula senza permesso, né valido motivo. Non è consentito l'uso dei Servizi a ridosso dell'intervallo
28. È vietato fumare in tutti gli ambienti della scuola e nelle adiacenze.
29. L'utilizzo dei distributori alimentari è consentito solo durante gli intervalli.
30. *Il mancato rispetto di queste regole comportamentali verrà segnalato con comunicazione scritta sul Libretto personale alla famiglia. Nei casi più gravi e recidivi si prevede la convocazione dei genitori o la sospensione.*

Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina

31. La responsabilità disciplinare è personale.
32. Essa è assunta per mancanze disciplinari, le quali sono costituite dai comportamenti dello studente considerati reato dalla vigente legislazione ovvero che violano i doveri stabiliti dall'art. 3 del d.p.r. 24 giugno 1998 n. 249 o quelli contenuti nella sezione 1 del presente regolamento ovvero le violazioni del progetto educativo.
33. In ogni caso sono considerate gravi mancanze disciplinari il furto, la ricettazione, l'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti, le lesioni fisiche a persone, la manomissione e la distruzione di beni della scuola, la bestemmia, le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola ovvero ad altri studenti.
34. Il comportamento costituente mancanza disciplinare deve essere prontamente contestato dal direttore della scuola allo studente responsabile, il quale deve essere contestualmente invitato ad esporre per iscritto le proprie ragioni e ad addurre le prove a sua difesa entro il termine di giorni cinque dalla comunicazione.
35. In caso di atti e comportamenti che violano le norme del codice penale, il direttore dell'istituto ha altresì l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia alla competente autorità ed a informare la famiglia e il consiglio di classe dello studente interessato.
36. Ricevute lo scritto difensivo ovvero nel caso di mancata risposta nel termine stabilito, il direttore dell'istituto provvede all'archiviazione del procedimento disciplinare, qualora emergano evidenti elementi di esclusione della responsabilità dello studente, ovvero all'irrogazione della sanzione.
37. Nel caso di gravi mancanze e di comportamenti che possono comportare come sanzione la sospensione temporanea o l'espulsione dalla scuola, il direttore dell'istituto commina la sanzione disciplinare dopo aver sentito il preside, il

catechista e il coordinatore di classe ed espletato, ove dovesse occorrere, l'attività d'indagine che, in relazione ai fatti contestati e alle difese addotte dallo studente, dovesse risultare necessaria. A tale scopo, il medesimo direttore può assumere informazioni, acquisire documenti, sentire testimoni e compiere ogni atto ed attività necessaria per l'accertamento completo dei fatti.

38. In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:
- a. Il richiamo verbale;
 - b. Il richiamo scritto;
 - c. L'obbligo di espletare attività a favore dell'Istituto o di altra comunità per un tempo determinato, non superiore a giorni 15;
 - d. La sospensione temporanea dalle lezioni e dalla frequenza della scuola, fino ad un massimo di giorni 15;
 - e. L'espulsione dalla scuola.
39. La ricettazione e lo spaccio di sostanze stupefacenti comportano l'applicazione della sanzione più grave dell'espulsione dalla scuola.
40. L'applicazione delle sanzioni non esclude l'obbligo per lo studente responsabile di restituzione o di risarcimento dei danni arrecati, anche a terzi. La mancata restituzione o il mancato risarcimento dei danni arrecati, qualora perdurino successivamente all'irrogazione della sanzione disciplinare, costituiscono mancanze disciplinari.
41. Al momento dell'irrogazione delle sanzioni più gravi, il direttore deve convocare i genitori ed informare gli stessi della situazione disciplinare dello studente.

Le Assemblee

36. Le Assemblee di Classe sono momenti gestiti autonomamente dagli alunni con lo scopo di valutare assieme i problemi emergenti, esporre le difficoltà incontrate, proporre iniziative inerenti alla vita della classe e promuovere attività di natura scolastica o parascolastica, analizzare l'andamento della classe e concordare le proposte o le osservazioni da proporre al Consiglio di classe in occasione degli scrutini.
37. È consentita un'assemblea al mese della durata di un'ora scolastica, da tenersi nell'aula dove si svolgono le lezioni. Altre assemblee possono essere autorizzate dal Preside o dal Vicepreside, a suo giudizio, una volta esaminati i motivi della richiesta.
38. La richiesta di Assemblea viene fatta al Preside o al Vicepreside tre giorni prima della riunione; entro lo stesso termine dovrà essere notificata anche al docente che avrebbe dovuto avere lezione in quell'ora. Non è consentito richiedere l'assemblea più volte allo stesso docente al fine di non interrompere la programmazione didattica.
39. Sul modulo dovranno essere indicati:
- a. l'Ordine del Giorno dettagliato;
 - b. l'ora in cui si intende tenere l'assemblea;

- c. la firma dei rappresentanti di classe e del coordinatore, con il quale deve essere concordata l'assemblea stessa.
40. Una volta ottenuta l'autorizzazione, questa verrà annotata sul registro di classe ed affissa all'albo, in classe e nell'aula dei docenti.
41. L'insegnante dell'ora, o il coordinatore, potrà assistere e vigilare durante le assemblee. Egli può sospendere l'assemblea e riprendere la lezione qualora ravveda negli alunni un comportamento lesivo nel rispetto reciproco, della buona educazione o della disciplina in genere.
42. Una sintesi del dibattito e delle conclusioni dell'assemblea deve essere verbalizzata a cura dei rappresentanti di classe e portata a conoscenza del Preside e dei docenti della classe, mediante affissione all'albo.

I Rappresentanti di Classe degli alunni

43. Ogni classe dell'Istituto ha il diritto di essere rappresentata, nei Consigli di Classe o allargati, da due suoi componenti e, in caso di assenza, dai loro sostituti.
44. Elezione. Gli allievi di ciascuna classe, nelle prime settimane dell'anno scolastico, propongono delle candidature, concordandole con il coordinatore.
45. La classe elegge i due rappresentanti e i due supplenti nel giorno e nell'ora stabiliti, durante un intervallo o nell'ora di assemblea. La votazione, a maggioranza relativa, sarà palese o segreta, in accordo con il coordinatore.
46. Il coordinatore comunica al Preside i nomi degli eletti con un apposito modulo, riportando l'indirizzo e il recapito telefonico di ciascun rappresentante.
47. In occasione dei Consigli di classe del primo bimestre avviene la conferma dei neoeletti.
48. Per le classi successive alla prima, nel periodo che precede l'elezione, si intendono confermati in carica i rappresentanti uscenti, eletti nel precedente anno scolastico.
49. Ruolo e identità. Si fanno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria classe nei confronti dei singoli docenti e degli organi ufficiali.
50. Collaborano con gli insegnanti della propria classe e con il coordinatore per tenere unita la classe e per proporre e realizzare le attività didattiche (lezioni, gite, uscite culturali, visite tecniche, iniziative scolastiche varie, ecc.) ed extradidattiche (gruppo classe, ritiri, momenti formativi, ecc.).
51. Assicurano la loro presenza o quella dei loro sostituti, ai Consigli di classe; in tale occasione intervengono per primi esponendo eventuali esigenze, proposte o problemi emersi nell'assemblea di classe, discutendole con i docenti e i rappresentanti dei genitori.
52. Si impegnano: a rispettare e a far rispettare il Regolamento di Istituto; a proporre iniziative, anche a livello personale; a partecipare agli incontri formativi.
53. Richiamano i propri compagni al rispetto delle strutture e delle attrezzature.

54. L'assemblea di classe. Richiedono, organizzano e guidano l'assemblea di classe. Riferiscono tempestivamente e puntualmente gli argomenti trattati e le decisioni prese nell'assemblea, redigendo un verbale che viene esposto all'albo. Eventualmente comunicano di persona quanto emerso ai docenti interessati.
55. Decadenza. In caso di gravi inadempienze è prevista la decadenza del rappresentante, al quale subentra il primo eletto dei supplenti.

Sezione 2

I DOCENTI

1. All'inizio del turno di lezione (mattina – pomeriggio) e dopo ogni intervallo, il docente deve trovarsi nella propria classe quando gli alunni entrano. È tenuto alla massima puntualità e quindi anche alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni ora.
2. Il docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. Non abbandoni mai l'aula se non è stato sostituito avvertendo la Presidenza. In casi di emergenza avverta tempestivamente la Presidenza o un collega.
3. Non sono assolutamente ammessi scambi di orario o sostituzioni con colleghi, anche di tempo parziale rispetto all'ora di lezione, senza un previo accordo con la Presidenza.
4. I docenti sono tenuti ad un turno di vigilanza durante gli intervalli. Sarà cura della Presidenza coordinare le presenze.
Compito del docente in turno, non è solo uno stazionamento passivo del luogo stabilito, ma anche una effettiva vigilanza perché durante l'intervallo sia tenuto dagli allievi un comportamento educato e composto.
5. È compito dei docenti richiamare, con l'assiduità necessaria, gli allievi al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento e al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, bagni, studi,...).
6. L'uscita degli allievi dalle classi è consentita solo in casi eccezionali. L'uso dei servizi è stabilito, nell'attuale orario, solo al cambio tra la 2° e la 3° e tra la 5° e la 6° ora. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito uscire dalla classe e sostare nel corridoio. All'intervallo, come alla fine delle lezioni, il docente controlli che tutti gli allievi escano dall'aula.
7. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito uscire dalla classe e sostare nel corridoio. All'intervallo, come alla fine delle lezioni, il docente controlli che tutti gli allievi escano dall'aula.
8. I docenti solleciteranno gli allievi alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verificino ritardi. Non accettino in aula allievi che arrivino in ritardo, se non sono giustificati dall'incaricato. Alla prima ora del mattino e del pomeriggio controllino le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno precedente o la mattinata. Si ponga in ciò la massima cura scrivendo sul registro di classe tutte le annotazioni necessarie. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di allievi, o ricorrenti, anche se saltuarie, né darà specifico avviso al Coordinatore e alla Presidenza. I docenti siano attenti e solleciti nel rilevare e comunicare a chi di dovere le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.
9. I docenti, durante le ore di svolgimento delle assemblee degli alunni, devono presenziarvi con discrezione e tatto. Tengano presente che hanno il dovere di

sospendere l'assemblea nel caso in cui il comportamento degli alunni non rispetti le norme di buona educazione e trascenda in atti di inciviltà.

10. Nelle aule, come all'interno dell'Istituto, non può essere affisso alcun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della Presidenza. Tali affissioni abbiano carattere temporaneo, usufruendo degli appositi spazi opportuni.
11. I docenti accompagneranno gli alunni durante le attività scolastiche, visite tecniche, culturali e formative che avvengono durante le loro ore di lezione.
12. In giorni prefissati della settimana il buongiorno viene organizzato dal Coordinatore e/o dall'insegnante della prima ora.
13. I docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il Giornale del Professore e il Registro Classe in tutte le sue parti.
14. Per i docenti è obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Presidenza o dal Collegio docenti.
15. Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL AGIDAE e al Regolamento disciplinare applicativo affisso nella bacheca della sala insegnanti.
16. Ogni Docente motiva e sostiene le iniziative della Scuola.
17. I Docenti collaborano con il Responsabile della Formazione Religiosa e con i Coordinatori dell'organizzazione dei Ritiri, delle Feste e di tutte le iniziative culturali e formative della Scuola.

Il Coordinatore di Classe

Il ruolo

Rapporto con la scuola

18. Il Coordinatore di Classe è punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della classe e situazioni individuali. Collabora con il Preside, Vicepreside e Direttore nell'affrontare situazioni che richiedono interventi educativi particolari.

Rapporto con gli allievi

19. Cura la vita della classe per creare un clima di collaborazione e di fiducia, per favorire i rapporti all'interno della medesima attraverso il colloquio personale con gli alunni. Porta a conoscenza degli allievi le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

Rapporto con i genitori

20. Tiene le relazioni tra scuola e famiglia cercando i modi più idonei di collaborazione al fine di acquisire maggior conoscenza degli alunni in rapporto agli interventi educativi più opportuni, specialmente in relazione alle loro assenze, al loro profitto e al loro comportamento disciplinare. Porta a conoscenza dei genitori le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

Rapporto con il consiglio di Classe

21. Il Coordinatore di Classe nel Consiglio di Classe guida commenta la situazione scolastica e fa emergere eventuali problematiche individuali; previa delega del Preside, presiede la riunione. Prepara con i rappresentanti degli allievi l'intervento iniziale sulla situazione scolastica e disciplinare della classe.
22. Il Coordinatore promuove la collaborazione/interazione fra gli insegnanti della classe, non solo per quanto attiene la didattica ma anche per quanto è inerente all'aspetto più propriamente formativo e di crescita umana dei ragazzi.
23. È compito del coordinatore vigilare sulla corretta gestione del Libretto Personale degli allievi della sua classe.

Sezione 3

I GENITORI

1. I genitori sono i primi responsabili della attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della scuola, nelle attività che essa promuove.
2. I genitori hanno il diritto e il dovere di avvicinare i docenti per qualunque informazione sui propri figli negli orari previsti.
3. I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Direttore, Preside, Vicepreside, Coordinatore). Le pagelle informative bimestrali saranno consegnate ai genitori, agli allievi solo in casi eccezionali e previa comunicazione della famiglia.
4. I genitori controllino il Libretto scolastico e il diario dei propri figli, per verificare ogni comunicazione tra la scuola e la famiglia.
5. Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante le lezioni. I colloqui con gli insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento o su appuntamento nei locali a ciò destinati.
6. I genitori possono, per causa di forza maggiore delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci. È necessario in questo caso darne comunicazione alla Direzione o alla Presidenza.
7. I genitori hanno inoltre la possibilità di partecipare a tutte le iniziative promosse dalla Scuola e dalle eventuali Associazioni dei Genitori di Scuole Cattoliche,.

Le Assemblee dei genitori

8. I genitori degli studenti di ogni classe si possono costituire in assemblea e nell'ambito di essa vengono eletti i rappresentanti di classe in numero di due, con due sostituti.
9. Compito dei Rappresentanti dei genitori è:
 - tenere i contatti con le famiglie degli studenti
 - partecipare ai consigli di classe a agli scrutini bimestrali
 - coordinare le assemblee dei genitori
 - costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia
10. La convocazione dell'assemblea di classe viene fatta dai rappresentanti eletti, sentito il parere del coordinatore, in tutti quei casi in cui necessita un intervento particolare, un'analisi di problemi inerenti l'attività scolastica, l'assunzione di iniziative da proporre o situazioni da valutare, specialmente in prossimità dei Consigli di Classe.
11. Normalmente la convocazione viene fatta, eccetto casi di necessità, dieci giorni prima attraverso notifica scritta o telefonica e contemporaneamente con affissione dell' O.d.G. all'albo della scuola.
12. Al termine di ogni assemblea è fatto carico ai rappresentanti di riferire al Preside o al Coordinatore quanto è emerso nel dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese. È auspicabile che si faccia verbale.

Sezione 4

LE VISITE TECNICHE E LE VISITE CULTURALI

1. La visita è attività scolastica dalla quale nessuno si può dispensare se non con giustificazione scritta, pertanto gli alunni devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico; non devono allontanarsi dal gruppo se non con l'autorizzazione.
2. Gli accompagnatori devono essere in numero congruo rispetto agli alunni.
3. L'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che per ragioni economiche non possono aderirvi.
4. Non sono consentite visite nell'ultimo mese di scuola.
5. Le visite devono essere programmate nell'ambito del Consiglio di Classe e inserite nella programmazione generale previo accordo con i Coordinatori di Classe.
6. Le visite tecniche-culturali per le classi terminali possono aver durata di 2 o più giorni, se programmate dal Consiglio di Classe.

Tolmezzo, 10/09/2008

Il direttore, don Paolo Zuccato

INDICE

Sezione 1 - GLI STUDENTI	1
Rispetto dei tempi.....	1
Assenze.....	2
Ritardi.....	2
Entrate e uscite.....	2
Rispetto delle cose.....	3
Rispetto delle persone.....	3
Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina.....	4
Le Assemblee di Classe.....	5
I Rappresentanti di Classe degli alunni.....	6
Sezione 2 - I DOCENTI	8
Il Coordinatore di Classe.....	9
Il ruolo.....	9
Rapporto con la scuola.....	9
Rapporto con gli allievi.....	9
Rapporto con i genitori.....	9
Rapporto con il Consiglio di Classe.....	10
Sezione 3 - I GENITORI	11
Le Assemblee dei genitori.....	11
Sezione 4 - LE VISITE CULTURALI E LE VISITE TECNICHE	12