

Regolamento dell'attività scolastica

Articolo 1 - Ente gestore, denominazione, natura e sede della scuola

1. L'ENTE ISTITUTO "MARIA AUSILIATRICE", Via Maria Ausiliatrice, 55 - 10094 GIAVENO (TO), partita IVA 01840530016 - Ente con personalità giuridica riconosciuto con DPR 10/07/1968 e iscritto nel registro delle Persone Giuridiche al n° 271, in data 26 maggio 1987 - di seguito, per brevità denominato Ente gestore, per il raggiungimento delle proprie finalità gestisce la **Scuola Secondaria di 1° grado Paritaria "Maria Ausiliatrice"** nonché la **Scuola Primaria Parificata e Paritaria "Maria Ausiliatrice"**, entrambe con sede in Giaveno (Torino), Via Maria Ausiliatrice, 55 - di seguito insieme denominate ISTITUTO - la cui attività è disciplinata dal presente Regolamento, che è adottato liberamente dal medesimo Ente gestore.
2. L'ISTITUTO "MARIA AUSILIATRICE" opera nell'ambito della Scuola **Secondaria di 1° grado "Maria Ausiliatrice"** e della Scuola **Primaria Parificata "Maria Ausiliatrice"**, entrambe riconosciute **PARITARIE** a decorrere dall'anno scolastico 2001/2002, con Decreto Ministeriale della Direzione Generale Regionale per il Piemonte del 15/01/2002, Prot. n. 2789.

Articolo 2 - Scopi e finalità

1. L'ISTITUTO, che non ha finalità di lucro, espleta una funzione pubblica, conforme al dettato costituzionale ed ai principi del pluralismo educativo, di parità e libertà, ed opera con una proposta educativa – scolastica, secondo le indicazioni del *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane, fondata sulla trasparenza, tutela del destinatario del servizio, famiglia, rispetto delle diversità, società aperta, competizione delle idee.
2. Lo stesso persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione e ricerca e di formazione professionale, 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.

Articolo 3 – Attività

1. Nell'ambito di tali scopi, l'ISTITUTO promuove e realizza attività di studio e di ricerca, valorizzazione e scambio delle risorse umane e dei mezzi nonché collaborazioni tra soggetti appartenenti a realtà diverse, anche accedendo a programmi europei, statali e regionali, nonché coordinando istituti enti ed iniziative.
2. L'ISTITUTO può promuovere od aderire ad accordi di rete, ai sensi dell'articolo 7 del DPR 8 marzo 1999, n. 275, e può associarsi e convenzionarsi con altri enti, scuole, università ed istituzioni pubbliche o private e può partecipare a programmi attività e progetti culturali, di istruzione e formazione professionale, comunitari, nazionali e regionali, e a tutte le iniziative, connesse ai suoi scopi, promosse da altri enti di ricerca, istruzione e formazione.
3. Può aderire inoltre a consorzi pubblici e privati, per assolvere compiti istituzionali coerenti con le attività specificate nel presente statuto o con il POF e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo, nonché stipulare convenzioni con Università Statali e private, ovvero con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi.
4. L'ISTITUTO promuove ai vari livelli attività educative, formative, di orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione, ricerca e di formazione professionale in correlazione a

scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° e 2° grado istituite o da istituire, sotto la denominazione "SCUOLA SECONDARIA di 1° grado MARIA AUSILIATRICE" – GIAVENO (TO) e "SCUOLA PRIMARIA MARIA AUSILIATRICE" – GIAVENO (TO) per le quali verrà richiesto il riconoscimento o l'autorizzazione alle competenti autorità.

5. Può svolgere ogni altra attività connessa, dipendente o conseguente all'attuazione e al conseguimento degli scopi di cui al presente articolo.

Articolo 4 – Mezzi

1. Per il raggiungimento degli scopi previsti dal precedente articolo 2, l'ISTITUTO si avvale delle risorse umane e materiali e delle strutture messi a disposizione dall'ente gestore, nonché dai proventi della sua attività, per i quali sarà predisposto ed approvato dall'ente gestore il relativo bilancio, da considerare a tutti gli effetti quale bilancio dell'attività scolastica.

2. Il bilancio dell'attività scolastica è pubblico e, comunque, accessibile a chiunque nella scuola medesima vi abbia interesse.

Articolo 5 – Organi dell'ISTITUTO

1. Sono organi dell'ISTITUTO, ai sensi del *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane:

- la direttrice,
- il consiglio della scuola,
- la preside, \coordinatrice delle attività educative e didattiche
- vicepreside
- il collegio dei docenti,
- gli organi di valutazione collegiale degli alunni (Consigli di classe, Equipes pedagogiche)
- assemblea di classe
- il nucleo di valutazione,
- l'assemblea di genitori e docenti,
- associazioni collaterali.

Articolo 6 - Consiglio della Scuola

1. Il Consiglio della scuola è composto da:

- direttrice dell'ISTITUTO
- preside \coordinatrice delle attività educative e didattiche
- Coordinatrice della fede
- un componente del personale docente per ogni scuola,
- un componente della segreteria,
- un componente del personale tecnico ed ausiliario,
- un genitore per ogni scuola,

Articolo 7 – Il responsabile dell'istituto

1. Responsabile dell'istituto, secondo il *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane, è la direttrice dell'ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE, con delega generale della legale rappresentante dell'ente gestore ovvero quest'ultimo.

2. La stessa, a mente delle attribuzioni e competenze demandategli dall'Ente gestore, del *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane, delle vigenti disposizioni di legge e del presente regolamento, rappresenta l'ISTITUTO ad ogni effetto, anche nei confronti dei terzi.

3. Compie gli atti di gestione, provvede all'organizzazione dell'ISTITUTO e ne determina l'indirizzo educativo.

4. Partecipa di diritto ai lavori di tutti gli organi dell'ISTITUTO, svolgendo azioni di coordinamento, promozione, indirizzo e controllo, ed espleta la propria azione in collaborazione con il personale direttivo, con il quale forma il gruppo di direzione.
5. Può conferire, con mandato generale o speciale, a singoli componenti della direzione o a terzi, specifici incarichi educativi ed organizzativi.

Articolo 8 – Nomina e durata del Consiglio della Scuola. Cessazione della carica. Vacanza di seggi.

1. I membri del Consiglio della Scuola sono eletti secondo le modalità fissate nel *Regolamento interno* dell'Istituto, durano in carica per l'anno scolastico e, alla scadenza, potranno essere nuovamente nominati.
2. Gli stessi, oltre che per scadenza del mandato, cessano dalla carica per morte, recesso o esclusione.
3. L'esclusione si verifica di diritto nel caso di assenza di un consigliere a tre sedute consecutive del medesimo Consiglio, mentre è pronunciata dal Consiglio nei casi in cui il consigliere si sia reso responsabile di gravi e documentate mancanze ovvero abbia riportato condanna penale definitiva per reati perseguibili d'ufficio e, comunque, per reati contro la persona, la famiglia, la moralità pubblica e il buon costume, il sentimento religioso e la pietà dei defunti nonché per reati di mafia e di usura.
4. Ricorrendo uno degli eventi comportanti cessazione della carica di membro del Consiglio della Scuola, si provvederà alla nomina del nuovo membro come previsto nel presente articolo.

Articolo 9 - Convocazione e funzionamento del Consiglio della scuola. Verbali e riunioni del Consiglio.

1. Il Consiglio della scuola è convocato dal Presidente mediante avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da inviare a tutti i membri almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.
2. Nei casi di particolare urgenza tale convocazione potrà essere effettuata per telefono, telefax, posta elettronica ovvero in altra forma equivalente.
3. Il Consiglio della scuola si riunisce validamente con la presenza di un numero di consiglieri non inferiore a cinque, ed approva le deliberazioni a maggioranza assoluta di voto dei consiglieri presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Le modalità di voto sono stabilite dal Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio della scuola devono essere trascritti in ordine cronologico su apposito registro e devono essere sottoscritti dal Presidente e dal segretario, il quale sarà nominato dal medesimo Consiglio, tra i suoi membri, nella prima seduta.
6. Il segretario ha il compito di redigere i verbali delle sedute del Consiglio.
7. Il Consiglio della Scuola ha funzioni consultive e non risponde degli atti di gestione.
8. Il Consiglio della Scuola ha le competenze indicate nel Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane.

Articolo 10 – Preside\Coordinatori delle attività educative e didattiche

1. La Preside\Coordinatori delle attività educative e didattiche assolve alle funzioni di promozione e coordinamento delle attività di istituto, relativamente alla scuola affidata, in stretto coordinamento con la Direttrice dell'istituto, secondo quanto previsto nel *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane.
2. Secondo le indicazioni della Direttrice, assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali e svolge funzioni di ordine amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile e di ragioneria.

3. Docenti con funzioni vicarie sono scelti dalla direttrice, sentita la preside, tra i docenti che appartengono al tipo e al grado di scuola al quale si riferisce il posto direttivo.

Articolo 11- Vicepresidi

1. I Vicepresidi assumono compiti didattico-formativi in stretta coordinazione con la direttrice e il preside\coordinatore delle attività educative e didattiche, secondo quanto previsto nel Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane
2. Sostituiscono il Preside\coordinatore delle attività educative e didattiche in caso di assenza dello stesso.
3. Possono essere incaricati di compiti educativi ed organizzativi in stretta coordinazione con il direttore

Articolo 12 - Collegio dei docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente e dalla Preside \Coordinatore delle attività educative e didattiche
2. Ha competenza professionale in materia di funzionamento didattico e cura, in particolare, la programmazione dell'azione educativa, secondo quanto previsto nel *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane.
3. Promuove iniziative di sperimentazione, di aggiornamento, di ricerca, partecipazione a progetti specifici, e propone i criteri per la formazione, la composizione delle classi e per la formulazione dell'orario delle lezioni.
4. Il Collegio dei Docenti può venire allargato alla partecipazione degli educatori dell'extracurriculare.

Articolo 13 – Organi di valutazione collegiale degli alunni

1. L'Organo di valutazione collegiale degli alunni è composto dai docenti di ogni singola classe, viene presieduto dalla Preside, o dalla Direttrice didattica, la quale designa il segretario verbalizzante.
2. Si riunisce per:
 - esercitare le competenze in materia di programmazione didattica, valutazione e sperimentazione,
 - valutazioni periodiche,
 - discutere proposte da presentare al collegio Docenti riguardanti l'azioni educative e didattiche ed iniziative di sperimentazione,
 - agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni,
 - valutare mancanze degli allievi ed adottare provvedimenti disciplinari.
3. L'Organo di valutazione collegiale degli alunni può venire allargato alla partecipazione degli educatori dell'extracurriculare.
4. Per i momenti di analisi dei problemi della classe e di ricerca di soluzioni adeguate può essere composto anche di rappresentanti di classe dei genitori e degli alunni delle scuole secondarie superiori.

Articolo 14 – Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività scolastica e della soddisfazione del sistema domanda è composto dal Rappresentante della Direzione per la gestione di qualità, dal Rappresentante della Qualità, da almeno un Auditor interno, dal garante

dell'utenza, cioè il primo degli eletti tra i Genitori del Consiglio della Scuola, ed, eventualmente, da un esperto esterno all'istituzione scolastica, indicato dal consiglio della Scuola\ d' Istituto.

2. Il nucleo di valutazione opera tenendo conto delle indicazioni dell'Istituto e delle finalità fissate dall'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema Scolastico (INValSI).
3. Il nucleo di valutazione, su indicazione del Consiglio della Casa, può collegarsi in rete con i nuclei di valutazione di altri Istituti.

Articolo 15 - Assemblea dei genitori e docenti

1. L'Assemblea dei genitori e docenti può essere relativa a una singola classe o a più classi oppure a una singola scuola o a tutto l'Istituto.
2. Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e verifica di iniziative e problemi di ordine generale.
3. E' convocata dalla responsabile dell'istituto, che la presiede.

Articolo 16 - Servizi amministrativi

1. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario è alle dipendenze dell'Ente gestore, per effetto di appartenenza allo stesso oppure di contratto di lavoro subordinato, autonomo ovvero di prestazione d'opera coordinata e continuativa.
2. Lo stesso assolve funzioni amministrative, contabili, strumentali operative e di sorveglianza, secondo le indicazioni dell'Economato dell'Istituto, in rapporto di collaborazione con il personale direttivo e docente, secondo quanto disposto nel "Progetto educativo nazionale" delle Scuole Salesiane

Articolo 17 - Progetto educativo di istituto

1. Il Progetto educativo di istituto esplicita il patto educativo tra l'istituzione e i destinatari del servizio.
2. Quale Progetto educativo di istituto viene adottato il *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane
3. Il PEI (Progetto Educativo di Istituto) è redatto professionalmente dal Collegio Docenti, in armonia con le indicazioni del Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane, sottoposto al parere del Consiglio della Scuola; è approvato ed emanato dalla Direttrice dell'istituto.

Articolo 18 – Piano dell'offerta formativa

1. Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) esplicita annualmente l'offerta formativa dell'ISTITUTO in coerenza con i principi del PEN e del PEI, quale risposta alla domanda del territorio.
2. Il POF è redatto professionalmente dal collegio docenti, su indicazione dalla Direttrice dell'istituto; è sottoposto al parere del Consiglio della Scuola; è approvato ed emanato dalla Direttrice dell'istituto.

Articolo 19 - Regolamenti

1. Ciascun organo, nello svolgimento delle proprie attività, predispone una propria proposta di regolamento in armonia con le disposizioni di legge e il presente regolamento, secondo le indicazioni del *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane.
2. I regolamenti sono approvati ed emanati dalla Direttrice dell'istituto.

Articolo 20 – Regolamento di istituto

1. Il Regolamento dell'istituto contiene norme di comportamento per tutte le componenti scolastiche nell'ambito e nei rapporti con l'istituzione.
2. E' predisposto ed emanato dalla Direttrice dell'istituto, sentito il parere del Collegio docenti e del Consiglio della Scuola.
3. Fanno parte del regolamento d'istituto il codice disciplinare del personale dipendente e degli alunni.

Articolo 21 – Regolamento di funzionamento degli organismi

1. Gli organismi, per i quali non è previsto regolamento, si auto regolamentano nel loro funzionamento.

Articolo 22 - Carta dei servizi scolastici

1. La Carta dei servizi scolastici è uno strumento, relativo all'aspetto soprattutto amministrativo dell'istituto, per la qualità del servizio e di garanzia e tutela del destinatario del servizio.
2. E' predisposta ed emanata dalla Direttrice dell'istituto, previo parere del Consiglio della scuola.

Articolo 23 - Modifiche al Regolamento dell'attività scolastica

1. Modifiche al presente Regolamento dell'attività scolastica sono apportate dall'ente gestore, anche su proposte condivise ovvero in ottemperanza a norme di legge.

Articolo 24- Modello organizzativo e codice etico

1. Il presente Regolamento dell'attività scolastica è stato redatto in coerenza con il Modello Organizzativo adottato dall'Ente gestore dell'attività scolastica.
2. Tutto il personale interno ed esterno che, a titolo diverso, opera per la realizzazione dell'attività scolastica, di cui al presente Regolamento, è obbligato all'osservanza del Codice etico allegato al Modello Organizzativo

Giaveno, SETTEMBRE 2015

La Legale Rappresentante