

Il presente Regolamento è stato adottato in concomitanza con il P.T.O.F. in data 29 settembre 2021

Aggiornato e Approvato: Torino 15 ottobre 2025

***Il presente Regolamento**, redatto dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio della Scuola, è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto, il cui documento è parte integrante al Regolamento stesso.*

INDICE

- I** Istituto Internazionale Edoardo Agnelli
- II** Principi Generali
- III** Ruoli nella Scuola
- IV** Organizzazione scolastica

Sono previsti documenti aggiuntivi per regolamentare singole tematiche o per indicare procedure attuative di norme. Questi documenti aggiuntivi sono redatti e adottati con le stesse modalità del regolamento generale, rispetto al quale presentano maggiore flessibilità: avendo carattere prevalentemente pratico, devono poter essere facilmente integrati o corretti qualora si rilevino superati o insufficienti.

Formazione Scuola e Lavoro (progetto triennale dell'offerta formativa)

Regolamento interno dei docenti, applicativo del CCNL– AGIDAE

Regolamento dello Statuto disciplinare degli Allievi

Piano di Emergenza e di Evacuazione

Regolamento delle Uscite didattiche e dei Viaggi di Istruzione

Regolamento dello studio pomeridiano

I Istituto Internazionale Edoardo Agnelli

Art. 1 - Denominazione, sede e natura

La Casa Salesiana San Giovanni Bosco, denominata “ ***Istituto Internazionale Edoardo Agnelli*** ”, con sede legale in Corso Unione Sovietica, 312, 10135 TORINO, R.D. n.1753 del 04.10.1938, pubblicato su G.U. 23.11.1938 n.267, registrato alla Corte dei Conti il 15.11.1938, iscrizione al Tribunale Ordinario di Torino al n.6 in data 11.4.1940, Codice Fiscale e Partita IVA 00493420012, è Ente Gestore dell’Istituto Internazionale “Edoardo Agnelli”.

L’Istituto “*Internazionale Edoardo Agnelli*” offre due differenti offerte formative:

LICEO SCIENTIFICO TOPS04500E

(L. 62/2000; D.M. 263/2007; D.M. 83/2008; D.M.17/01/2002) nei due indirizzi ministeriali:

- ✓ ***Liceo Scientifico Cambridge***
- ✓ ***Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate***

potenziato in matematica (LSM), secondo un progetto ministeriale in accordo con il Dipartimento di Matematica dell’Università degli studi di Torino; dall’anno scolastico 2019-2020 il nostro Liceo è stato certificato come Liceo CAMBRIDGE

ISTITUTO TECNICO TOTF01500R

(L. 62/2000; D.M.263/2007; D.M.83/2008; D.M.17/01/2002) nei tre indirizzi di specializzazione

- ✓ ***Elettronica ed Elettrotecnica***, nella sola articolazione “ *Elettronica* ”;
- ✓ ***Meccanica, Meccatronica ed Energia***, nelle articolazioni di “ *Meccanica e Meccatronica* ” e di “ *Energia* ”;
- ✓ ***Informatica e Telecomunicazioni***, nella sola articolazione “ *Informatica* ”;

L’Istituto “ *Internazionale Edoardo Agnelli* ” è Scuola paritaria che svolge una funzione pubblica, (L. 62/2000; D.M. 263/2007; D.M. 83/2008; D.M.17/01/2002) di ispirazione cattolica e salesiana, facente parte del Sistema Nazionale di Istruzione.

Come tale, esso contribuisce alla realizzazione delle finalità di educazione e di istruzione che la Costituzione assegna alla Scuola e rilascia, al pari delle scuole statali, titoli di studio aventi valore legale.

Il Legale Rappresentante è il sac. DE GIORGI Giorgio.

Art. 2 - Attività

- Nell'ambito di tali scopi, l'Istituto Internazionale Edoardo Agnelli – **Istituto Tecnico settore Tecnologico - Liceo Scientifico** – si apre alla promozione e alla realizzazione di 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.
- L'Istituto Internazionale Edoardo Agnelli – **Istituto Tecnico settore Tecnologico - Liceo Scientifico** – 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 altre istituzioni pubbliche o private; 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.
- Può aderire, inoltre, a consorzi pubblici e privati, per assolvere compiti istituzionali coerenti con le attività specificate nel presente Regolamento 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.
- L'Istituto Internazionale Edoardo Agnelli – **Istituto Tecnico settore Tecnologico - Liceo Scientifico** – promuove ai vari livelli attività educative, formative, di orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione, ricerca in correlazione a scuole elementari, scuole medie inferiori e superiori istituite.

Art. 3 - Mezzi e Patrimonio

- Per il raggiungimento degli scopi previsti dal precedente articolo 2, l'Istituto Internazionale Edoardo Agnelli – **Istituto Tecnico settore Tecnologico - Liceo Scientifico** – 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.
- Il bilancio dell'attività scolastica è pubblico e, comunque, accessibile a chiunque nell'Istituto medesimo vi abbia interesse.

II Principi Generali

Art. 4 – Premessa:

L'Istituto Internazionale "Edoardo Agnelli" – **Istituto Tecnico e Liceo Scientifico** - persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione e ricerca, privilegiando il coinvolgimento della famiglia e dei docenti nella progettazione educativa e nella sua realizzazione, il raccordo con il territorio e promozione sociale degli allievi, secondo gli orientamenti programmatici espressi nel P.E.P.S.

Tutti sono corresponsabili del clima di vita dell'Istituto.

Nel metodo educativo di don Bosco, la disciplina non ha una finalità in se stessa, ma è un traguardo importante che permette, all'interno di una comunità educativa, di stabilire il giusto clima per esercitare i propri diritti e doveri.

Il dialogo, a tutti i livelli, facilita la comprensione e favorisce la convivenza.

Ci sia sempre il buon senso nell'applicare il Regolamento, perché è importante non perdere di vista lo scopo principale dell'Istituzione.

I Genitori e gli Allievi, con la scelta della Scuola Salesiana, esprimono la loro sincera adesione agli orientamenti programmatici dell'Istituto, ne rispettano i Regolamenti e collaborano al conseguimento degli scopi comuni.

L'essere stati iscritti a questa scuola non deve essere interpretato solo come un impegno faticoso, ma un luogo dove per crescere, occorre che anche i genitori tornino sui banchi di scuola. A tal fine invitiamo i genitori a partecipare a tutti gli incontri previsti, per una collaborazione reciproca tra di loro, tenendo presente che è il gruppo dei genitori che può scambiare esperienze educative.

Art. 5 – Animazione della CEP:

Ogni docente dovrebbe fare sintesi tra uomo e cristiano ma porta in sé la frattura tra fede e cultura tipica della nostra società: per realizzare una scuola cattolica e salesiana serve dunque un percorso di formazione culturale, teologica e salesiana ed una comunità di fede. Il percorso formativo viene strutturato nel seguente modo:

1. pre – accoglienza (selezione del personale)

che prevede: una accurata selezione del personale attinto possibilmente tra ex-allievi o altri componenti della Famiglia Salesiana; selezione realizzata in base a criteri condivisi e attraverso colloqui che comprovino la maturità umana, cristiana e professionale del docente. Il colloquio sia fatto almeno da Direttore e Coordinatore didattico educativo.

2. accoglienza (formazione dei docenti neoassunti)

che prevede:

a livello ispettoriale alcuni giorni di studio dell'identità salesiana della scuola direttamente sui luoghi di Don Bosco (approfondimento del Sistema Preventivo, del PEPS, dell'antropologia teologica,

sottolineando la dimensione vocazionale dell'esistenza).

a livello locale l'assegnazione di un docente tutor per ogni neoassunto e la realizzazione di incontri formativi su: autonomia scolastica, relazione educativa, gestione della classe, capacità di lavoro in equipe, valutazione, professionalità del docente.

3. **approfondimento (formazione per tutti i docenti e per i dipendenti ATA)**

che prevede:

a livello ispettoriale:

la realizzazione periodica di incontri estivi biennali o triennali di formazione e confronto privilegiando l'approfondimento del rapporto cultura-fede-vita, nella consapevolezza che è importante offrire ai ragazzi un orizzonte culturale ispirato al Vangelo, oltre che abilitarli al giudizio critico;

a livello locale:

- ❑ il consolidamento nei docenti dell'identità cattolica e salesiana della scuola (sollecitando la testimonianza personale, la cura nella scelta dei libri di testo, la ripresa frequente dei contenuti del POF durante l'anno, ecc.);
- ❑ il raggiungimento di una preparazione professionale volta a facilitare l'apprendimento di tutti i ragazzi ed in particolare di quelli che a scuola fanno più fatica (attraverso una conoscenza più approfondita: delle difficoltà di apprendimento e delle strategie per superarle, della didattica laboratoriale, della valutazione; del passaggio dai contenuti alle competenze; di come impostare recuperi ed eccellenze);
- ❑ la crescita del senso di appartenenza (attraverso iniziative quali soggiorni formativi estivi con i docenti aperti anche ai loro famigliari, momenti di riflessione e ritiro anche a tema vocazionale, ecc.);
- ❑ la formazione locale sul Sistema Preventivo e sulla spiritualità salesiana per il personale ATA.

Art. 6 – Insegnamento della Religione Cattolica (IRC):

Tra le discipline scolastiche una cura particolare deve essere riservata all'Insegnamento della Religione Cattolica (=IRC). A questo proposito si prevede:

- ❑ **il miglioramento della selezione dei docenti di IRC**
favorendo continuità nell'insegnamento e l'istituzione di cattedre ad orario pieno piuttosto che orari troppo frammentati;
individuando laici e presbiteri preparati e titolati per insegnare IRC
- ❑ **la realizzazione di un piano formativo per docenti sdb e laici di RC,:**
un corso residenziale estivo per docenti di RC dove presentare i modelli pedagogico-didattici ed una riflessione sui testi di RC, sulle verifiche e sulla valutazione;
un riunione locale trimestrale su piani didattici RC
- ❑ **un percorso graduale di chiarimento ed unificazione relativo ai programmi di IRC**
scelta delle due ore settimanali prevista dalla CISI
- ❑ **l'orientare**
l'offerta formativa delle diverse discipline verso la dimensione religiosa rappresentata dall'IRC.

Art. 7 – La proposta educativa -pastorale

Le scuole cattoliche salesiane si propongono di suscitare negli studenti l'impegno di vita cristiana. Perciò:

- ❑ nel corso dell'anno il consiglio di classe, con il supporto dell'équipe pastorale e in linea con il PEPS,

prevede lo sviluppo di alcune unità didattiche disciplinari e/o interdisciplinari che approfondiscano le ragioni culturali della fede, aprano al desiderio dell'incontro con Dio, pongano nel cuore degli allievi alcune domande esistenziali e l'anelito alla ricerca seria della fede.

- ❑ In ogni classe vengono curate con particolare attenzione le ore settimanali di religione in stretto collegamento con le altre discipline. Secondo l'orientamento CISI le nostre scuole adotteranno in forma graduale due ore settimanali di RC, delle quali non ci si può non avvalere.
- ❑ Le scuole cattoliche salesiane, attraverso la proposta educativa pastorale, impostano tutta la loro attività alla luce della concezione cristiana della realtà, di cui Cristo è il centro (Cf. SC 33);
- ❑ orientano i contenuti culturali e professionali e la metodologia educativa secondo una visione di umanità, di mondo, di storia ispirati al Vangelo (Cf. SC 34); promuovono l'apertura e l'approfondimento dell'esperienza religiosa e trascendente;
- ❑ ripensano il "messaggio evangelico", accettando l'impatto del linguaggio e gli interrogativi della cultura; prospettano una visione di società e di Chiesa attente all'integrazione di ogni persona - rispettata nei suoi diritti fondamentali - e alla promozione degli ultimi.

La proposta educativo pastorale viene tradotta in alcune esperienze ed attività care alla tradizione salesiana:

Per tutti

Il buongiorno

Ogni scuola salesiana attraverso l'Équipe pastorale anima l'inizio di ogni giornata con il 'buongiorno'. Lo studente così viene accolto all'interno della scuola con un momento che mira alla sua crescita spirituale e culturale. Finalità principale del buongiorno è la lettura sapienziale della vita e l'assunzione progressiva dell'ottica cristiana nel giudicare gli eventi attuali.

Il cortile

Ogni scuola favorisce proposte di animazione del tempo libero dove il giovane vive nel "cortile" uno stile relazionale sano.

Le feste salesiane

La scuola celebra con particolare solennità le feste salesiane dell'Immacolata (8 dicembre), di san Giovanni Bosco (31 gennaio), di san Domenico Savio (6 maggio) e di Maria Ausiliatrice (24 maggio).

La preghiera

Fedeli a quanto don Bosco viveva con i ragazzi ospitati a Valdocco, ogni comunità educativa scolastica trova momenti espliciti di preghiera. Anche gli alunni appartenenti ad altre confessioni cristiane o altre religioni partecipano a tali momenti anche come occasione d'integrazione culturale e di conoscenza della tradizione religiosa della nazione in cui vivono.

Ritiri per gli studenti

Nel corso dell'anno l'Équipe Pastorale – laddove non ci siano ancora proposte di più giorni - propone in orario scolastico o extrascolastico alcuni ritiri spirituali.

Momenti di fraternità

Nel corso dell'anno si offre la possibilità agli allievi di ogni classe e/o ai loro genitori di poter sperimentare dei tempi di convivenza fraterna in stile salesiano come proposte di apertura alla trascendenza e di evangelizzazione esplicita.

I ritiri spirituali per il personale

Il Direttore, coadiuvato dal Consiglio di Coordinamento e dall'Équipe Pastorale, programma nell'anno almeno due incontri di carattere formativo-spirituale per i docenti e/o il personale ATA.

Uscite didattiche e I viaggi d'istruzione

Durante l'anno scolastico e in un coerente itinerario pluriennale educativo-didattico vengono organizzate,

a seconda dell'opportunità, esperienze culturali capaci di armonizzare in maniera equilibrata una conoscenza reciproca tra i docenti e gli alunni, un'adeguata assistenza salesiana, la conoscenza diretta di alcuni luoghi particolarmente significativi dal punto di vista culturale e della fede.

Per alcuni

Gli esercizi spirituali

Gli esercizi spirituali – svolti preferibilmente nei tempi forti dell'anno liturgico - sono un momento di approfondimento e crescita nella fede. I docenti e altre figure della comunità educativa pastorale coadiuvano l'Équipe pastorale nell'organizzazione e nella realizzazione delle giornate di esercizi.

I campi estivi

Nella programmazione annuale l'équipe pastorale invita i giovani idonei alla partecipazione ai campi estivi proposti a livello ispettoriale, ciascuna scuola può prevedere un'esperienza di campo estivo formativo/missionario/ricreativo.

Gli incontri ispettoriali

la partecipazione agli eventi del MGS zonale e ispettoriale viene proposta agli allievi della scuola. I forum e i meeting MGS, gli incontri vocazionali coinvolgono gli allievi a secondo del cammino personale di maturazione.

I sacramenti

Ciascuna scuola - attraverso un'opportuna calendarizzazione - programma un itinerario pluriennale per educare la partecipazione ai sacramenti dell'Eucaristia e della Riconciliazione, la cui celebrazione viene proposta lungo il corso dell'anno liturgico. Si preveda, previa autorizzazione del Vescovo e nulla osta del parroco della parrocchia di appartenenza dello studente interessato, la proposta di un cammino catecumenale per coloro che non sono battezzati e di un cammino di preparazione al Sacramento della Confermazione.

Le esperienze di vita comunitaria

Lungo il corso dell'anno ogni casa salesiana propone ad alcuni allievi di vivere (per alcuni giorni) insieme alla comunità SDB condividendo i pasti, la preghiera, il gioco, lo studio, alcune attività di servizio e formative.

Il volontariato

Lungo il corso dell'anno l'équipe pastorale promuove esperienze di servizio nell'animazione, presso i più poveri, i giovani in difficoltà, gli anziani, le persone diversamente abili come momenti di educazione alla solidarietà, alla responsabilità civile, sociale e politica e alla carità cristiana. Il coinvolgimento dei genitori, degli insegnanti e di altri educatori ex-allievi permettono di accompagnare gli allievi in un cammino di crescita e di rilettura sapienziale del servizio svolto.

La cura della vocazione

Agli studenti ritenuti idonei, lungo il corso dell'anno, il coordinatore pastorale propone – accompagnando localmente con un'adeguata preparazione - l'esperienza dei Gruppi Ricerca programmati a livello ispettoriale. Nel periodo estivo il coordinatore pastorale invita i giovani che si sono mostrati più costanti nella partecipazione ai Gruppi Ricerca alle attività proposte dall'Animatore Vocazionale ispettoriale. In modo analogo anche ai giovani exallievi viene proposto il percorso dei Gruppi Ricerca e gli sbocchi vocazionali nella Famiglia Salesiana.

Art. 8 – Accoglienza ed Integrazione:

L'Istituto si impegna con ogni mezzo per favorire l'accoglienza dei Genitori e degli Alunni, che devono essere componenti attive e non meramente passive della Scuola.

I Genitori:

- ❑ per il fatto di aver generato i figli, sono tenuti per obbligo gravissimo ad educarli e sono da riconoscere come loro primi e privilegiati educatori;
- ❑ trovano una collocazione qualificata all'interno della comunità educativa e partecipano del progetto educativo, che deve costituire terreno di dialogo, di confronto e di collaborazione;
- ❑ offrono volontariamente il loro apporto professionale alla comunità educativa e ne trasmettono la ricchezza in forme culturali proprie;
- ❑ sono chiamati a rendere autentiche le motivazioni in base alle quali operano la scelta della scuola e della formazione professionale salesiana;
- ❑ fanno parte della comunità educativa quali titolari del diritto di educazione e di istruzione sancito da un patto educativo;
- ❑ attraverso il libero esercizio della scelta della scuola esprimono un diritto pubblico di indicazione e di controllo della destinazione del denaro pubblico per l'istruzione e l'educazione, permettono la realizzazione di un pluralismo di modelli scolastici e formativi e il conseguimento della qualità dell'istruzione e della formazione;
- ❑ come membri della comunità educativa, partecipano con pari dignità alla ricerca sui problemi formativi dei giovani e alla realizzazione delle proposte educative, arricchendole con l'apporto della propria esperienza.

Ai genitori quali diretti responsabili della crescita dei figli, in particolare compete:

- ❑ dialogare con gli educatori per l'acquisizione di competenze educative più adeguate;
- ❑ partecipare personalmente, anche tramite gli organi collegiali, alla vita della scuola nei loro momenti di programmazione, di revisione educativa e di impegno nelle attività di tempo libero;
- ❑ collaborare attraverso associazioni specifiche all'azione della scuola e stabilire opportuni collegamenti con il territorio per promuovere nel sociale lo sviluppo di un servizio educativo sempre più ispirato al Sistema Preventivo di Don Bosco;
- ❑ offrire le proprie competenze professionali per un servizio che qualifichi maggiormente la scuola e la formazione professionale e le attività integrative;
- ❑ impegnarsi sul piano politico a promuovere l'approvazione di quelle leggi che nel riconoscimento dei diritti-doveri dei singoli cittadini assicurano a tutti la possibilità di scegliere la scuola che desiderano in coerenza con i propri principi educativi.

Gli Allievi:

- ❑ sono portatori del diritto/dovere ad un'educazione e ad un'educazione cristiana, capace di dare risposte adeguate alla loro indole, alle differenze dei sessi, alla cultura e alle tradizioni del nostro Paese, e insieme aperta alla fraterna comunione con gli altri popoli;
- ❑ come titolari del diritto di "libertà di apprendimento", sono protagonisti primari del cammino formativo, partecipano in modo creativo all'elaborazione ed attuazione di esso, nelle forme rese progressivamente possibili dal maturare dell'età e con le caratteristiche loro proprie di autenticità ed entusiasmo;

- ❑ la loro collaborazione, nel compimento coscienzioso del proprio dovere, nella partecipazione convinta alla vita della comunità, nella crescita della fede e nella realizzazione di progetti di vita motivati e liberamente maturati, li abilita all'assunzione di responsabilità, rendendoli disponibili al servizio sociale ed ecclesiale;
- ❑ come cittadini scoprono ed esercitano un complesso di diritti e di doveri, sviluppano relazioni attraverso l'esercizio della partecipazione scolastica e formativa;
- ❑ come lavoratori studiano ed organizzano le loro energie in funzione di progetti di apprendimento, i quali implicano lo sviluppo di una specifica professionalità;
- ❑ come cristiani riconoscono il significato ecclesiale e soprannaturale del loro essere, agire, operare attraverso specifiche occasioni di catechesi, di vita liturgica e di iniziative in servizio degli altri.

Essi quindi si impegnano a:

- ❑ acquisire coscienza di essere protagonisti primari del proprio cammino formativo da percorrere con continuità e con costanti atteggiamenti di flessibilità e ricerca volti al rapido evolversi del contesto socioculturale;
- ❑ essere disponibili a collaborare criticamente all'elaborazione, realizzazione, verifica del progetto educativo;
- ❑ rendere gradualmente più autentiche le motivazioni di scelta della scuola salesiana;
- ❑ assumere in modo personale i valori presenti in ogni cultura, seriamente e criticamente accostata;
- ❑ offrire alla comunità educativa il contributo della propria sensibilità di ricerca, di creatività e di futuro, lanciandosi anche nella conoscenza più approfondita dei nuovi linguaggi in primo luogo del linguaggio multimediale interattivo;
- ❑ acquisire la capacità di attenzione agli altri, di collaborazione costruttiva, di elaborazione logica e critica del pensiero, di comunicazione autentica attraverso i diversi linguaggi;
- ❑ partecipare attivamente a gruppi di interesse sportivo, culturale, turistico, missionario, dando il proprio contributo di creatività e fantasia.

Art. 9 – Diritto di scelta, Obbligo e Frequenza

Le famiglie che scelgono L'Istituto Internazionale "Edoardo Agnelli" – Istituto Tecnico e Liceo Scientifico -:

- ❑ hanno libertà di scelta dell'indirizzo (Istituto Tecnico o Liceo Scientifico) e della specializzazione nei limiti della capienza delle singole sezioni;
- ❑ si impegnano ad assolvere l'obbligo della frequenza della scuola.

La scuola con la sua struttura organizzativa si preoccupa che tali diritti-doveri vengano scrupolosamente salvaguardati e adempiuti con:

- ❑ una scrupolosa osservanza del calendario scolastico ministeriale;
- ❑ un accurato, capillare e tempestivo controllo delle assenze, in una costante e pronta comunicazione con le famiglie;
- ❑ una stretta collaborazione con le istituzioni coinvolte per prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica.

Art. 10 – ***Durata del Corso di Studi:***

Il corso di studi sia del Liceo Scientifico sia dell'Istituto Tecnico settore Tecnologico, ha la durata di cinque anni e comprende:

- ❑ **un primo biennio** comune per l'ITT, differenziato negli indirizzi tradizionale-opzione scienze applicate per il Liceo Scientifico;
- ❑ **un secondo biennio**, con quattro settori di indirizzo per l'ITT (Elettronica, Meccatronica, Energia ed Informatica); due settori per il Liceo scientifico (Cambridge – Scienze Applicate).
- ❑ **un quinto anno:** che conclude il percorso del secondo biennio ed orienta o all'università o al mondo del lavoro

Art. 11 – ***Modalità per l'iscrizione ai Corsi di studio***

Azioni:

- ❑ la scuola attiva delle giornate di "Porte Aperte". Chi desidera può compilare on line (sul sito della scuola) il modulo di pre-iscrizione
- ❑ Chi volesse procedere all'iscrizione dovrà chiedere tramite mail un colloquio con il Direttore e a seguito formalizzare con il pagamento della quota di iscrizione.

Non è possibile effettuare l'iscrizione al nostro Istituto tramite il portale del Ministero dell'Istruzione.

Documenti richiesti:

- ❑ diploma di Licenza Media o titolo valido di ammissione ai corsi intermedi (per i nuovi iscritti);
- ❑ autocertificazione dei dati personali e vaccinazioni, secondo la vigente legislazione;
- ❑ sottoscrizione del patto di corresponsabilità;
- ❑ il contratto di prestazione scolastica;
- ❑ il modulo della privacy

Contributi scolastici:

- ❑ tassa di iscrizione;
- ❑ retta scolastica;
- ❑ tassa di Esame di Maturità (ultimo anno di corso)

Servizi:

l'Istituto mette a disposizione degli Allievi, oltre ai locali scolastici:

- ❑ sala mensa; locali per il doposcuola; ambienti per la ricreazione; attrezzature sportive
- ❑ connessione ad Internet wifi;

Per eventuali inserimenti in corso di anno scolastico, è necessario un colloquio con il Direttore e del Coordinatore didattico educativo. Dopo il primo trimestre è difficile procedere ad un inserimento nel percorso formativo (e didattico): si predilige proporre lo studio pomeridiano con finalità di "passerella" sia dal punto di vista didattico sia dal punto di vista formativo.

Art. 12 – ***Criteri per i passaggi da un diverso ordine di studi***

Questa scuola incentiva e favorisce le iscrizioni di studenti provenienti da altre scuole, nello spirito della legge per la riduzione della dispersione scolastica e con la volontà di favorire l'apprendimento da parte dello studente.

In previsione del **passaggio a questa scuola**, si favoriscono, ovviamente entro i limiti delle disponibilità di posti, periodi di prova di lunghezza variabile al fine di consentire allo studente di mettere alla prova le proprie motivazioni e di compiere una scelta consapevole. Tale frequenza, avviene in modo specifico con le attività di studio pomeridiano; se di lungo periodo, può venire realizzata anche tramite convenzioni da stipulare con la scuola di provenienza che prevedano percorsi didattici integrati.

passaggi interni (senza cambio di indirizzo)

- Il **passaggio da una classe del corso a una classe di pari grado del corso ordinamentale** avviene senza esami, entro il 31 gennaio, ma viene sempre richiesto un confronto con il Consiglio di classe per definire eventuali piani di allineamento con la classe. Solo in casi particolari, definiti dal Direttore dell'Istituto, il Consiglio di Classe può definire le modalità di inserimento anche in periodi successivi.
- Siccome il nostro progetto educativo prevede, oltre alla didattica, anche una pianificazione formativa (strutturata sui cinque anni), non è previsto l'inserimento nel quarto e quinto anno del corso di studi. Al Direttore della casa, comunque, spetta la decisione di richiedere al Consiglio di Classe di prendere in considerazione eventuali eccezioni.

passaggi da un diverso ordine di studi

- Lo **studente iscritto al primo anno di scuola superiore**, che chiede il passaggio entro la fine di gennaio, viene assegnato ad una classe prima direttamente, senza verifiche disciplinari, ma viene messo in atto un percorso pomeridiano di allineamento con la classe.
- Per lo studente iscritto al primo anno di scuola superiore, che chiede il passaggio dopo la fine di gennaio, si attiva un percorso integrato, in attesa di venire ammesso alla classe seconda l'anno successivo, ovviamente in caso di promozione nella scuola che intende abbandonare.
- Lo **studente iscritto al secondo anno di qualsiasi scuola superiore** che chiede il passaggio entro il 30 NOVEMBRE è ammesso a frequentare una classe seconda senza esami. Il Consiglio di Classe attiva un percorso pomeridiano individualizzato per consentire il recupero delle competenze tecniche scientifiche e l'eventuale integrazione nelle discipline umanistiche.

Per lo studente iscritto al secondo anno di scuola superiore, che chiede il passaggio dopo il 30 novembre, si attiva un percorso integrato con la scuola di provenienza, in attesa di venire

ammesso alla classe terza l'anno successivo, ovviamente in caso di promozione nella scuola che intende abbandonare, e previo un colloquio da sostenere nel mese di agosto/settembre (in concomitanza con gli esami di riparazione), comunque prima dell'inizio del terzo anno di corso.

- Per gli **studenti iscritti al terzo anno di altra scuola**, il passaggio è possibile, entro la fine di novembre, solo dopo aver sostenuto un colloquio integrativo su tutte le discipline non previste nel piano di studi della scuola di provenienza.
- Negli **altri casi** (studenti iscritti al terzo anno già avanzato e studenti iscritti al quarto anno di altra scuola) non è previsto l'inserimento poiché non sarebbe più attuabile il piano educativo che prevede un percorso di cinque anni. Al Direttore della casa, comunque, spetta la decisione di richiedere al Consiglio di Classe di prendere in considerazione eventuali eccezioni. In caso di deroga e quindi di ammissione, il passaggio avviene previo colloquio integrativo nella sessione di settembre, su tutte le discipline non previste nel piano di studi della scuola di provenienza.
- Per gli studenti iscritti ad un corso triennale di CFP, il passaggio al triennio dell'Istituto tecnico settore Tecnologico è possibile ma:
 1. si effettua l'inserimento al terzo anno, ovvero all'inizio del percorso specializzante;
 2. è richiesto, nei pomeriggi in cui non c'è attività didattica (generalmente il mercoledì e il venerdì), di frequentare lo studio pomeridiano con orario 14.40 – 18.00 per l'intero ultimo anno scolastico di CFP
 3. di seguire il programma messo in atto dal corpo docente dell'ITI sulle discipline di Italiano, Inglese, Matematica, Tecnologie Informatiche e Scienze (Chimica e Biologia)
 4. di sostenere, con esito positivo, un colloquio nel mese di agosto/settembre in concomitanza con gli esami di riparazione.

Art. 13 – Partecipazione, Efficienza e Trasparenza

L'Istituto promuove e favorisce la partecipazione delle varie componenti (Docenti, Genitori, Allievi) alla impostazione, alla conduzione ed al controllo del buon andamento dell'attività didattica, culturale e formativa della scuola.

Le strutture di partecipazione (Collegio dei Docenti, Consiglio della Scuola, Consiglio di Classe, Assemblee dei Genitori, Assemblee di Classe, ...) mirano a creare le condizioni ideali per una sempre maggiore corresponsabilità alla vita scolastica, incrementando la collaborazione fra Docenti, Alunni e Genitori.

Queste strutture rispondono alla logica del modello comunitario di educazione ed alla nostra tradizione educativa. La loro efficienza favorisce l'organizzazione ed il buon funzionamento di eventuali attività extrascolastiche per Allievi e famiglie:

- gruppi liberi di ricerca culturale e religiosa;
- attività di carattere sociale e umanitario;
- corsi di lingua straniera e di informatica, con l'utilizzazione di un'aula di lingue, appositamente attrezzata;
- corsi di informatica a vari livelli, utilizzando le apposite aule fornite di computer.

La scuola garantisce la più ampia e snella possibilità di comunicazione con le famiglie:

- con l'utilizzazione del registro elettronico;
- con la consegna di circolari per le varie scadenze ed attività dell'anno;
- con la possibilità di incontro tramite appuntamento;
- con la possibilità di incontro e di colloquio con la presenza contemporanea di tutti i Docenti;
- con momenti di incontro comunitario in particolari circostanze e festività.

Art. 14 – Libertà di insegnamento e di aggiornamento del personale

Ogni Docente, nel rispetto delle Linee guida del ministero, ha ampia libertà di insegnamento, **tenendo presente che** la proposta, il modello comunitario di educazione, i processi di insegnamento ed apprendimento come le discipline di studio, il metodo di lavoro didattico, l'ambiente e la vita che si svolge **trovano la loro ispirazione nel Vangelo** e introducono all'incontro vivo e vitale con il patrimonio culturale, tecnico e professionale, in dialogo fecondo con la Rivelazione cristiana.

In tale impostazione diventano particolarmente significativi e validi apporti di persone con specifiche competenze nel settore tecnico-scientifico, nel mondo del lavoro, della cultura e dell'impegno sociale.

L'Alunno viene così aiutato a ristrutturare attivamente i contenuti ed i metodi di apprendimento, ad esprimere il senso delle esperienze e delle certezze vissute e ad emettere personali, liberi e motivati giudizi di valore.

Con la formazione degli educatori (Docenti e Genitori) la nostra scuola progetta il suo avvenire, scommettendo sulla propria identità, sulla qualità della propria offerta e sulla possibilità stessa di un proprio futuro.

In tale ottica l'aggiornamento costante come autoaggiornamento e come frequenza a corsi organizzati ed a periodici incontri (a livello di Istituto e a livello regionale), è una condizione necessaria per lo svolgimento del proprio lavoro: la partecipazione a corsi di aggiornamento presso enti esterni al mondo salesiano devono essere condivisi ed approvati dal coordinatore didattico educativo.

Art. 15 – Diritti e doveri delle componenti scolastiche

Si rimanda a quanto stabilito dal CCNL AGIDAE e successive integrazioni (D.L. 98/2011) e dal Codice Etico, consultabili presso le segreterie amministrativa e didattica.

Art. 16 – Prove di evacuazione

La modalità delle prove di evacuazione è quella prevista per il caso di emergenza terremoto:

- gli allievi devono essere preavvisati sulla data;
- un segnale ad intermittenza e prolungato della campana simulerà l'evento di emergenza;
- quando, dopo circa 20 secondi, scatterà il messaggio preregistrato di evacuazione, l'esodo avverrà con le seguenti procedure, che qui richiamo brevemente:
 - lo studente apri-fila cammina davanti alla fila in modo sollecito senza soste, senza spingere e senza correre, rispettando le precedenza stabilite (nell'immissione nel flusso di una scala, si dà precedenza a chi già sta la sta scendendo);
 - ci si tiene per mano seguendo in modo ordinato il compagno che precede;
 - lo studente chiudi-fila, sotto controllo dell'insegnante, deve chiudere la porta, dopo essersi assicurato che nessuna persona sia ancora presente nell'aula;
 - non si utilizzano gli ascensori in nessun caso;

- una volta raggiunto il punto di raccolta, ci si dispone intorno all'insegnante perché possa fare l'appello servendosi dei moduli cartacei che si trovano sulle cattedre;
- non si risale fino a quando non si interrompe il messaggio di evacuazione;
- gli insegnanti che fanno uso di aule speciali (laboratori ...) devono sempre avere con sé il registrino;
- nel registrino bisogna mettere una crocetta di presenza a fianco ai singoli nomi e non si deve porre la scritta di assenza. Per gli studenti assenti dalla prima ora di lezione, semplicemente rimarrà vuoto lo spazio al fianco del nome.

In caso di simulazione per terremoto, dopo il segnale ad intermittenza e prolungato che simula la scossa, i ragazzi si metteranno sotto i banchi. L'insegnante ed eventuali allievi impossibilitati a chinarsi si disporranno lungo i muri portanti (sono sicuramente portanti i muri verso l'esterno; in alcune aule sono portanti anche i muri verso il corridoio). Poi seguirà la procedura sopra indicata

Art. 17 – ***Procedura di Primo soccorso***

In caso di malessere o malore chiamare la Segreteria attraverso un cellulare (011 6198403) e stare vicino all'allievo/a. Il principio è quello di non abbandonare la classe né l'allievo malato.

In caso di pericolo di vita, per non perdere secondi preziosi, chiamare subito il 118 con il cellulare, ma non muovere l'allievo/a. Nel dubbio, è meglio sbagliare in eccesso di zelo!

Nel caso di malessere lieve, il buon senso può anche suggerire all'insegnante di lasciar uscire l'allievo senza costringere una segretaria a salire in aula. Per il biennio, l'allievo dovrà essere accompagnato da uno dei due rappresentanti degli studenti; per il triennio, invece, si faccia accompagnare dal rappresentante di classe solamente per casi in cui si temano svenimenti. L'insegnante lo fa sotto la sua responsabilità, dunque valutando che i rischi, minimi, compensino il disagio che una delle due segretarie abbandoni il lavoro per accompagnare il ragazzo/a in Portineria. Per evitare spiacevoli inconvenienti di fronte alle famiglie, occorre sempre avvisare il Coordinatore didattico educativo di qualunque malessere o infortunio occorsi.

Si ricorda che la scuola non può somministrare farmaci.

III Ruoli nella Scuola - estratto dal P.E.P.S.

Di seguito la composizione, il funzionamento e le competenze degli organi collegiali dell'Istituto Edoardo Agnelli – Istituto Tecnico – Liceo scientifico.

Gli Art di questo paragrafo risultano un estratto del P.E.P.E.S. cui occorre fare riferimento quale documento integrativo.

Persone

Art. 18 – il Direttore della Casa

Il Direttore della comunità salesiana secondo la nostra identità carismatica è il primo responsabile della CEP: in quanto tale egli è il primo promotore dell'unità e dell'identità salesiana (CG24, 172), è principio di unità e di interazione all'interno della comunità educativa-pastorale. Perciò il Direttore:

a. in forza delle caratteristiche derivanti dalle Costituzioni:

- ❑ cura l'identità carismatica del PEPS, in dialogo con l'Ispettore e in sintonia con il progetto ispettoriale, presiedendo la CEP nell'elaborazione dello stesso;
- ❑ attua i criteri di convocazione e di formazione dei laici;
- ❑ mantiene il collegamento tra Consiglio locale e Consiglio dell'Opera (nel caso in cui esistano più CEP (Cf. CG24, 172));
- ❑ mantiene vivo lo spirito e lo stile educativo di Don Bosco tra i docenti, i genitori e gli allievi;
- ❑ promuove l'accordo, la collaborazione e la corresponsabilità tra le varie componenti della comunità educativa;
- ❑ è il garante del carisma del fondatore nei riguardi della comunità ecclesiale e della società civile;
- ❑ mantiene i rapporti con la Chiesa locale;
- ❑ partecipa all'Assemblea del CNOS/Scuola nazionale, rimane in dialogo continuo con il suo Ufficio e con la Commissione Scuola ispettoriale per avere orientamenti e stimoli;
- ❑ convoca e presiede il/i consiglio/i di coordinamento della scuola;
- ❑ cura la formazione spirituale e salesiana dei docenti e dei genitori;

b. in forza del suo ruolo di Gestore:

- ❑ assume, sentito il parere del coordinatore educativo-didattico, il personale docente e ATA;
- ❑ nomina, sentito il parere del coordinatore educativo-didattico, i componenti dell'équipe pastorale;
- ❑ in dialogo con il coordinatore educativo-didattico accetta e dimette gli alunni;
- ❑ colloquia con gli alunni;
- ❑ partecipa al Collegio dei docenti ed al Consiglio della Scuola; ha facoltà di partecipare ai Consigli di classe;
- ❑ si avvale e favorisce la collaborazione:
 - del coordinatore educativo-didattico per l'aspetto culturale e didattico e per i rapporti con la pubblica amministrazione;
 - dell'economo/amministratore per gli aspetti amministrativi e fiscali;
 - dei coordinatori pastorali per l'aspetto dell'educazione alla fede, per l'aspetto relazionale con gli alunni e i genitori, per il tempo libero;
 - della segreteria per tutti gli adempimenti istituzionali.

Art. 19 – il Coordinatore educativo didattico

I compiti del Coordinatore educativo didattico sono di animazione, organizzazione, e di partecipazione e vengono adempiuti in sintonia di intenti e di collaborazione con il Direttore della casa salesiana ed il/i Direttivo/i della scuola.

I compiti di animazione riguardano:

- ❑ la realizzazione di un ambiente educativo;
- ❑ l'attuazione e verifica del progetto educativo-pastorale;
- ❑ la promozione di una prassi partecipativa comunitaria all'interno della scuola;
- ❑ la capacità di una presenza attenta e propositiva nel sociale, volta a cogliere le tendenze, i problemi, le possibilità di sviluppo;
- ❑ la cura della personalizzazione della relazione educativa;
- ❑ la programmazione educativo-didattica collegiale, l'impegno professionale e l'aggiornamento dei docenti e del personale educativo;

I compiti di organizzazione comprendono le responsabilità e il coordinamento degli interventi nella scuola, cioè:

- ❑ la nomina, sentito il parere del Direttore, i coordinatori di classe;
- ❑ la nomina, sentito il parere del Catechista, i componenti dell'equipe pastorale;
- ❑ i rapporti interni tra le classi;
- ❑ la predisposizione delle norme didattiche generali per l'armonioso sviluppo dei programmi e dei progetti;
- ❑ l'orientamento scolastico e professionale;
- ❑ la comunicazione tra scuola e famiglia.

può avvalersi di collaborazioni di esperti (psicologi, pedagogisti, educatori, etc.) per interventi nelle aree della progettazione e nell'orientamento scolastico, prevenzione del disagio, supporto alla genitorialità.

I compiti di partecipazione comprendono:

- l'attenzione e il dialogo con la Chiesa locale perché scuola e comunità cristiana riscoprano e assumano senza riserve la dimensione educativa dell'esperienza cristiana;
- i rapporti esterni con il mondo della scuola e della cultura e del lavoro.
- Compiti specifici di *carattere amministrativo* sono:
 - vigilare sul lavoro dei docenti, sull'ufficio di segreteria e sull'intero andamento disciplinare;
 - organizzare la composizione delle classi e dei relativi consigli.

Per quanto riguarda alcune mansioni specifiche del Coordinatore educativo-didattico si rimanda alla legislazione vigente.

Art. 20 – il Collaboratore del Coordinatore educativo didattico

Il Collaboratore del Coordinatore educativo didattico **svolge compiti delegati**. Ordinariamente riceve dal Coordinatore educativo-didattico l'incarico di:

- ❑ curare l'organizzazione del calendario e dell'orario delle attività didattiche e vigilare sull'esatta attuazione degli impegni stabiliti;
- ❑ vigilare sulle assenze degli allievi;

- ❑ contribuire a creare un ambiente favorevole all'ordinato svolgimento delle attività prevenendo i disordini e abituando gli allievi ad un responsabile autocontrollo disciplinare;
- ❑ curare la comunicazione ad intra e ad extra della scuola, in collegamento con il delegato ispettoriale della CS;
- ❑ favorire i colloqui tra genitori ed insegnanti;
- ❑ partecipare con il coordinatore educativo-didattico alle riunioni e alle iniziative che si svolgono a livello ispettoriale;
- ❑ essere presente in alcuni organismi della CEP.

Art. 21 – il Segretario della scuola

Il Segretario della scuola, in collaborazione con il Coordinatore educativo didattico, cura gli adempimenti istituzionali della scuola.

Art. 22 – il Coordinatore pastorale

Il Coordinatore pastorale, preferibilmente SDB e docente della scuola, in comunione con il Consiglio della CEP o dell'Opera, insieme all'Équipe Pastorale ed in dipendenza dal Consiglio direttivo, anima l'azione evangelizzatrice curando la sua profonda integrazione nel processo didattico ed educativo.

In concreto:

- ❑ Convoca e presiede l'Équipe Pastorale;
- ❑ in forza del suo ruolo ha facoltà di partecipare al Collegio Docenti e ai Consigli di Classe;
- ❑ collabora con i coordinatori di classe nella stesura della programmazione annuale di classe con particolare attenzione al progetto educativo salesiano e al rapporto cultura, fede e vita;
- ❑ organizza i momenti di preghiera, le celebrazioni, le giornate di ritiro o di esercizi spirituali e favorisce la partecipazione dei giovani ai sacramenti della Riconciliazione e dell'Eucaristia;
- ❑ assicura la disponibilità per il colloquio personale con gli alunni e la direzione spirituale;
- ❑ garantisce una particolare attenzione ai giovani in difficoltà o non inseriti in un contesto parrocchiale, prendendosi anche a cuore la loro iniziazione sacramentale;
- ❑ si prende cura dei giovani appartenenti ad altre confessioni cristiane o ad altre religioni proponendo percorsi specifici di spiritualità;
- ❑ coordina le iniziative di animazione vocazionale;
- ❑ collabora con il coordinatore educativo-didattico in vista dell'attuazione del programma di insegnamento della religione;
- ❑ è il delegato del direttore per il MGS;
- ❑ anima e coordina l'avvio e la conduzione di gruppi formativi, sollecitando la collaborazione del personale salesiano ed esterno;
- ❑ segue l'animazione delle attività complementari, con particolare attenzione all'associazionismo.

Art. 23 – l'Economo

- ❑ L'economo cura, in dipendenza dal Direttore della casa e dal suo Consiglio, gli aspetti amministrativi e fiscali della gestione dell'Opera e dell'attività scolastica.
- ❑ Nell'esercizio della sua funzione mira alla crescita e realizzazione globale dei giovani, in stretta collaborazione con il coordinatore educativo-didattico e con il/i Consiglio/i di Coordinamento di cui fa parte.
- ❑ Interviene relativamente alla gestione delle attività verificandone la fattibilità economica o

determinandone le condizioni; si prende cura delle strutture verificandone il funzionamento e la manutenzione.

- ❑ Coordina, in accordo con il direttore della casa e il coordinatore educativo didattico, l'azione e la formazione del personale ausiliario non docente.
- ❑ Verifica la corretta gestione del personale ed il rispetto delle norme e del CCNL.
- ❑ A seconda delle situazioni e delle opportunità alcune di queste mansioni possono essere delegate ad un Amministratore laico.

Art. 24 – Il Personale amministrativo

In collaborazione con l'Economo cura gli adempimenti amministrativi della scuola

Art. 25 – I Docenti

È compito dei docenti oltre alle funzioni regolate dal Contratto Agidae:

- ❑ conoscere e rispettare il codice etico;
- ❑ prendersi a cuore le varie dimensioni del progetto educativo-pastorale consapevoli della coerenza necessaria di questo con la propria vita;
- ❑ approfondire la propria spiritualità, in modo che il servizio professionale diventi gradualmente testimonianza cristiana;
- ❑ impegnarsi a conoscere adeguatamente e ad assimilare il Sistema Preventivo di Don Bosco;
- ❑ partecipare attivamente ai diversi momenti della programmazione;
- ❑ curare con responsabilità l'attuazione delle decisioni prese, consapevoli che l'azione didattica e educativa è sempre collegiale e comunitaria;
- ❑ verificare l'efficacia del lavoro svolto;
- ❑ curare l'aggiornamento educativo-didattico-pastorale personalmente e aderire alle proposte provenienti dalla comunità locale e ispettoriale;
- ❑ essere corresponsabili nella promozione e condivisione delle attività complementari.

Art. 26 – Il Coordinatore di classe

Ogni classe viene coordinata da un docente, nominato dal Coordinatore Educativo e Didattico, in accordo con il Direttore, con i seguenti compiti:

- ❑ seguire l'andamento della classe, in dialogo con i docenti e gli operatori e in sintonia con il Coordinatore educativo-didattico, mirando alla personalizzazione dei vari contributi
- ❑ animare le relazioni interpersonali e coordinare le iniziative all'interno della classe
- ❑ curare l'informazione ordinaria dei genitori e il dialogo educativo didattico tra alunni e docenti
- ❑ curare la personalizzazione e il puntuale sviluppo della programmazione annuale di classe, nell'attenzione ai singoli alunni in stretta collaborazione con il Consiglio di Classe e le famiglie;
- ❑ redige il verbale dei Consigli di Classe ed i documenti ufficiali (doc 15 maggio; programmazione di inizio e fine anno scolastico)

Art. 27 – I Rappresentanti di Classe, genitori - studenti

I Rappresentanti dei genitori: il loro compito è costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia:

- ❑ agevolando ed estendendo i rapporti tra docenti, genitori e studenti;
- ❑ facendosi portavoce dei problemi generali (non particolari) della classe;

- portando suggerimenti e proposte emerse da precedenti assemblee di genitori in ordine allo svolgimento dell'azione educativa, all'andamento generale didattico e disciplinare della classe, allo svolgimento di particolari iniziative di carattere educativo, fatte salve le competenze del Collegio docenti e del Consiglio di classe;
- nella scuola partecipando ai consigli di classe nei quali è richiesta la loro presenza;
- valorizzando le assemblee dei genitori che possono svolgersi su autorizzazione del Coordinatore didattico educativo.

I Rappresentanti degli alunni: nelle scuole secondarie di secondo grado, ogni classe ha il diritto di essere rappresentata, nei Consigli di classe, da due suoi componenti. Essi:

- si fanno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria classe nei confronti dei singoli docenti e degli organi ufficiali;
- 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, visite culturali, iniziative scolastiche varie, ecc.) ed extradidattiche (ritiri, momenti formativi, ecc.);
- assicurano la loro presenza ai colloqui con il Direttore e il Coordinatore didattico educativo; in tale occasione intervengono esponendo eventuali esigenze, proposte o problemi emersi nell'assemblea di classe;
- si impegnano: a rispettare e a far rispettare il Regolamento di Istituto e il Patto di corresponsabilità educativa; a proporre iniziative, anche a livello personale; a partecipare agli incontri formativi sia locali che ispettoriali;
- richiamano i propri compagni al rispetto delle strutture e delle attrezzature;
- 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 consegnato al Coordinatore educativo-didattico. Eventualmente comunicano di persona al coordinatore di classe.

Art. 28 – Il Personale ATA

- Il personale ATA svolge incarichi nei servizi amministrativi, tecnici ausiliari dell'istituzione scolastica. All'interno dell'ambiente salesiano assume una funzione educativa attraverso la propria testimonianza di vita, collaborando all'attuazione del Sistema Preventivo.
- Particolare ruolo è svolto dal Segretario della Scuola, il quale cura gli adempimenti istituzionali della scuola, si fa carico della prima accoglienza delle famiglie e può far parte del/i Consiglio/i di Coordinamento della scuola.

Gli organismi direttivi e di coordinamento

Art. 29 – Lo staff di Direzione

Lo staff di Direzione è l'organismo che coordina e predispone tutta l'azione ordinaria dell'attività scolastica, anche in vista degli altri organi collegiali.

È convocato e presieduto dal Direttore della casa ed è composto almeno da:

- Direttore
- Coordinatore educativo-didattico e Vice coordinatore/i educativo-didattico/i
- Coordinatore pastorale

Può essere richiesta la presenza dell'Economo o di un docente con funzioni particolari (referente orientamento, open day...) Il Consiglio di coordinamento si incontra ordinariamente ogni settimana e il Coordinatore pastorale (Catechista) funge da segretario.

Art. 30 – L'Équipe Pastorale

L'Équipe pastorale è l'organo di programmazione, organizzazione, coordinamento e stimolo dell'azione evangelizzatrice secondo gli obiettivi fatti propri dal PEPS, e secondo gli orientamenti e i criteri maturati nel Consiglio di coordinamento. Essa si mantiene in comunicazione anche con i rappresentanti degli Studenti.

L'Équipe pastorale convocata e presieduta dal Coordinatore pastorale, è composta da:

- Coordinatore pastorale
- almeno due docenti laici
- altri operatori pastorali (giovani animatori, operatori, ecc.)
- Laddove possibile il direttore della casa partecipi all'Équipe pastorale.

L'Équipe pastorale si incontra almeno una volta al mese.

Le strutture di partecipazione e di corresponsabilità

Le strutture di partecipazione e corresponsabilità, regolate dalla normativa scolastica vigente, mirano a creare le condizioni ideali per una sempre maggiore comunione, condivisione e collaborazione tra le diverse componenti della CEP, in vista dell'attuazione del progetto educativo, incrementando la collaborazione fra docenti, alunni e genitori, al servizio della formazione culturale, umana e cristiana degli allievi.

Art. 31 – Il Consiglio di Istituto

Il Consiglio della Scuola esplica funzioni di stimolo e di verifica nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione.

Esso ha una composizione mirata sulla comunità educativa, comprendendo, secondo titolarità di partecipazione distinte e complementari, di diritto il direttore, il coordinatore educativo-didattico, l'economo, il/i coordinatore/i pastorale/i, i rappresentanti dei docenti, dei genitori e degli alunni delle classi della secondaria superiore ed eventualmente altre persone significative specialmente nell'ambito della

Famiglia Salesiana.

1. Composizione

La composizione del Consiglio di Istituto è in funzione del numero della popolazione scolastica:

- fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 3 dei genitori degli alunni, 3 degli alunni, il dirigente scolastico;
- con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 dei genitori degli alunni, 4 degli alunni, il dirigente scolastico; il consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Di diritto ne fanno parte il:

- Direttore, in quanto rappresentante dell'Ente gestore
- Coordinatore educativo didattico
- Economo o amministratore della Comunità salesiana
- Coordinatore pastorale

Possono essere invitati alle riunioni del Consiglio della Scuola, a titolo consultivo ed occasionalmente, persone competenti in problemi proposti all'Ordine del Giorno.

Generalmente si estende l'invito al rappresentante dell'A.Ge.S.C. eletto o designato dal Comitato dell'Associazione stessa presente in Istituto.

2. Elezioni

L'elezione dei rappresentanti dei Docenti spetta al Collegio Docenti nelle articolazioni del Liceo Scientifico e dell'Istituto Tecnico, favorendo la presenza di docenti operanti nel biennio e nel triennio.

L'elezione dei rappresentanti dei genitori e degli alunni è demandata rispettivamente ai genitori e agli alunni eletti come R.d.C. nei Consigli di Classe, in forma autonoma per il Liceo Scientifico e per l'Istituto Tecnico; l'elezione avviene a maggioranza semplice dei presenti ed a scrutinio segreto per la salvaguardia della libertà di voto, eccetto che le totalità degli elettori sia concorde a procedere per voto palese.

3. Durata dell'incarico

I membri eletti rimangono in carica tre anni. Decadono dal Consiglio della Scuola i membri eletti che per due volte consecutive non partecipano alle riunioni, senza motivata giustificazione.

Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere membri del Consiglio della Scuola, vengono sostituiti mediante votazioni suppletive.

4. Funzione

Il Consiglio di Istituto, come tutti gli organi collegiali di una scuola paritaria in cui è presente un Legale rappresentante dell'Ente Gestore, ha potere decisionale limitatamente alle funzioni amministrative e organizzative mentre è organo consultivo in tutto ciò che concerne la gestione finanziaria. Prende visione del bilancio della scuola e approva i progetti per cui si prevede la richiesta di fondi ad Enti pubblici o derivanti da elargizioni private e ne verifica l'utilizzo e la rendicontazione.

Il Consiglio della Scuola, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante su proposte relative le seguenti materie:

- adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali per quanto riguarda le alternative lasciate dai calendari nazionali e regionali;
- definizione dei criteri generali relativi all'organizzazione oraria delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- esame e approvazione del PTOF elaborato dal Collegio Docenti;
- promozione di contatti con altre scuole o aziende al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione con il mondo del lavoro;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- definizione delle forme e modalità per lo svolgimento di iniziative che possono essere assunte dall'Istituto;
- assolvimento ai compiti di autovalutazione del servizio come previsto dalla normativa vigente.

5. Presidente

I membri del Consiglio eleggono, a maggioranza relativa dei votanti, tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio, un Presidente.

6. Segretario

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono ordinarie e straordinarie.

7. Riunioni

Riunioni ordinarie: il Consiglio della Scuola si riunisce almeno due volte all'anno, secondo il calendario predisposto dal Presidente d'intesa con il Direttore e il Coordinatore didattico educativo. La prima riunione può precedere l'inizio dell'anno scolastico. Il Presidente, di intesa con il Direttore e il Coordinatore didattico educativo, fissa un ordine del giorno tenendo presenti eventuali richieste presentate dall'Assemblea dei R.d.C. genitori e allievi o dal Collegio dei docenti.

Riunioni straordinarie: sono indette dal Presidente su richiesta della maggioranza assoluta di almeno una delle tre componenti il Consiglio della Scuola (docenti, genitori, alunni) che dovrà presentare domanda per iscritto al Presidente, allegando l'Ordine del Giorno proposto.

La riunione sarà tenuta entro dieci giorni scolastici dalla richiesta, in data fissata dal Presidente e comunicata per iscritto ai membri del Consiglio almeno cinque giorni prima.

In via eccezionale per casi di estrema gravità e/o urgenza la riunione è convocata dal Presidente del Consiglio della Scuola sotto la sua responsabilità. La convocazione potrà avvenire con qualunque mezzo di comunicazione.

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Il Consiglio della Scuola è presieduto dal Presidente o, in caso di sua impossibilità, dal Coordinatore didattico educativo o dal membro più anziano di età. Il Presidente fa pervenire la convocazione ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno metà più uno dei membri. Eventuali votazioni hanno luogo per dichiarazione personale oppure per

scrutinio segreto, se richieste anche da un solo membro. Per l'approvazione delle proposte in votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

I verbali delle riunioni, che dovranno essere trascritti su apposito registro, conterranno:

- ordine del Giorno,
- validità della convocazione e della riunione,
- argomenti trattati
- cenno delle discussioni e degli interventi,
- esito delle votazioni
- deliberazioni adottate e proposte avanzate al Collegio dei Docenti o alla Direzione.

Art. 32 – Il Collegio dei Docenti

1. Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal Coordinatore educativo didattico, dal Coordinatore pastorale, da tutto il personale docente in servizio nell'Istituto tecnico e nel Liceo. Il Direttore ha facoltà di parteciparvi. Può venire allargato alla partecipazione degli educatori dell'extradidattico.

2. Convocazione e Presidenza

Il Collegio dei Docenti è convocato e presieduto dal Coordinatore educativo didattico; in caso di sua impossibilità dal Vice-coordinatore educativo didattico o da docente delegato.

3. Riunioni

Il Collegio dei Docenti si riunisce periodicamente (almeno una volta per ogni trimestre) secondo un calendario fissato dal Coordinatore educativo didattico ad inizio anno ed ogniqualvolta il Coordinatore educativo didattico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. In questo caso la domanda di convocazione dovrà essere presentata per iscritto al Coordinatore educativo didattico con allegato l'Ordine del Giorno proposto. La riunione sarà tenuta entro dieci giorni scolastici dalla richiesta, in data fissata dal Coordinatore educativo didattico e comunicata ai Docenti almeno cinque giorni prima.

Il Coordinatore educativo didattico, tenendo conto dei problemi all'Ordine del Giorno, ha facoltà di convocare il Collegio dei Docenti secondo l'indirizzo della scuola (rispettivamente e separatamente i Docenti del Liceo Scientifico e dell'istituto Tecnico) oppure tutti i docenti congiuntamente, in seduta plenaria.

Per meglio realizzare i suoi compiti il Collegio distribuisce al suo interno incarichi distinti e può articolarsi in gruppi di lavoro distribuiti per aree disciplinari o per ambiti di insegnamento (biennio – triennio) o per funzioni (Coordinatori di classe).

4. Funzione

Il Collegio dei Docenti:

- ha potere di deliberare in materia di funzionamento didattico del Liceo Scientifico e dell'istituto Tecnico, in particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare; esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascuno dei Docenti;

- formula proposte al Coordinatore educativo didattico per la formazione e la composizione delle classi, per la formazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio della Scuola;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento della attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dalla Amministrazione, alla scelta dei sussidi didattici;
- promuove e adotta, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- elabora progetti tesi a potenziare il successo finale degli allievi, l'eccellenza o l'ampliamento dell'offerta formativa;
- propone ed elabora progetti che includano richieste di finanziamenti pubblici;
- elabora di anno in anno il Piano dell'Offerta Formativa;
- delibera sulle forme di sostegno e di recupero degli allievi in difficoltà;
- fissa i criteri di valutazione a cui si dovranno attenere i Consigli di classe;
- definisce l'articolazione dell'anno in quadrimestri o trimestri;
- promuovere iniziative di aggiornamento e formazione per i membri;
- coordina e promuove le iniziative di orientamento e accoglienza;
- elegge i suoi rappresentanti negli Organi Collegiali dell'Istituto;
- definisce le forme e i modi dell'autovalutazione del servizio;
- svolge tutti gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e in particolare dalla legge sull'autonomia (D.P.R. 275/99 e legge 57/97) e sulla Buona Scuola (Legge 13 luglio 2015, n 107).

5. Segretario

Le funzioni di Segretario del Collegio dei Docenti sono attribuite dal Coordinatore educativo didattico a uno dei membri del Collegio stesso.

6. Modalità da osservare nelle riunioni

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Il Coordinatore educativo didattico farà pervenire ai membri del Collegio, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione, l'Ordine del giorno. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei membri. Eventuali votazioni hanno luogo per dichiarazione personale oppure per scrutinio segreto, se richiesto anche da un solo membro. Per l'approvazione delle proposte in votazione è richiesta la maggioranza semplice dei voti validamente espressi; a parità di voti prevale il voto di colui che presiede.

I verbali delle riunioni vengono letti ed approvati in seduta stante e, entro dieci giorni dalla riunione, vengono compilati in forma cartacea e depositati presso la segreteria didattica. Ogni componente del Consiglio può consultarli e all'inizio della riunione successiva avanzare dubbi sulla stesura del verbale così da ottenere la riapprovazione; a questo punto i verbali verranno incollati su apposito registro.

I verbali conterranno:

- ordine del Giorno,
- validità della convocazione e della riunione,
- argomenti trattati,
- cenni relativi agli interventi dei componenti,
- esito delle votazioni,
- deliberazioni adottate e proposte avanzate alla Direzione, ai Consigli di Classe, al Consiglio della Scuola

Art. 33 – Il Consiglio di Classe

Diviene momento di analisi dei problemi della classe e di ricerca di soluzioni adeguate.

1. Composizione

Fanno parte del Consiglio di Classe: il Coordinatore educativo didattico, il Coordinatore pastorale, tutti i Docenti della classe, due genitori degli alunni iscritti alla classe eletti come Rappresentanti dei genitori, due alunni eletti come Rappresentanti degli alunni iscritti alla classe. Il Direttore può partecipare ai Consigli di Classe senza diritto di voto.

Se ritenuto, sono convocati anche i due Rappresentanti dei genitori e/o i due Rappresentanti degli alunni. Attualmente si predilige come momento di verifica e di confronto, un incontro tra il Direttore, il Coordinatore didattico educativo ed i Rappresentanti sia dei genitori sia degli alunni.

2. Elezione dei rappresentanti dei genitori e degli allievi

Le elezioni dei R.d.C. Genitori e degli Allievi nei Consigli di Classe e dei loro supplenti hanno luogo entro il 15 ottobre sulla base, per ciascuna componente, di un'unica lista comprendente tutti gli elettori. La data può essere variata dal Coordinatore educativo didattico per cause di forza maggiore. L'elezione dei rappresentanti avviene a maggioranza semplice dei presenti ed a scrutinio segreto per la salvaguardia della libertà di voto eccetto che la totalità degli elettori sia concorde a procedere per voto palese.

Per la validità dell'elezione si richiede che alla seduta siano presenti almeno la metà dei nuclei familiari della classe.

3. Durata dell'incarico dei membri eletti

I membri eletti dei Consigli di Classe rimangono in carica un anno.

4. Funzioni

Il Consiglio di Classe

con tutte le sue componenti ha il compito:

- di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra Docenti, Genitori e Alunni;
- favorire e verificare l'attuazione del Progetto Educativo e del PTOF a livello di classe;
- di verificare il regolare svolgimento del piano di lavoro didattico elaborato dai singoli docenti;
- di coordinare le iniziative didattico- educative della classe e di proporre l'attuazione;
- di esprimere un parere sulle adozioni dei libri di testo;
- di approvare iniziative didattico e culturali integrative o i viaggi di istruzione;
- di procedere all'analisi del dialogo educativo e del clima interno alla classe e di ricercare soluzioni adeguate ad eventuali problemi emersi in tal senso

nella sola componente docenti ha il compito:

- di coordinare la programmazione didattica dei singoli docenti e le iniziative di carattere culturale proposte per la classe con riferimento alle delibere del Collegio Docenti e alle decisioni prese nei singoli dipartimenti;
- verificare periodicamente l'efficacia della sua azione didattico-educativa e cercare eventuali mezzi atti a migliorarla;
- di procedere alle valutazioni intermedie e finali;
- di fare interventi di carattere disciplinare previsti nel Regolamento di Istituto;
- attuare, nel suo ambito, le delibere del Collegio dei Docenti;
- valutare la validità didattico-educativa di iniziative extracurricolari riguardanti gli allievi ai fini dell'attribuzione del Credito formativo.

5. Convocazione e Presidenza

Il Consiglio di Classe è convocato e presieduto dal Coordinatore educativo didattico ed è guidato dal Coordinatore di classe; in caso di impossibilità del Coordinatore educativo didattico, è il Coordinatore di classe che lo sostituisce.

6. Riunioni

Le riunioni del Consiglio di Classe sono ordinarie e straordinarie.

Riunioni ordinarie: al principio dell'anno scolastico il Collegio Docenti dà indicazioni sul calendario delle riunioni ordinarie dei Consigli di Classe.

Riunioni straordinarie: possono essere richieste da almeno una delle 3 componenti (docenti, genitori, studenti) con domanda scritta al Coordinatore educativo didattico, recante l'Ordine del Giorno proposto. Per la validità della richiesta si esige la maggioranza assoluta dei Docenti o la totalità dei membri di ciascuna delle altre componenti. La riunione sarà tenuta entro 10 giorni scolastici dalla richiesta, in data fissata dal Coordinatore educativo didattico e comunicata alle parti, per scritto, dal Coordinatore educativo didattico o dal Coordinatore di classe almeno cinque giorni prima.

7. Modalità da osservare nelle riunioni plenarie.

Le riunioni si tengono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. La funzione di Segretario del Consiglio di Classe è attribuita dal Coordinatore educativo didattico al Tutor di classe.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei membri eletti, salvo restando la necessità che tutte le componenti siano rappresentate. In caso contrario la riunione si terrà ugualmente, ma non potranno essere prese decisioni vincolanti. Eventuali votazioni hanno luogo per dichiarazione verbale. La votazione sarà a scrutinio segreto qualora venga richiesta anche da un solo membro del Consiglio. Per l'approvazione delle proposte in votazione è richiesta la maggioranza semplice dei voti validamente espressi.

I verbali delle riunioni conterranno:

- ordine del Giorno,
- validità della convocazione e della riunione.
- cenno delle discussioni e degli interventi,
- esito delle votazioni,
- deliberazioni adottate e proposte avanzate al Collegio dei Docenti o agli organi competenti.

Art. 34 – Il Comitato Tecnico Scientifico – Il Comitato Scientifico

Con riferimento al **D.P.R. 15 marzo 2010, articolo 5, comma 3, punto d**, gli istituti tecnici ed i Licei possono dotarsi di un comitato tecnico scientifico (CTS - CS) composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica.

Il CTS (CS) è un organismo con funzioni consultive e propositive per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli **spazi di autonomia e flessibilità**; è lo strumento per consolidare i **rapporti della scuola con il mondo del lavoro** e delle professioni e sviluppare le alleanze formative. Al momento entrambi i Comitati sono in fase di votazione e di rinnovo.

Art. 35 – Lo Staff di presidenza ed i Dipartimenti

✓ Lo Staff di presidenza

1. Composizione

Fanno parte dello Staff di Presidenza: il Coordinatore educativo didattico, il Coordinatore pastorale, i Vice – coordinatori educativi didattici. Il Direttore può partecipare con diritto di voto. Può venire allargato alla partecipazione di docenti o di educatori dell'extradidattico.

2. Funzione

Lo Staff di Presidenza si occupa in particolare di progettare, programmare e garantire l'attuazione delle iniziative inerenti l'azione educativa (funzione di controllo – funzione di preparazione ai Collegi dei docenti).

3. Convocazione

Lo Staff di presidenza è convocato e presieduto dal Coordinatore educativo didattico e da lui guidato.

✓ I Dipartimenti

1. Funzione

I Dipartimenti si occupano in particolare di progettare, programmare e garantire l'attuazione delle iniziative inerenti l'azione didattica.

Ogni Dipartimento è presieduto dal referente di dipartimento.

2. Convocazione

Sono convocati secondo calendario annuale stabilito dal Collegio dei Docenti nella programmazione di settembre.

Art. 36 – L' Assemblea di classe

✓ Allievi

È composta da tutti gli alunni di una classe. È convocata, previa approvazione dell'ordine del giorno da parte del Coordinatore educativo-didattico, in un'ora di lezione concordata con il Coordinatore di classe. In essa i R.d.C. guidano l'assemblea e si fanno interpreti dei vari problemi emersi di cui discuteranno, con il Direttore e il Coordinatore didattico educativo e/o con le componenti della Comunità educativa interessate, nelle sedi opportune.

È convocata quando se ne si presenti necessità motivata.

✓ Genitori

E' composta da tutti i Genitori della classe che possono, dopo averne dato comunicazione al Coordinatore di classe, riunirsi in assemblea ordinaria coordinati dai due genitori R.d.C. In via straordinaria possono riunirsi su convocazione dei loro R.d.C. e previa autorizzazione del Coordinatore educativo-didattico o del Direttore della Comunità salesiana.

Art. 37 – L' Assemblea dei R.di C. genitori/allievi

1. Composizione

L'Assemblea dei RdC genitori

è composta dal Direttore, dal Coordinatore educativo didattico, dal Coordinatore pastorale dai genitori eletti Rappresentanti di classe e i genitori eletti al Consiglio della Scuola.

L'Assemblea dei RdC allievi

è composta dal Direttore, dal Coordinatore educativo didattico, dal Coordinatore pastorale dagli allievi eletti Rappresentanti di classe e dagli allievi eletti al Consiglio della Scuola.

2. Funzioni

L'assemblea si presenta come una articolazione del Consiglio della Scuola e pertanto esprime il suo parere su tutto ciò che è di competenze del Consiglio della Scuola stessa e in particolare sulle:

- attività curriculari ed extracurriculari elaborate dal Collegio dei Docenti.
- attività extradidattiche
- attività formative
- attività ricreative
- organizzazione di feste o manifestazioni

3. Riunioni

L'assemblea si riunisce, se necessario, su richiesta del Coordinatore didattico educativo o del Presidente del Consiglio della Scuola o dei rappresentanti di istituto dei ragazzi.

L'ordine del giorno è predisposto dal Direttore e dal Coordinatore didattico educativo sentito il parere del Presidente del Consiglio della Scuola (per l'Assemblea dei genitori) e degli allievi eletti al Consiglio della Scuola (per l'Assemblea degli allievi).

Le proposte più significative, appoggiate da una maggioranza, saranno riportate sul verbale, redatto da un membro designato con funzioni di segretario e potranno essere inserite nell'Ordine del giorno del Consiglio della Scuola.

Art. 38 – L' Organo di garanzia

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. P. R. n. 249/98 è istituito l'Organo di Garanzia interno composto da:

- ☐ Direttore, che lo presiede
- ☐ Coordinatore didattico educativo
- ☐ Presidente del Consiglio di Istituto
- ☐ Un allievo, un docente e un genitore membri del Consiglio della Scuola e designati dal Consiglio stesso

La designazione del Consiglio della scuola deve prevedere anche l'indicazione di un rappresentante supplente nel caso di assenza e incompatibilità del titolare. Si ravvisa incompatibilità di un titolare nel caso in cui questi abbia fatto parte del Consiglio di classe che ha irrogato la sanzione contro cui si fa ricorso.

L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni ed entra in funzione in coincidenza con il Consiglio della Scuola.

L'organo di garanzia ha il compito di decidere in via definitiva in ordine ai ricorsi contro le sanzioni disciplinari che non prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica, presentati entro un giorno dalla comunicazione della loro irrogazione. Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede l'organo collegiale.

L'Organo di garanzia decide altresì, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del Regolamento dell'Istituto.

L'Organo di garanzia, ogni qualvolta si riunirà, stenderà un verbale nel quale dovranno essere indicate le caratteristiche del caso preso in esame e le decisioni assunte.

IV Organizzazione Scolastica

Art. 38 – *organizzazione scolastica*

Si faccia riferimento, anno per anno, a quanto indicato nel P.T.O.F.

Art. 39 – *diritti e doveri delle componenti scolastiche*

Si rimanda a quanto stabilito dal CCNL AGIDAE e successive integrazioni (D.L. 98/2011), e dal “Codice Etico”, consultabili presso la segreteria amministrativa e/o didattica.

Art. 40 – *sanzioni disciplinari studenti*

Poiché, per noi salesiani e collaboratori salesiani, i provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Si faccia riferimento al Regolamento dello statuto disciplinare degli studenti.

Modifiche al presente Regolamento potranno essere approvate dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti o su richiesta motivata e scritta di almeno dieci membri del Consiglio stesso. Per l'approvazione delle modifiche proposte è richiesta la maggioranza dei due terzi della totalità dei membri.

Torino 15 ottobre 2025

Il Coordinatore didattico
prof Bosco Giovanni