

STATUTO REGOLAMENTO DELLA ATTIVITÀ SCOLASTICA

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

1. L'Ente Ispettorica Salesiana Lombardo Emiliana, Ente Ecclesiastico con personalità giuridica, riconosciuto con DPR 19 maggio 1965 n. 735, registrato alla Corte dei Conti il 30 giugno 1965, n. 194, foglio 50, iscritto nel registro delle persone giuridiche presso il Tribunale di Milano al n. 359, volume 13, fascicolo 359, codice fiscale 80034550154, partita IVA 08612750151, con sede in Milano, via Copernico 9 - di seguito, per brevità, denominato "Ente Gestore" - per il raggiungimento delle proprie finalità gestisce il Centro Salesiano 'Don Bosco' con sede in via Zanovello, 1 Treviglio (BG) - di seguito, per brevità, denominato "Centro" - la cui attività è disciplinata dal presente Regolamento, adottato liberamente dal medesimo Ente Gestore.
2. Il Centro opera nell'ambito del Sistema Nazionale di Istruzione in qualità di scuola paritaria come riconosciuto da DDG n. 75 del 06/02/2003 per la Scuola Primaria; DDG n. 590 del 17/01/2002 per la Scuola Secondaria di I grado; DDG n. 584 del 17/01/2002 per il Liceo Classico; DDG n. 670 del 21/09/2010 per il Liceo Scientifico; DDG n. 1090 del 20/06/2014 per il Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate; DDG n. 2771 del 23/06/2017 per l'Istituto Tecnico Tecnologico indirizzo trasporti e Logistica articolazione Logistica.
3. Il Direttore pro-tempore del Centro è il datore di lavoro e rappresenta l'Ente gestore.

Articolo 2 - Scopi e finalità

1. Il Centro, 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 educativo-scolastica secondo le indicazioni del *Progetto Educativo Nazionale* delle Scuole Salesiane, fondata su trasparenza, tutela del destinatario del servizio, corresponsabilità della famiglia, rispetto delle diversità, competizione delle idee in una società aperta.
2. Le finalità e le indicazioni del Progetto Educativo Nazionale sono recepite dal *Progetto Educativo di Istituto* (PEI) e declinate nel *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* (PTOF) di ogni ordine di scuola.
3. Il Centro è dotato di un *Modello Organizzativo* proprio cui è allegato il *Codice Etico*.
4. Lo stesso Centro 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 la Chiesa locale e la promozione sociale degli allievi.

Articolo 3 - Attività

1. Nell'ambito di tali scopi, il Centro 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, e coordinando istituti, enti ed iniziative.
2. Il Centro può promuovere accordi di rete o aderirvi, ai sensi dell'articolo 7 del DPR 8 marzo 1999, n. 275; 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, rispondenti 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 regolamento o con il PTOF 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 connessi con le finalità del Centro.

4. Il Centro promuove ai vari livelli attività educative, formative, di orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione, ricerca e di formazione professionale in correlazione a scuole d'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado, istituite o da istituire sotto la denominazione del Centro, 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 e patrimonio

1. Per il raggiungimento degli scopi previsti dal precedente articolo 2, il Centro si avvale delle risorse umane e materiali e delle strutture messe 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. Per le scuole paritarie, attive presso il Centro, il bilancio dell'attività scolastica è pubblico e, comunque, accessibile presso la Segreteria Scolastica a chiunque nella scuola medesima vi abbia diritto.

Articolo 5 – Personale direttivo e Organi collegiali del Centro

Sono organi del Centro ai sensi del Modello Organizzativo:

- la Direzione
- il Consiglio di Istituto
- il Consiglio della Comunità Educativo-Pastorale (CCEP)
- la Presidenza e Vice-presidenza
- il Collegio dei Docenti
- i Consigli di Classe
- l'Assemblea di genitori e docenti
- l'Assemblea di classe (superiori)
- la Consulta degli Studenti (superiori)
- i Dipartimenti e le Commissioni

Articolo 6 - Consiglio di Istituto

È composto da:

- Direttore del Centro
- Coordinatore e Vice-coordinatore delle attività educative e didattiche
- Catechisti
- Consiglieri
- Rappresentanti dei Docenti
- Rappresentanti dei Genitori
- Rappresentanti degli allievi (per la scuola superiore)

Articolo 7 – Il Responsabile del Centro

1. Il Direttore pro-tempore è il responsabile del Centro.
2. Lo stesso, a mente delle attribuzioni e competenze demandategli dall'Ente Gestore, dal PEI, dalle vigenti disposizioni di legge e dal presente regolamento, rappresenta il Centro ad ogni effetto, anche nel confronto di terzi.
3. Assume il personale docente e ATA, assegna le cattedre e gli incarichi di insegnamento, compie gli atti di gestione ordinaria, provvede all'organizzazione del Centro e ne determina l'indirizzo educativo.
4. Partecipa di diritto a tutti gli organi collegiali del Centro, svolgendo azione di coordinamento, promozione, indirizzo e controllo, ed espleta la propria azione in collaborazione con il personale direttivo, con il quale forma il Consiglio della Comunità Educativo-Pastorale.
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 di Istituto. Cessazione della carica. Vacanza di seggi.

1. I membri del Consiglio di Istituto sono eletti secondo le modalità fissate nel Regolamento interno del Centro, durano in carica per l'anno scolastico (SSI per il triennio) 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 di Istituto, si provvederà alla nomina del nuovo membro per surroga con il secondo degli eletti.

Articolo 9 - Convocazione e funzionamento del Consiglio di Istituto. Verbali e riunioni del Consiglio.

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente mediante avvisi contenenti l'ordine del giorno da inviare a tutti i membri almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta.
2. Nei casi di particolare urgenza, tale convocazione potrà essere effettuata per telefono, posta elettronica o in altra forma equivalente.
3. Il Consiglio di Istituto si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei componenti del Consiglio in carica, ed approva le deliberazioni a maggioranza assoluta 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 di Istituto 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 di Istituto ha funzioni consultive e non risponde degli atti di gestione.
8. Il Consiglio di Istituto ha le competenze indicate nel PEI e nei Regolamenti interni.

Articolo 10 – Consiglio della Comunità Educativ-Pastorale (CCEP)

1. È un organo collegiale scolastico a livello locale, per ogni ordine di scuola.

2. Si riunisce ogni settimana e svolge funzioni di coordinamento, organizzazione e animazione per il singolo settore.
3. È composto dal Direttore che lo presiede, dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, dal Vice-coordinatore, dai Catechisti, dai Consiglieri e da altre figure espressamente incaricate.

Articolo 11 – Coordinatore delle attività educative e didattiche

1. Il Coordinatore delle attività educative e didattiche assolve alle funzioni di promozione e coordinamento delle attività di istituto, relativamente alla scuola o alle scuole affidategli, in stretto coordinamento con il Direttore, secondo quanto previsto nel PEI.
2. Secondo le indicazioni del Direttore, assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali e svolge funzioni di ordine amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile e di ragioneria.
3. I docenti con funzioni vicarie (vice-coordinatori delle attività didattiche) sono scelti dal Direttore, sentito il Coordinatore delle attività educative e didattiche, tra i docenti del Consiglio di Classe.

Articolo 12 – Vice-coordinatori delle attività educative e didattiche

1. I Vice-coordinatori delle attività educative e didattiche assumono compiti didattico-formativi in stretta coordinazione con il Direttore e il Coordinatore delle attività educative e didattiche, secondo quanto previsto nel PEI.
2. Sostituiscono il Coordinatore delle attività educative e didattiche in caso di assenza dello stesso.
3. Possono essere incaricati dal Direttore di compiti educativi ed organizzativi.

Articolo 13 – Catechista

1. È il coordinatore dell'educazione alla fede. In stretta collaborazione con il Direttore, segue la dimensione dell'evangelizzazione e della catechesi prevista dal PEI.
2. In particolare: organizza i momenti di preghiera, le celebrazioni, le giornate di ritiro e cura il dialogo educativo con gli alunni e favorisce la relazione fra alunni e docenti.
3. Collabora con il Coordinatore delle attività educative e didattiche in vista dell'attuazione del PEI; anima e coordina i gruppi formativi, la pastorale vocazionale e l'animazione del tempo libero.

Articolo 14 – Consigliere

1. Coordina e segue più specificamente gli aspetti disciplinari, il rendimento scolastico degli allievi e le proposte extradidattiche. Collabora strettamente con il Coordinatore delle attività educative e didattiche per tutti gli aspetti organizzativi e disciplinari della scuola.

Articolo 15 – Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal Direttore e da tutti i Docenti della singola scuola ed è presieduto dal Coordinatore delle attività educative e didattiche. Gli educatori dell'extradidattico possono essere invitati senza diritto di voto.
2. Ha competenza professionale in materia di funzionamento didattico e cura, in particolare, la programmazione dell'azione educativa e didattica, secondo quanto previsto dal PEI, dal PTOF e dai Regolamenti interni.
3. Promuove iniziative di sperimentazione, di aggiornamento, di ricerca, partecipazione a progetti specifici e propone i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni. Esprime parere tecnico-professionale nell'elaborazione del PTOF.

Articolo 16 – Consigli di Classe

1. Il Consiglio di Classe è composto dai docenti di ogni singola classe: è presieduto dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, o dal Vice-coordinatore, il quale designa il segretario verbalizzante.
2. Si riunisce per: esercitare le competenze in materia di programmazione didattica, valutazione e sperimentazione; valutare gli allievi; stabilire strategie e interventi educativi-didattici per risolvere le situazioni più difficoltose; discutere proposte da presentare al Collegio dei Docenti riguardanti azioni educative e didattiche ed iniziative di sperimentazione; agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni; progettare i viaggi di istruzione; valutare mancanze degli allievi ed eventualmente adottare provvedimenti disciplinari previsti dai regolamenti.
3. Il Consiglio di Classe può essere eventualmente allargato alla partecipazione degli educatori dell'extradidattico, che intervengono senza diritto di voto.
4. Per le sedute dedicate ad 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 di secondo grado.

Articolo 17 – 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.
2. Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e verifica di iniziative e problemi di ordine generale.
3. È convocata dal Coordinatore delle attività educative e didattiche che ne cura l'OdG e la presiede.

Articolo 18 – Assemblea di classe

1. L'Assemblea di classe è composta da tutti gli alunni di una classe della scuola secondaria di secondo grado.
2. È richiesta dagli alunni ed è autorizzata dal Coordinatore delle attività educative e didattiche, previa approvazione dell'ordine del giorno.
3. Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative, e di verifica di iniziative e problemi di ordine generale della classe.
3. Il Coordinatore di classe è presente e contribuisce all'efficacia educativa ed operativa della stessa.

Articolo 19 – Consulta dei Rappresentanti di classe degli studenti della SSII grado

1. È composta dai Rappresentanti di classe degli allievi della SSII grado, dai Coordinatori e dai Responsabili della scuola.
2. In essa vengono discusse le proposte e le iniziative della scuola.

Articolo 20 – Dipartimenti e Commissioni

1. I Dipartimenti e le Commissioni, quali articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti, sono costituiti per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa.
2. Organizzano e svolgono attività di ricerca per i colleghi dei docenti in tema di didattica, formazione, progettazione dell'offerta, e rapporti con il mondo del lavoro.

Articolo 21 - Servizi amministrativi

1. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (ATA) è alle dipendenze dell'Ente Gestore, per effetto di contratto di lavoro subordinato. Il Centro può affidare il servizio ad una o più ditte esterne.

2. Il personale ATA assolve funzioni amministrative, contabili, strumentali operative e di sorveglianza, secondo le indicazioni del Direttore, in rapporto di collaborazione con il personale direttivo e docente, secondo quanto disposto nel PEI.

Articolo 22 - Progetto Educativo di Istituto (PEI)

1. Il Progetto Educativo di Istituto esplicita il patto educativo tra il Centro e i destinatari del servizio. Esso attribuisce le competenze agli organismi di gestione e partecipazione della scuola.
2. Il Centro adotta il PEI nazionale dei Salesiani.

Articolo 23 – Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF)

1. Il PTOF esplicita annualmente l’offerta formativa-scolastica del Centro in coerenza con i principi del PEI, quale risposta alla domanda del territorio.
2. Il PTOF è redatto dal Collegio Docenti, su indicazione del Direttore; è sottoposto al parere del Consiglio di Istituto ed è approvato ed emanato dal Direttore.

Articolo 24 – Bilancio

1. In ottemperanza alla Circolare Ministeriale n.31 del 18.03.2003 avente per oggetto “*Disposizioni ed indicazioni per l’attuazione della legge 10 marzo 2000 n. 62, in materia di parità scolastica*”, il bilancio è redatto annualmente con criteri di coerenza e competenza. È messo a disposizione delle diverse componenti della comunità scolastica secondo le modalità indicate dal Regolamento di Istituto.
2. Esso è depositato in segreteria, al termine della gestione dell’anno scolastico, e può essere consultato dagli aventi diritto.

Articolo 25 – Regolamenti delle attività didattiche e Regolamenti interni

1. Ciascun organo, nello svolgimento delle proprie attività didattiche (organizzative e valutative), predispone un proprio regolamento in armonia con le disposizioni di Legge e lo Statuto dell’istituzione, secondo le indicazioni del PEI.
2. Tali regolamenti sono approvati ed emanati dal Direttore del Centro.

Articolo 26 – Regolamenti di Istituto

1. I Regolamenti dell’Istituto contengono le norme di comportamento per tutte le componenti scolastiche nell’ambito e nei rapporti con l’istituzione. Essi sono: il *Regolamento di Istituto dei Docenti*, il *Regolamento di Istituto degli Allievi* e la *Carta dei Servizi della Scuola*.
2. Sono predisposti ed emanati dal Direttore del Centro, sentito il parere del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto.

Articolo 27 – Carta dei Servizi della Scuola

1. La Carta dei Servizi della Scuola è uno strumento relativo all’aspetto soprattutto amministrativo del Centro, per la qualità del servizio e di garanzia e di tutela del destinatario del servizio.
2. È predisposta ed emanata dal Direttore del Centro, previo parere del Consiglio di Istituto.

Articolo 28 – Codice etico

1. Ad ogni dipendente dell’Istituto, al momento dell’assunzione, viene consegnato il Codice Etico e viene illustrato il Modello Organizzativo che l’Istituto ha adottato.

Articolo 29 – Regolamento di funzionamento degli organismi

1. Gli organismi, per i quali non è previsto un regolamento, si disciplinano nel loro funzionamento ispirandosi alla normativa vigente, al PEI e al PTOF.

Articolo 30 – 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.

Rev. 01/09/2023

Treviglio, 01/09/2023

Il Legale Rappresentante

(Prof. Ennio Francesco Ronchi)