




## COLLEGIO SALESIANO DON BOSCO

Via Dante, 3 – 33028 Tolmezzo (UD)  
043340054  preside@donboscotolmezzo.it

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Il presente regolamento disciplina l'attività dell'Istituto Salesiano**

---

---

## L'ORDINAMENTO GIURIDICO

Tutte le attività scolastiche sono riconosciute come **Scuola paritaria** ai sensi della L.62/2000, che prevede il riconoscimento di quelle scuole che abbiano i seguenti requisiti:

- a. un progetto educativo in armonia con i principi della Costituzione; un piano dell'offerta formativa conforme agli ordinamenti vigenti; attestazione della titolarità della gestione e la pubblicità dei bilanci;
- b. la disponibilità di locali, arredi e attrezzature didattiche propri del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti;
- c. l'istituzione e il funzionamento di organi collegiali improntati alla partecipazione democratica;
- d. l'iscrizione alla scuola per tutti gli studenti i cui genitori ne facciano richiesta;
- e. l'applicazione delle norme vigenti in materia di inserimento di studenti con handicap o in condizioni di svantaggio;
- f. l'organica costituzione di corsi completi;
- g. personale docente fornito del titolo di abilitazione;
- h. contratti individuali di lavoro per personale dirigente e insegnante che rispettino i CCNL di settore.

- Il Ministero dell'Istruzione accerta l'originario possesso e la permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità (art.1 c.6 Legge 62/2000).

La Scuola secondaria di primo grado "Don Bosco" di Tolmezzo è riconosciuta paritaria con il seguente provvedimento: Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – Ufficio Scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia prot.n.4554/C18 del 31/07/2001 con decorrenza dall'anno scolastico 2001/2002.

La Scuola primaria "Don Bosco" di Tolmezzo è riconosciuta paritaria con il seguente provvedimento: Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – Ufficio Scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia prot.n.5990/C18 del 27/06/2002 con decorrenza dall'anno scolastico 2001/2002.

Le scuole primaria e secondaria di primo grado paritarie “Don Bosco”, gestite dall’Ente Ecclesiastico COLLEGIO SALESIANO DON BOSCO, che non hanno finalità di lucro, espletano una funzione pubblica, conforme al dettato costituzionale ed ai principi del pluralismo educativo, di parità e libertà, ed operano con una proposta educativa-scolastica (scuola aperta a tutti), secondo le indicazioni del Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane, fondata su trasparenza, tutela del destinatario del servizio, della famiglia, nel rispetto delle diversità sociali e culturali, società aperta, competizione delle idee.

La stessa persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazioni, privilegiando il coinvolgimento della famiglia, dei docenti e degli allievi nella progettazione educativa e nella sua realizzazione, il raccordo con il territorio e promozione sociale degli allievi.

Le scuole operano in assoluta trasparenza, provvedendo alla pubblicazione del bilancio mediante deposito in Segreteria.

## **Sezione 1: GLI STUDENTI**

### **Premessa**

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

Con l’articolo 19 vengono regolate le 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 l’istituzione scolastica ha 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 primaria 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 Dirigente Scolastico si riserverà di contattare la famiglia; se il libretto venisse smarrito, la scuola ne rilascerà una copia, previa richiesta scritta della famiglia e pagamento di una quota per risarcimento.

## **Assenze**

3. Dopo ogni assenza l'alunno deve presentare al Dirigente Scolastico o al suo sostituto giustificazione scritta sul libretto personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.
4. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata con il Dirigente Scolastico in anticipo.
5. L'allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso alle lezioni a discrezione del Dirigente Scolastico, che si riserverà di contattare la famiglia.
6. Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare il Dirigente Scolastico si metterà in comunicazione con la famiglia.

## **Ritardi**

7. In caso di ritardo gli alunni saranno ammessi alle lezioni previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo sostituto.
8. In caso di ritardi non motivati o abitudinari l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del Dirigente Scolastico. 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**

9. L'alunno può entrare dopo la prima ora solo se presenta al Dirigente Scolastico giustificazione motivata dai genitori o da chi ne fa le veci.
10. Per le uscite prima del termine delle lezioni, l'alunno dovrà presentare richiesta dei genitori, o di chi ne fa le veci, al Dirigente Scolastico, prima dell'inizio della seconda ora.
11. Non è consentito allontanarsi dall'Istituto senza permesso. Tale regola è valida anche per chi usufruisce dello studio pomeridiano.
12. In caso di entrata o uscita irregolare, non motivata o abitudinaria l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del Dirigente Scolastico o del suo sostituto. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.
13. L'esonero dall'educazione fisica (parziale o totale) deve essere chiesto al Dirigente Scolastico con domanda scritta accompagnata da certificato medico. In ogni caso, però, l'alunno è tenuto alla presenza durante le lezioni.

## **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. (cfr. D.P.R. 249/1998 ART.3 COMMA 5).
15. Durante gli intervalli gli alunni dovranno uscire dall’aula e dai laboratori, per recarsi negli spazi previsti secondo l’allegata planimetria. Al cambio dell’ora tutti gli studenti rimangono in classe. Durante la ricreazione gli allievi non possono trattenersi in aula, ma devono sostare in cortile o negli spazi appositi.
16. 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.
17. L’istituto non è tenuto in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali degli allievi, tra cui abbigliamento, libri, cellulari, 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. È fatto obbligo agli stessi allievi di apprestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso.
18. 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)

19. Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti e dei compagni.
20. Nel caso di improvvisa indisposizione, l’allievo potrà uscire assistito da un compagno e recarsi in segreteria. Il Dirigente Scolastico, o il suo sostituto, provvederà ad avvisare, eventualmente, la famiglia tramite la segreteria.
21. 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 dallo studio.
22. È vietato introdurre riviste o materiali offensivi della dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi dell’Istituto.
23. È altresì vietato introdurre nell’Istituto alcolici e super alcolici, come pure i relativi vuoti.
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. Pertanto, è fatto divieto di indossare in ambito scolastico pantaloni corti, minigonne e canottiere.

25. Durante le lezioni i cellulari devono essere spenti e riposti nell'apposita cassetta. 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, bestemmie e parole offensive.
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, interni ed esterni, della scuola e nelle adiacenze.
29. L'utilizzo dei distributori alimentari è consentito solo durante gli intervalli.

*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**

30. La responsabilità disciplinare è personale.
31. Ogni studente concorre a promuovere il buon nome della scuola in ogni luogo e deve astenersi dal compiere atti o fatti che possano creare discredito alla scuola, al personale direttivo, amministrativo e di servizio, nonché al corpo docente e agli altri allievi.
32. Il progetto educativo richiede un comportamento coerente dello studente anche fuori dalla scuola. Qualora nella scuola si venisse a conoscenza di fatti gravi e comprovati avvenuti all'esterno dell'Istituto, se ne terrà conto in sede di giudizio ed anche per la valutazione della condotta scolastica. Se le condotte accennate integrano casi penalmente rilevanti, a causa dei quali siano intervenuti procedimenti a carico dello studente, l'Istituto si riserva il diritto di valutare la possibile espulsione dello studente stesso e di promuovere ogni azione che riterrà necessaria per la tutela dei propri diritti.
33. L'espulsione è prevista a seguito di comportamenti dello studente che siano 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.
34. Il comportamento costituente mancanza disciplinare deve essere prontamente contestato dal Dirigente Scolastico 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 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.
36. 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.

37. Ricevuto 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'attuazione della sanzione.
38. Nel caso di gravi mancanze che possono comportare come sanzione la sospensione temporanea, il Dirigente Scolastico attua il provvedimento dopo aver consultato la Comunità Educativa Pastorale ed espletato, ove occorresse, l'attività d'indagine che, in relazione ai fatti contestati e alle difese adottate dallo studente, dovesse risultare necessaria.
39. Nel caso di gravi mancanze che possono comportare come sanzione l'espulsione dalla scuola, il Direttore dell'istituto attua il provvedimento dopo aver sentito il Dirigente Scolastico, l'animatore pastorale e il coordinatore di classe ed espletato, ove occorresse, l'attività d'indagine che, in relazione ai fatti contestati e alle difese adottate 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.
40. 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.
41. La ricettazione e lo spaccio di sostanze stupefacenti comportano l'applicazione della sanzione più grave dell'espulsione dalla scuola.
42. 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.
43. Al momento dell'irrogazione delle sanzioni più gravi, il direttore deve convocare i genitori ed informare gli stessi della situazione disciplinare dello studente.
44. È assolutamente vietato riportare e/o documentare fatti e/o persone, che gestiscono o frequentano l'Istituto sia come studenti che come insegnanti o personale direttivo, amministrativo o di servizio, all'interno dei social network (Facebook, Twitter, Youtube ecc.), senza il loro consenso espresso. Qualora venisse accertata tale violazione, l'Istituto potrà rivolgersi alle autorità competenti al fine di tutelare la privacy e, ove lo ritenesse opportuno, promuovere azione legale al fine di conseguire il risarcimento dei danni.

## ***I Rappresentanti di Classe degli alunni***

45. Ogni classe dell'Istituto ha il diritto di essere rappresentata da un suo componente o, in assenza di questi, dal suo sostituto.
46. La classe elegge un rappresentante e un supplente. La votazione, a maggioranza relativa, sarà palese o segreta, in accordo con il coordinatore.
47. Ruolo e identità. Si fanno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria classe nei confronti dei singoli docenti e degli organi ufficiali.
48. 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.).
49. Si impegnano: a rispettare e a far rispettare il Regolamento di Istituto; a proporre iniziative, anche a livello personale; a partecipare agli incontri formativi.
50. Richiamano i propri compagni al rispetto delle strutture e delle attrezzature.
51. Decadenza. In caso di gravi inadempienze è prevista la decadenza del rappresentante, al quale subentra il supplente.

## **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 il Dirigente Scolastico.
4. I docenti sono tenuti ad un turno di vigilanza durante gli intervalli. Sarà cura della Presidenza coordinare le presenze.
5. Compito del docente in turno non è solo uno stazionamento passivo del luogo stabilito, ma anche un'effettiva vigilanza perché durante l'intervallo sia tenuto dagli allievi un comportamento educato e composto.
6. 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,...).
7. 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<sup>a</sup> e la 3<sup>a</sup> e tra la 5<sup>a</sup> e la 6<sup>a</sup> 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 e che le porte siano chiuse a chiave.
8. I docenti solleciteranno gli allievi alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verifichino 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 (cartaceo

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

## ***Il Coordinatore di Classe***

### **Il ruolo**

#### *Rapporto con la scuola*

18. Il Coordinatore di Classe è punto di riferimento per i colleghi a riguardo dell'andamento generale della classe e delle situazioni individuali. Collabora con il Dirigente Scolastico e con il 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 e commenta la situazione scolastica e fa emergere eventuali problematiche individuali; previa delega del Dirigente Scolastico.
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.
24. Il Coordinatore controlla che il registro di classe sia compilato correttamente e in modo completo dai membri del Consiglio di Classe. Ove notasse delle mancanze invita i colleghi a completare lo stesso.
25. Il Coordinatore, su delega del Dirigente Scolastico, propone, durante gli scrutini di fine quadrimestre, il voto di condotta ed il giudizio complessivo, che vengono votati e approvati dal Consiglio di Classe.

### **Sezione 3: I GENITORI**

1. I genitori sono i primi responsabili dell'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, Dirigente Scolastico, Coordinatore).
4. Le pagelle informative bimestrali saranno consegnate ai genitori.
5. I genitori controllino il Libretto Personale e il diario dei propri figli, per verificare ogni comunicazione tra la scuola e la famiglia.
6. 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.
7. 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 scritta alla Presidenza.
8. 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***

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 massimo di quattro e minimo di due.

9. L'elezione dei rappresentanti di classe avviene:

- durante il primo incontro generale convocato appositamente nel mese di settembre;
- tramite votazione segreta: una scheda bianca prestampata viene utilizzata per indicare un massimo di due preferenze ed imbucata in apposita urna allestita in classe; lo spoglio viene effettuato dal coordinatore di classe al termine della votazione
- i genitori che riportano il maggior numero di voti sono eletti rappresentanti di classe, previa loro accettazione dell'incarico; in caso di parità si ripete la votazione fino al raggiungimento degli eletti; in caso di non accettazione da parte di alcuno, l'incarico viene affidato a chi, tra i rimanenti, abbia ottenuto il maggior numero di voti

10. Compito dei Rappresentanti dei genitori è:

- tenere i contatti con le famiglie degli studenti
- partecipare ai consigli di classe e agli scrutini bimestrali
- coordinare le assemblee dei genitori
- coordinare le feste di Natale e fine anno
- partecipare alle giornate di "Scuola aperta"
- costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia

11. 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.

12. Normalmente la convocazione viene fatta, eccetto casi di necessità, dieci giorni prima attraverso notifica scritta e contemporaneamente con affissione dell'O.d.G. all'albo della scuola.

13. Al termine di ogni assemblea è fatto carico ai rappresentanti di riferire al Dirigente Scolastico o al Coordinatore quanto è emerso nel dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese. È auspicabile che si faccia verbale scritto.

## 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 possono aver durata di 2 o più giorni e sono programmate dal Consiglio di Classe.

Tolmezzo, 01 / 09 / 2001

Il Direttore  
Don Gianni Beraldo

Il Dirigente Scolastico  
prof. Don Eros Dal Cin

# **INDICE**

<b>Sezione 1: GLI STUDENTI</b>	<b>1</b>
Premessa	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
I Rappresentanti di Classe degli alunni	6
<b>Sezione 2: I DOCENTI</b>	<b>6</b>
Il Coordinatore di Classe	7
Il ruolo	7
Rapporto con il Consiglio di Classe	8
<b>Sezione 3: I GENITORI</b>	<b>8</b>
Le Assemblee dei genitori	9
<b>LE VISITE TECNICHE E LE VISITE CULTURALI</b>	<b>10</b>
<b>INDICE</b>	<b>11</b>