



**ISTITUTO FEMMINILE S. GIOVANNI BOSCO DELLE FIGLIE DI MARIA AUSILIATRICE**  
Sede legale Via Marghera, 59 – 00185 ROMA - C.F. 02501280586 / P.I. 01066491000

**Scuola S. Giovanni Bosco**

Scuola dell'Infanzia Paritaria - Cod. Mecc. RM1A64100T

Scuola Primaria Paritaria Parificata - Cod. Mecc. RM1E043006

Scuola Secondaria di Primo grado Paritaria - Cod. Mecc. RM1M09100R

**V.le P. Togliatti, 167 – 00175 Roma - Tel. 0671546419 Fax 0671075066**

E-mail: [segreteria@scuola.db@fmairo.net](mailto:segreteria@scuola.db@fmairo.net) - PEC: [segreteria@scuola.db@pec.it](mailto:segreteria@scuola.db@pec.it)

[www.istitutodonboscocinecitta.com](http://www.istitutodonboscocinecitta.com)

---

# **REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA**



Deliberato nel Collegio Docenti in data 07/09/2022

Aggiornato all' A.S. 2022-2023

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

1. L'Ente "Istituto Femminile San Giovanni Bosco delle Figlie di Maria Ausiliatrice" con sede legale in Roma, Ente con personalità giuridica riconosciuto con DPR "n° 792 del 25 febbraio 1948, registrato alla Corte dei Conti il 12 giugno 1948, iscritto nel registro delle persone giuridiche presso la Prefettura di Roma al n°486/87, codice fiscale 02501280586, di seguito, per brevità, denominato Ente gestore, per il raggiungimento delle proprie finalità gestisce la *Scuola dell'Infanzia*, la *Scuola primaria* e la *Scuola Secondaria di Primo Grado Paritaria "S. Giovanni Bosco"*, la cui attività è disciplinata dal presente Regolamento, che è adottato liberamente dal medesimo Ente gestore.

2. L'ISTITUTO opera nell'ambito della Scuola dell'Infanzia riconosciuta come scuola paritaria, ai sensi della Legge 10 Marzo 2000 n. 62 con Decreto Ministeriale del 28.02.2001 prot. n. 488/1582, della Scuola Primaria Parificata riconosciuta come scuola paritaria con Decreto Ministeriale n. 5632 del 5.12.2000 e della scuola Secondaria di Primo Grado Paritaria, come da decreto ministeriale n. 6390, emesso in data 28-02-2001.

## **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 su trasparenza, tutela del destinatario del servizio, famiglia, rispetto delle diversità, società aperta, confronto 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 la 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 iniziative.

2. *L'Istituto può promuovere od aderire ad accordi di rete, 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, 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 regolamento o con il PTOF 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 primo e secondo grado presenti nel territorio.

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 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. 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 – Delegata della Leale Rappresentate;
- il Consiglio d'Istituto;
- le Coordinatrici delle Attività Educative e Didattiche (dei diversi ordini di scuola);
- le Vice-Coordinatrici delle Attività Educative e Didattiche (dei diversi ordini di scuola);
- le Coordinatrici per l'Educazione alla Fede;
- il Collegio dei Docenti;
- i Consigli di Classe (per la scuola Secondaria di primo grado);
- gli Organi di valutazione collegiale (per la scuola Primaria);
- le commissioni di lavoro;
- l'assemblea di genitori e docenti;
- il consiglio d'interclasse e d'intersezione;
- associazioni collaterali.

#### **Articolo 6 - Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio d'Istituto è composto da:

- La direttrice della Casa – Delegata della Leale Rappresentate
- Le Coordinatrici delle Attività Educative e Didattiche di ogni grado di scuola
- Le Vici-Coordinatrici delle Attività Educative e Didattiche di ogni grado di scuola
- La Coordinatrice dell'Educazione alla Fede
- L'Amministratrice
- La Segretaria
- Sono **membri eletti** dalle rispettive categorie:
- I rappresentanti dei docenti (1 per la scuola dell'Infanzia, 3 per la scuola Primaria, 2 per la scuola Secondaria di primo grado)
- I rappresentanti dei genitori (2 per la scuola dell'Infanzia e 3 per la scuola Primaria, 2 per la scuola Secondaria di primo grado)

- 1 rappresentante del personale A.T.A.

### **Articolo 7 – Il responsabile dell’istituto**

1. Il responsabile dell’istituto, secondo il *Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane*, è la Direttrice dell’Istituto, con procura speciale del legale rappresentante dell’ente gestore.
2. La stessa, a mente delle attribuzioni e competenze demandategli dall’Ente gestore, dal *Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane*, dalle vigenti disposizioni di legge e dal 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 – Il gruppo di direzione**

1. Il gruppo di direzione è composto dalla Direttrice – Delegata della Leale Rappresentate, dalle Coordinatrici delle Attività Educative e Didattiche, dalle Vice-Coordinatrici delle Attività Educative e Didattiche e in casi in cui si necessita dall’amministratrice e dalla segretaria.
2. Si riunisce con cadenza mensile per verificare l’andamento scolastico; valutare azioni di miglioramento; rivedere l’andamento gestionale globale; aggiornare eventuali documenti secondo le indicazioni ministeriali; curare le procedure più adeguate per la comunicazione scuola-famiglia.

### **Articolo 9 – Nomina e durata del Consiglio d’Istituto. Cessazione della carica. Vacanza di seggi.**

1. I membri, non di diritto, del Consiglio d’Istituto sono eletti secondo le modalità fissate nel *Regolamento interno* dell’Istituto, durano in carica per tre anni scolastici 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 (cfr art. 4 del Regolamento del Consiglio d’Istituto), 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, nonché per reati di mafia e di usura.
4. Ricorrendo uno degli eventi comportanti cessazione della carica di membro del Consiglio d’Istituto si provvederà alla nomina del nuovo membro come previsto nel presente articolo.

## **Articolo 10 - Convocazione e funzionamento del Consiglio d'Istituto. Verbali e riunioni del Consiglio.**

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente mediante avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da inviare a tutti i membri almeno cinque/sette giorni prima della data fissata per la seduta.
2. Nei casi di particolare urgenza tale convocazione potrà essere effettuata per telefono, posta elettronica ovvero in altra forma equivalente.
3. Il Consiglio d'Istituto si riunisce validamente con la presenza di un numero di consiglieri non inferiore alla metà più uno dei membri, 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 d'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 d'Istituto ha funzioni consultive e non risponde degli atti di gestione.
8. Il Consiglio d'Istituto ha le competenze indicate nel *Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane*.

## **Articolo 11 – La Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche**

1. La Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche assolve alle funzioni di promozione e coordinamento delle attività di istituto, relativamente alla scuola o alle scuole affidate, in stretto coordinamento con la Direttrice dell'istituto – Delegata della Leale Rappresentate, secondo quanto previsto nel *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane e nelle *Figure di gestione per l'attività scolastica* per l'Istituto delle Figlie di Maria Ausiliatrice Italia.
2. Secondo le indicazioni della Direttrice dell'Istituto – Delegata della Leale Rappresentate, assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali.
3. Docenti con funzioni vicarie sono scelti dalla Direttrice dell'Istituto – Delegata della Leale Rappresentate, sentita la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche, tra i docenti che appartengono al tipo e al grado di scuola al quale si riferisce il coordinamento direttivo.

## **Articolo 12 – La Vicecoordinatrice**

1. La Vicecoordinatrice assume compiti didattico-organizzativi ed eventuali compiti a lei delegati in stretta coordinazione con la Direttrice e la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche.
2. Sostituisce la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche in caso di assenza della stessa.

## **Articolo 13 - Collegio dei docenti**

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente e dalla Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche.
2. Ha competenza professionale in materia di funzionamento didattico e cura, in particolare, la programmazione dell'azione educativa.
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'extracurricolare.

#### **Articolo 14 – Organi di valutazione collegiale e Consigli di classe**

1. L'Organo di valutazione collegiale degli alunni e il Consiglio di Classe sono composti da tutti i docenti di ogni singola classe, vengono presieduti dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche, o dalla vicecoordinatrice, 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 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 e il Consiglio di Classe possono venire allargati alla partecipazione degli educatori dell'extra-didattico.
4. Per i momenti di analisi dei problemi della classe e di ricerca di soluzioni adeguate può essere allargato anche alla partecipazione dei rappresentanti di classe dei genitori.

#### **Articolo 15 - Assemblea dei genitori e docenti / Colloqui scuola-famiglia**

1. L'Assemblea dei genitori e docenti può essere relativa a una singola classe o a più classi oppure alla 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. È convocata dalla Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche, che la presiede, e/o in sua vece dalla Coordinatrice di Classe.
4. I colloqui scuola-famiglia verranno disciplinati attraverso il registro elettronico "ClasseViva", nella sezione "Colloqui", dove sono indicati gli orari di ricevimento degli insegnanti. Durante l'anno scolastico sono previsti almeno due appuntamenti pomeridiani per la restituzione delle valutazioni collegiali.

## **Articolo 16 - Servizi amministrativi**

1. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario è alle dipendenze dell'Ente gestore, per effetto 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'Economista dell'Istituto, in rapporto di collaborazione con il personale direttivo e docente.

## **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*.

## **Articolo 18 – Piano Triennale dell'Offerta Formativa**

1. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) esplicita annualmente l'offerta formativa dell'istituto in coerenza con i principi del *Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane*, quale risposta alla domanda del territorio.
2. Il PTOF è redatto professionalmente dal collegio docenti, a partire dall'Atto d'Indirizzo indicato dalla Delegata della Legale Rappresentante; è sottoposto al parere del Consiglio d'Istituto; è approvato ed emanato dalla Delegata della Legale Rappresentante.
3. Al PTOF è allegata la Carta dei Servizi offerti dalla scuola.
4. Annualmente viene emesso un "Allegato al PTOF" con tutti gli aggiornamenti.

## **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, deliberati dai Collegi Docenti di ogni ordine di scuola.

## **Articolo 20 – Regolamenti 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. È predisposto ed emanato dalla Direttrice dell'Istituto, sentito il parere del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto.

*3. Fanno parte del regolamento d'Istituto il regolamento disciplinare del personale dipendente e degli alunni.*

#### **Articolo 21 – Rapporto con le associazioni**

1. Le associazioni, con le quali la scuola stipula apposite convenzioni, sono regolamentate dagli statuti loro propri.

#### **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. È predisposta ed emanata dalla Direttrice dell'Istituto, previo parere del Consiglio d'Istituto.

#### **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.