

TRASFORMAZIONE DELLA SCUOLA MEDIA INDUSTRIALE " LEONARDO DA VINCI "

IN

SCUOLA INDUSTRIALE DI SECONDO GRADO

=====

S T A T U T O E R E G O L A M E N T O

=====

Approvato per urgenza della Giunta comunale il 26 Luglio 1912
e dalla Giunta Provinciale Amministrativa il 7 Agosto succes=
sivo. Ratificato dal Consiglio comunale il 24 Settembre 1912.

S T A T U T O

=====

Art. 1°) La Scuola Media Industriale Leonardo da Vinci è alla dipendenza e sotto la vigilanza del Comune di Firenze. E' pareggiata alla R. Scuole Medie Industriali di secondo grado.

Art. 2°) La Scuola si propone di impartire insegnamenti teorico=pratici per abilitare i giovani nell'esercizio delle arti meccaniche e della elettrotecnica.

Art. 3°) La Scuola comprende quattro anni di corso. Le lezioni sono diurne, teoriche e pratiche, per queste ultime la Scuola dispone di apposite officine, ove possono eseguirsi lavori anche per richiesta di privati e industriali.

Art. 4°) Alle spese di mantenimento annuo della Scuola provvede:

Il Comune, anche col concorso della Camera di Commercio (che dà un assegno annuo) e di altri Enti.

Il Comune fornisce altresì alla Scuola gratuitamente l'edificio in cui essa ha sede, e provvede il mantenimento dei locali, alla fornitura dell'acqua, al riscaldamento ed al materiale non scolastico.

I proventi delle tasse scolastiche e dei lavoratori concorrono al mantenimento della Scuola.

Art. 5°) L'Amministrazione della Scuola è affidata ad una Giunta di Vigilanza composta di 5 memebri; due nominati dal Comune, uno nominato dal Ministero di A.I.C. uno nominato dalla Camera di Commercio, il Direttore della Scuola fa parte di diritto alla Giunta con voto deliberativo. Un contributo adeguato e continuati

vo di altri Enti, per almeno un triennio, darà diritto ad un rappresentante nella Giunta di Vigilanza.

Il Presidente è nominato dal Comune, il Vice Presidente ed il Segretario sono nominati dalla Giunta fra i suoi componenti. I membri della Giunta durano in carica tre anni e possono essere rieletti.

Art. 6°) La Giunta di vigilanza si aduna almeno una volta al mese durante il periodo in cui è aperta la Scuola. Si aduna inoltre tutte le volte che il bisogno lo richieda, in seguito a convocazione del Presidente e dietro domanda scritta di almeno due membri della giunta.

Le adunanze della Giunta sono valide quando vi intervengono tre dei suoi membri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Decadono dal loro Ufficio quei componenti della Giunta che non intervengano alle adunanze di essa per tre mesi consecutivi, senza giustificati motivi dei quali è giudice la Giunta.

Art. 7°) La Giunta di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

A) provvede al regolare andamento amministrativo della Scuola;

B) compila il bilancio preventivo della Scuola per quanto si riferisce alla erogazione dell'assegno annuo posto a sua disposizione.

C) ordina le spese entro i limiti del detto bilancio;

D) compila il conto consuntivo che verrà trasmesso al Comune per l'opportuna approvazione della Giunta Comunale, insieme coi documenti giustificativi, appena chiuso l'esercizio finanziario;

E) fa al Comune le proposte opportune per il miglioramento e incremento della Scuola;

F) presenta alla fine di ogni anno scolastico al Comune ed alla Camera di Commercio una particolareggiata relazione sull'ampiamiento della Scuola;

G) promuove da pubbliche amministrazioni, da sodalizi o da privati, contribuzioni e doni a favore della Scuola, e la fondazione di borse di studio per l'interno e l'estero a vantaggio degli alunni;

Art. 8°) La Direzione didattica e disciplinare della Scuola spetta al Direttore di essa che si riferisce alla Giunta.

I programmi generali dell'insegnamento, il calendario scolastico e gli orari saranno sottoposti all'approvazione della Giunta di vigilanza.

Art. 9°) L'anno scolastico dura dal 1° Ottobre al 31 Luglio; le lezioni cominciano il 15 Ottobre e finiscono il 30 Giugno.

Art. 10°) Per l'ammissione al I° anno occorre avere l'età di anni 12 compiuti al I° Novembre dell'anno in corso, e possedere la licenza di sesta elementare, oppure superare un esame di ammissione, possedendo il diploma di maturità.

Art. 11°) Ai licenziati sarà rilasciato un certificato di licenza controfirmato dal Presidente della Giunta di Vigilanza e autenticato dal Ministero.

Art. 12°) Il numero degli insegnati e del personale tutto della Scuola e dei Laboratori, e come pure gli stipendi e relativi aumenti e le retribuzioni sono determinati da una pianata organica approvata dal Comune.

Art. 13°) Gli insegnanti titolari ed i maestri d'arte (o capi di officina) sono scelti in seguito a pubblico concorso aperto dal Comune.

Gli incarichi saranno conferiti dalla Giunta Comunale, su proposta della Giunta di Vigilanza.

Il Direttore è un Ingegnere industriale ed è scelto dal Comune fra il personale insegnante o fra persone note per coltura e speciali attitudini, oppure sarà nominato per pubblico concorso.

Uno dei componenti delle Commissioni Giudicatrici dei Concorsi è scelta dalla Giunta di Vigilanza.

Art. 14°) Il Direttore coadiuva il Presidente nell'esecuzione delle deliberazioni della Giunta di Vigilanza e nell'Amministrazione della Scuola. Provvede all'andamento didattico e disciplinare della Scuola delle officine e del laboratorio e all'osservanza dei Regolamenti.

Propone i provvedimenti che reputa utili e provvede alla supplenza degli insegnanti e del personale delle Officine in caso di breve assenza. Nei casi di assenze prolungate., deferisce alla Giunta per gli opportuni provvedimenti? Delibera nei casi di urgenza riferendo subito al Presidente.

Art. 15°) Gli insegnanti esercitano gli uffici rispettivamente loro assegnati sotto la vigilanza del Direttore ed hanno la responsabilità della buona conservazione del materiale didattico ad essi affidato.

Il Collegio degli insegnanti, che sarà presieduto dal Direttore, compila i programmi particolareggiati d'insegnamento, gli orari, sceglie i libri di testo, fa le proposte per l'acquisto del materiale didattico e scientifico, e fa proposte anche sulle punizioni più gravi da infliggersi agli allievi a norma del Regolamento.

Art. 16°) Il Segretario della Scuola terrà in ordine i registri delle iscrizioni, degli esami, delle tasse pagate dagli alunni, il protocollò e l'archivio dell'Istituto; provvederà alla corrispondenza della Giunta

e del Direttore, e ad ogni altra attribuzione di carattere amministrativo e contabile.

Art. 17°) La misura delle tasse scolastiche e la esenzione dalle medesime saranno stabiliti dal Regolamento.

Art. 18°) Con un regolamento generale da approvar si dalla Giunta saranno stabilite le norme per gli esami, gli obblighi degli alunni e del personale della scuola, e tutte le altre disposizioni per assicurare il regolare funzionamento della Scuola.

Art. 19°) Il Presente Statuto potrà essere modificato con deliberazione del Comune su parere della Giunta di Vigilanza.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

=====

Art. 1°) Per questa occasione del pareggiamento della Scuola, in attesa della costituzione della Giunta di Vigilanza, con lo Statuto, saranno approvate dal Consiglio Comunale gli uniti regolamento e programmi.

La giunta e il Consiglio provvederanno, rispettivamente alla prima formazione del ruolo, sia con speciali deliberazioni, sia nelle forme indicate dall'art. 13.

REGOLAMENTO

=====

I. ALLIEVI

TIT. I. = A m m i s s i o n e

Art. 1°) La Scuola è frequentata dai soli allievi ordinari, i quali hanno l'obbligo di seguire i corsi teorici e le esercitazioni di Officina.

Art. 2°) Per l'ammissione al I° anno occorre avere l'età di anni 12 compiuti al 1° Novembre dell'anno in corso, e possedere la licenza di sesta elementare oppure superare un esame di ammissione possedendo il diploma di maturità.

Quando la Giunta di vigilanza credesse di limitare il numero degli allievi della Scuola, saranno scelti dal Collegio degli insegnanti i richiedenti che siano ritenuti migliori, o per titoli o per l'esame di ammissione.

Ogni anno sarà opportunamente fatto pubblico avviso.

Art. 3°) Per poter essere ammessi la prima volta alla Scuola, è necessario presentare prima del 31 Ottobre di ciascun anno una domanda alla Direzione, in carta libera. Questa domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti debitamente autenticati e redatti in carta libera:

- a) Fede di nascita;
- b) Certificato degli studi compiuti;
- c) Un certificato medico negativo sulle affezioni di malattie contagiose, ed affermativo in generale sulla buona costituzione fisica del richiedente, atta a sopportare le fatiche ed i disagi degli ordinari lavori manuali proporzionati all'età;

- d) Un certificato di subita vaccinazione, o di sofferto vaiolo;
- e) La quietanza del pagamento della tassa di ammissione, della tassa di iscrizione; di laboratorio e del deposito per risarcimento di danni.

Gli allievi che hanno il diritto alla esenzione delle tasse, invece delle bollette delle tasse di immatricolazione, iscrizione o licenza, allegheranno alla domanda di iscrizione la domanda di esenzione, diretta alla Direzione della Scuola. La loro iscrizione diverrà definitiva dopo decisione favorevole della Giunta per l'esenzione delle tasse; in caso contrario dopo il pagamento delle tasse prescritte.

La domanda di ammissione dovrà essere contrassegnata dal padre o da chi ne fa le veci, il che serve come atto di sottomissione a tutti i regolamenti della Scuola.

Nella domanda deve designarsi la persona raccomandataria domiciliata in Firenze, o dintorni, incaricata dalla famiglia di invigilare sull'allievo, ed essa dovrà apporre la firma sopra uno speciale registro.

Art. 4°) Per le iscrizioni alle altre classi, occorre presentare regolare domanda accompagnata delle quietanze della tassa di iscrizione, di laboratorio e del deposito per il risarcimento dei danni. Gli allievi, che, per qualsiasi ragione, ripetano la classe, debbono pagare la tassa di iscrizione e di laboratorio.

TIT. 2°.= E s a m i

Art. 1°) La promozione al corso superiore, e la licenza si conseguono per esame.

Art. 2°) Le sessioni d'esame sono due, l'estiva e l'autunnale.

Agli esami di licenza della Scuola media possono assistere i membri della Giunta. Le varie Commissioni sono approvate dal Collegio degli Insegnanti; quelle di licenza della Giunta, su proposta del Direttore.

Art. 3°) Nella seconda metà di Giugno e nella seconda metà di Settembre il Direttore notifica, con avviso entro il locale della Scuola, i giorni e le ore degli esami.

Art. 4°) L'esame di licenza verte su tutte le materie rispettivamente insegnate nell'ultimo anno, e può estendersi anche a quelle che furono svolte negli anni precedenti.

Art. 5°) Hanno doppia prova, scritta ed orale, l'italiano, il francese e la matematica e la contabilità industriale altre o prova grafica o prova orale.

Art. 6°) Per lo svolgimento del tema di disegno e per il lavoro manuale sono concesse ai candidati 8 ore; per le altre prove grafiche o scritte, sei ore.

Durante l'esame ogni comunicazione esterna è vietata. I giovani non possono comunicare fra loro, né consultare libri, eccetto quelli ritenuti indispensabili della Commissione d'esame. È annullata senz'altro la prova di esame a chi non ottemperi a queste prescrizioni.

Finito il lavoro gli alunni firmano e lo consegnano ad uno dei professori assistenti il quale lo controfirma, e vi aggiunge l'indicazione dell'ora in cui gli è stato consegnato.

Alla fine dell'esame i professori assistenti redigono il relativo processo verbale.

Art. 7°) La classificazione di 6/10 significa il punto minimo dell'approvazione. Ma le prove scritte ed orali si compensano, purchè il voto di ciascuna prova non sia minore di 5/10 e la media non minore di 6/10.

Art. 8°) Nelle prove orali l'alunno svolge due temi tratti a sorte tra quelli precedentemente proposti dai professori ed approvati dalla Commissione.

Art. 9°) La prova orale dura almeno 10 minuti per la promozione; e 15 per la licenza.

Art. 10°) I candidati che non hanno superato nella sessione estiva tutte e due le prove delle materie a doppia prova, le ripetono nell'esame della sessione autunnale.

Art. 11°) Chi nella sessione autunnale non ottiene l'approvazione su tutte le prove, non può essere ammesso per nessuna ragione ad altri esami di riparazione.

Art. 12°) Prima che incomincino le prove degli esami di licenza, i candidati debbono consegnare al Segretario della Scuola la somma corrispondente alla tassa d'esame. La Tassa di licenza pagata nella sessione estiva vale per la sessione autunnale del medesimo anno.

Art. 13°) Il terzo delle tasse pagate da tutti i candidati per gli esami di licenza è destinato per le propine ai componenti le Commissioni esaminatrici.

Art. 14°) I diplomi di licenza della Scuola media industriale contengono la indicazione del risultato dell'esame materia per materia e sono firmate dal Direttore della Scuola, controfirmati dal Presidente della Giunta e autenticamente dal Ministero.

TIT. III.

O B B L I G H I degli allievi a provvedimenti disciplinari.

Art. I.=

Gli allievi dovranno intervenire a tutte le lezioni ed esercitazioni della classe, alla quale sono iscritti.

Si troveranno nelle aule, o nelle officine, nelle ore fissate dall'orario e non potranno uscire ne assentarsi dalla Scuola prima del termine delle lezioni, e delle esercitazioni senza il permesso del Direttore della Scuola.

Soltanto il Direttore della Scuola, o chi ne fa le veci, potrà per giustificati motivi accordare agli alunni qualche permesso di assenza ad una o più lezioni, facendone avvertiti i rispettivi insegnanti.

Art. 2°) Le assenze anche per una sola lezione devono essere giustificate dal padre, o da chi ne fa le veci.

Gli insegnanti non potranno, senza autorizzazione del Direttore della Scuola, riammettere in classe, ed in officina, gli allievi che siano stati assenti nella lezione precedente.

Art. 3°) Sono cancellati dal registro d'iscrizione gli allievi che rimangono assenti per un mese consecutivo senza giustificazione; e, se si ripresenteranno negli anni successivi, dovranno rinnovare l'iscrizione con tutte le formalità richieste compreso il pagamento della tassa d'iscrizione.

Art. 4°) I locali saranno aperti agli allievi un quarto d'ora prima dell'ora prescritta dall'orario e le porte esterne si chiuderanno per gli allievi appena passata l'ora.

Gli alunni arrivati dopo la chiusura delle porte esterne verranno annoverati come ritardatari e non potranno presentarsi il giorno successivo senza regolare giustificazione del ritardo. Due ritardi saranno considerati come un'assenza.

Art. 5°) Durante le lezioni e le esercitazioni dovranno serbare un contegno corretto e tale che ognuno possa ricavare il maggiore profitto dall'insegnamento che s'impartisce, evitando, anche nell'entrare e nell'uscire dalla classe o dall'officina; di recar disturbo, molestia o danno.

Art. 6°) Gli allievi sospetti di qualche malattia

contagiosa saranno allontanati dalla Scuola e non potranno essereri ammessi senza regolare certificato medico. Gli alunni non potranno rifiutarsi e;prestare nelle officine quei servizi che saranno loro richiesti nell'interesse generale della Scuola.

Art. 7°) E' vietato assolutamente di fumare nei locali della Scuola, negli uffici e nelle Officine.

Art. 8°) Sebbene la Direzione della Scuola non sia tenuta a vigilare sulla condotta esterna degli allievi, pure essa si fa un dovere di esercitare un'altra sorveglianza sulla medesima, (specialmente riguardo agli alunni favoriti da borse di studio), e precede d'accordo coi genitori, o tutori, per i provvedimenti disciplinari relativi, che si rendessero necessari, dappoichè la Scuola intenda non soltanto di istruire, ma eziandio di educare civilmente i giovani che sono, affidati alle sue cure.

Art. 9°) Gli alunni che consumeranno, o deterioreranno, abusivamente, la mobilia scolastica e i materiali, gli utensili ecc. loro affidati per lavori manuali saranno tenuti a risarcire la Scuola del danno mediante il deposito fatto e di cui appresso.

Art. 10°) Qualora in un locale qualsiasi venissero recati da parte degli alunni danni materiali, che non potessero venire imputati sicuramente all'uno o all'altro alunno, il risarcimento del danno verrà sottratto dal fondo di deposito.

Art. 11°) Tutti gli allievi debbono fornirsi dei libri; degli oggetti e degli strumenti che saranno loro indicati necessari per lo studio, il disegno e le esercitazioni pratiche.

Per ele esercitazioni di officina dovranno avere una tenuta di tela del modello ec colore prescritto, che però non dovrà essere mai indossato nella aule scolastiche.

Art. 12°) In apposito libretto saranno segnati gli utensili, che l'allievo ha in consegna e sarà fatto uno schizzo dei lavori che gli sono stati affidati. I Capi Of- ficina ~~de~~avranno cura di mantenere al corrente la registra- zione di questi libretti; annotando le variazioni per con- segne e restituzioni.

Art. 13°) L'allievo negligente nell'adempimento dei propri doveri, o non ottemperante alle disposizioni del presente regolamento, o da qualsiasi ordine impartito dai Superiori, incorrerà nelle seguenti punizioni a seconda del- la gravità dei casi:

- a) ammonizione dell'insegnante o del capo officina;
- b) ammonizione del Direttore della Scuola, con avvi- so ai parenti;
- c) sospensione a tempo, sino a 15 giorni, a criterio del Direttore con avviso ai parenti;
- d) esclusione della prima sssione o da tutte e due;
- e) esclusione per tutto l'anno scolastico e dagli esami finali;
- f) espulsione dalla Scuola.

Le punizioni segnate con le lettere c) d) e) f) saran- no segnate sul registro degli allievi. Quelle segnate con le lettere d) e) saranno inflitte dal Collegio degli Insegnanti.

Art. 14°) L'allievo che, per qualsiasi motivo, rag- giunga complessivamente durante l'anno scolastico trenta as- senze e dalle lezioni o dalla esercitazione, o da tutte e due non è ammesso alla I. sessione di esami, se le assenze sono sessanta, non è ammesso neanche alla 2. sezione.

Titolo IV. = TASSE

Art. I.=

Le tasse che si pagano dagli allievi sono: la tassa di ammissione per gli allievi che si iscrivono per la prima volta nella Scuola; la tassa d'iscrizione per tutte le classi da pagarsi in due rate, una all'atto della iscrizione e l'altra non più tardi del 15 Aprile; la tassa di licenza per l'ultima classe, che si deve pagare entro il 15 Giugno.

Art. 2°) I pagamenti delle tasse dovranno farsi al Segretario della Scuola che ne rilascerà regolare quietanza vistata dal Direttore della Scuola.

Art. 3°) La Giunta di Vigilanza potrà dispensare dal pagamento delle tasse coloro che ne presentassero domanda al Direttore dalla Scuola accompagnata da un certificato di povertà.

Art. 4°) Coloro che ne ritarderanno i pagamenti non saranno ammessi alle classi ed agli esami.

Art. 5°) La tassa di ammissione è di L. 10; quella di iscrizione è di L. 20; la tassa di licenza è di L. 40.

Art. 6°) Il deposito per il risarcimento dei danni è stabilito in lire 10. Esso dovrà essere rinnovato quando il valore dei guasti fatti all'allievo ne superi l'ammontare. Il deposito stesso e la rimanenza di restituiranno solo alla fine dell'anno scolastico, anche se l'allievo, per qualsiasi motivo, lascia la Scuola prima di tale epoca.

Art. 7°) Agli allievi che negli esami di licenza avranno conseguito una media di 9/10 sarà rimborsata la tassa di licenza.

Art. 8°) Tutti gli allievi promossi all'esame di licenza sono tenuti a pagare una tassa di diploma di L. 10. Il diploma di licenza verrà rilasciato solo dopo il pagamento di questa tassa e dell'ammontare del bollo?

II. PERSONALE

TIT. I°.

DIRETTORE

Art. 1°) Il Direttore è il capo immediato della Scuola. Dipende dall'Assessore dell'Istruzione e, in quanto è stabilito dal Regolamento, del Presidente della Giunta di Vigilanza.

Coadiuvava il Presidente nella esecuzione delle deliberazioni della Giunta ed è coadiuvato dall'altro insegnante di materie tecnologiche nella direzione dell'officina.

Art. 2°) Spetta al Direttore della Scuola:

a) Sorvegliare il buon andamento didattico e disciplinare della Scuola in modo che l'istruzione teorica e manuale abbia uniformità d'indirizzo;

b) convocare il collegio degli insegnanti in via ordinaria e straordinaria ogni qualvolta lo creda opportuno, o quando tre Insegnanti, almeno, ne facciano domanda motivata, per discutere sullo svolgimento e coordinamento dei programmi di insegnamento o per la trattazione di altri argomenti che fossero sottoposti al suo esame.

c) curare l'esatta osservanza del regolamento da parte di tutto il personale della Scuola e dare tutte quelle disposizioni che reputerà necessarie per il buon indirizzo disciplinare e didattico della scuola;

- d) intervenire, quando lo ritenga opportuno, alle lezioni e alle esercitazioni fatte da tutti gli insegnanti e maestri d'arte, allo scopo di avere esatta conoscenza del modo col quale procedono i diversi insegnamenti teorici e pratici, e del profitto degli allievi;
- e) accordare in caso di urgenza brevi congedi agli insegnanti purchè l'assenza non duri più di tre giorni; in caso diverso dovrà richiedere l'autorizzazione alla Giunta proponendo i provvedimenti necessari;
- f) curare la conservazione del materiale didattico e mobiliare della Scuola, del quale fa regolare consegna agli insegnanti ed ai capi officina, che ne saranno responsabili, e dar corso alle richieste di materiali od altro qualora ne riconosca la opportunità;
- g) intervenire quale componente della Giunta di Vigilanza a tutte le adunanze della medesima; firmare tutti i documenti didattici ed amministrativi che riguardano le sue attribuzioni;
- h) nominare a presiedere le Commissioni di collaudo per le diverse forniture, lavori ecc.
- i) fare tutte le proposte che riterrà utili nell'interesse della Scuola;
- l) deliberare d'urgenza e riferire subito al Presidente della Giunta;
- m) deliberare, d'accordo col Presidente, l'accettazione di saggi ricerche ecc. da eseguirsi per conto di privati.

Art. 3°) Alla fine di ciascun anno scolastico trasmetterà alla Giunta di Vigilanza una relazione particolareggiata sull'andamento della Scuola.

TIT. II. INSEGNANTI.

Art. 4°) Gli Insegnanti ed i Capi Officina sono titolari od incaricati; i primi sono scelti e nominati in seguito a pubblico concorso aperto dal Comune; gli incaricati cessano dal giorno in cui cessa l'insegnamento; od in cui l'insegnamento non può continuare le lezioni per qualsiasi ragione, compresa l'incompatibilità d'orario.

Debbono essere riconfermati annualmente dalla Giunta di Vigilanza.

Art. 5°) Gli insegnanti titolari sono tenuti ad un orario di ore 18 settimanali per le materie orali, e di 24 per materie orali e grafiche.

Qualora l'orario per le materie ad essi assegnate non raggiungesse tali ore sono obbligati a prestare l'opera loro senza alcun compenso, per materie affini a giudizio del Direttore, per le necessità della Scuola (corsi sdoppiati, supplenze per malattie, congedi di altri insegnanti).

Per le ore d'insegnamento, oltre tale limite, essi saranno compensati in base alla tabella degli incaricati, In ogni caso però non potranno superare un limite totale di 24 ore serali e di 30 ore orali e grafiche, unitamente a quelle che eventualmente impartissero, in altri istituti.

Gli incaricati saranno retribuiti in ragione di lire 125 annue per ogni ora settimanale di lezione ore e lire 100 per quelle grafiche.

Il Direttore, i Capi Officina, il Segretario sono obbligati a osservare l'orario completo.

Art. 6°) Ogni insegnante o Capo Officina è in obbligo: di uniformarsi scrupolosamente all'orario e di impartire le lezioni e fare le esercitazioni seguendo i programmi debitamente approvati; e le norme che verranno stabilite dal Direttore della Scuola;

di tenere in ordine i registri scolastici, seguendo le norme stabilite dal Direttore e preparare le medie;

di presentare alla fine d'anno una chiara relazione alla Direzione, sull'insegnamento impartito e sui risultati ottenuti;

di far parte alle commissioni, cui siamo chiamati, degli esami di produzione e di licenza nella prima e nella seconda sessione di esami.

Art. 7°) Qualsiasi proposta relativa alle officine ed ai laboratori sarà sempre corredata dal parere del Direttore. Nessun insegnante potrà far pervenire alla superiore autorità (Comune e Giunta di Vigilanza) o per qualsiasi motivo, domande, istanze o documenti se non per mezzo del Direttore della Scuola il quale dovrà sempre trasmetterle accompagnate con le sue osservazioni.

Art. 8°) Per ottenere brevi congedi l'insegnante dovrà fare domanda al Direttore della Scuola o per il tramite di questi alla Giunta ~~da~~ tale congedo si estende a più di tre giorni.

In caso di impedimento nell'intervenire alle lezioni, l'insegnante dovrà farne pronta comunicazione al Direttore della Scuola perchè possa provvedere alla supplenza. Per le supplenze degli Insegnanti incaricati provvederà il Direttore a carico degli Insegnanti stessi informandone la Giunta qualora l'assenza oltrepassi tre giorni.

Art. 9°) A pene disciplinari relative agli insegnanti saranno fissate dalla Giunta sentito il parere del Direttore. Esse potranno essere quelle stabilite dalla Legge sullo stato giuridico degli Insegnanti delle Scuole Medie, Regio e pareggiate, dipendenti dal Ministero dell'Istruzione. Saranno applicate dalla Giunta Comunale, su proposta della

Giunta di Vigilanza.

Art. 10°) Le collezioni del gabinetti, le macchine ed il materiale delle officine e dei laboratori sono dati in custodia e sotto la responsabilità dei rispettivi Insegnanti o Capi Officina che avranno l'obbligo di tenere al corrente l'inventario parziale di cui una seconda copia si troverà in Segreteria debitamente firmata dai singoli consegnatari. Essi ne cureranno la conservazione ed il buon proficuo ordinamento.

Art. 11°) Ogni insegnante dovrà apporre la propria firma dall'inizio delle lezioni od esercitazioni, in conformità dell'orario assegnatoli, nel libro di presenza, il quale sarà vistato dal Direttore della Scuola. All'inizio delle lezioni farà l'appello degli allievi registrando gli assenti.

Art. 12°) Sotto la Presidenza del Direttore o chi ne fa le veci, tutti gli Insegnanti sono costituiti in Collegio degli Insegnanti. Il Segretario sarà eletto dal Collegio nel proprio seno a maggioranza di voti.

Le adunanze sono ordinarie e straordinarie.

L'argomento da trattare di ciascuna adunanza sarà comunicato almeno due giorni prima; e quello da trattare nelle adunanze straordinarie sarà comunicato con lettera d'invito da recapitarsi almeno 12 ore prima dell'adunanza. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Qualora il Direttore della Scuola lo ritenesse conveniente, potranno intervenire a qualche seduta del Collegio degli Insegnanti i Capi Officina, i quali però avranno soltanto voto consultivo.

Spetta al Direttore della Scuola l'esecuzione delle deliberazioni del Collegio degli Insegnanti.

Art. 13°) Al Collegio degli Insegnanti spettano le seguenti attribuzioni: approvare i programmi didattici di ciascun insegnamento;

compilare l'orario settimanale delle lezioni da sottoporre all'approvazione della Giunta di Vigilanza;

proporre i libri di testo;

fissare o proporre per gli allievi manchevoli le punizioni disciplinari;

Fare lo scrutinio dei risultati degli esami di ammissione, di promozione di licenza e di riparazione;

fare lo scrutinio degli allievi da ammettersi agli esami finali;

fare tutte quelle proposte, che siano convenienti nell'interesse della scuola.

TIT. 3° = CAPI OFFICINA

Art. 1°) Le esercitazioni pratiche di Officina sono eseguite sotto la direzione del Direttore della Scuola e la vigilanza e l'aiuto dei Capi Officina.

Spetta specialmente ai Capi Officina la sorveglianza su tutto il personale del proprio reparto e la responsabilità del materiale didattico, del macchinario e degli utensili che hanno in consegna.

Art. 2°) I Capi Officina hanno l'obbligo dell'orario completo della Scuola, e cioè non inferiore ad ore 8 al giorno.

Compatibilmente con le esigenze dei Laboratori, secondo il parere del Direttore, hanno diritto ad una licenza di un mese ogni anno.

Art. 3°) Le norme didattiche generali da tenersi presenti nella esecuzione dei lavori, sono impartite dal Direttore, il quale, d'accordo coi Capi Officina, ripartisce

il lavoro fra gli allievi, e ne dà le norme pratiche per l'esecuzione.

Oltre a questi i Capi Officina hanno ancora l'obbligo di eseguire qualsiasi lavoro che sarà loro ordinato, comprese la riparazione e la costruzione di materiali per la Scuola.

Art. 4°) Le punizioni disciplinari per i Capi Officina sono:

L'ammonizione inflitta dal Diretto della Scuola;
la sospensione a tempo ed il licenziamento inflitto su proposta della Giunta di Vigilanza in seguito a rapporto del Direttore della Scuola, della Giunta Comunale.

Art. 5°) I Capi Officina, come tutto il personale di Officina dovranno trovarsi al lavoro dieci minuti prima dell'orario stabilito per gli allievi.

Art. 6°) E' assolutamente proibito al personale di Officina di fare lavori per proprio conto o per conto di privati. E' pure assolutamente proibito utilizzare per proprio conto macchine delle Scuole, asportare materia prima, utensili o altro per lavori non attinenti alla Scuola.

TIT. 4°

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 1°) Il Segretario contabile o l'altro eventuale personale amministrativo sono alla diretta ed esclusiva dipendenza del Direttore della Scuola.

Art. 2°) Il Segretario è specialmente incaricato della corrispondenza del Direttore della Scuola e della Giunta di Vigilanza, della regolare tenuta dei registri di contabilità, della Scuola e delle Officine, dei protocolli,

degli inventari di ogni altro lavoro di copiatura con le norme del Direttore della Scuola saranno indicate, e di ogni altra scritturazione di carattere amministrativo.

Art. 3°) Sotto la diretta sorveglianza del Direttore della Scuola, tiene in ordine i registri contabili ed i registri didattici indicati nelle "Norme e istruzioni per l'Amministrazione e la contabilità delle Scuole industriali e commerciali e qualsiasi altro registro che il Direttore della Scuola crederà opportuno di stabilire.

Art. 4°) Il Segretario, inoltre, custodisce e tiene in ordine il libro dei Verbali del Collegio degli Insegnanti; appresta i registri giornalieri degli insegnanti, da essi estrae le assenze e verifica le medie del profitto e della condotta.

Art. 5°) Spetta al Segretario l'esatta tenuta dell'archivio, della biblioteca, degli inventari del materiale scolastico, scientifico e di tutti gli apparecchi macchinari ed utensili di cui la Scuola è fornita, ed il libro degli Atto Amministrativi della Giunta di vigilanza? Spetta altresì al Segretario la preparazione degli elementi per la compilazione dei bilanci.

TIT. 5.

PERSONALE DI SERVIZIO

Art. 1°) Il personale di servizio, nominato dal Comune e dipendente dall'Ufficio di Istruzione è sotto la diretta ed esclusiva sorveglianza del Direttore della Scuola del quale eseguisce gli ordini.

Art. 2°) L'orario delle officine, degli uffici e del personale sarà fissato dal Direttore della Scuola.

In caso di bisogno, il Direttore ha facoltà di trattenere il personale amministrativo e di servizio oltre l'orario avvertendone l'ufficio comunale di Istruzione pubblica.

Art. 3°) Ogni istanza del personale amministrativo, di officina di servizio dovrà essere rivolta al Direttore; Brevi congedi sono concessi dalla stesso Direttore, col consenso dell'Ufficio di Istruzione Pubblica.

=====

III° AMMINISTRAZIONE

TIT. I° GIUNTA DI VIGILANZA

Art. 1°) La Giunta di Vigilanza soprintendente all'amministrazione della Scuola. Il Presidente rappresenta amministrativamente la Scuola verso i terzi e verso il Comune.

Art. 2°) La Giunta di Vigilanza ha le attribuzioni stabilito dallo Statuto della Scuola.

Art. 3°) Le votazioni potranno essere secondo i capi, palesi o segrete. Risultando parità di voti, nelle palesi prevarrà il voto del Presidente, nelle segrete la proposta s'intende approvata.

Art. 4°) Allorchè dopo trenta minuti dell'ora stabilita per l'adunanza non si ottiene il numero legale, la riunione è rimandata ad altro giorno da fissarsi dal Presidente.

Art. 5°) Il Segretario della Giunta farà il rendiconto di ciascuna adunanza che verrà scritto negli atti di Giunta firmato da lui, dal Presidente, dalla Giunta e dal Direttore della Scuola.

Questo libro degli Atti di Giunta dovrà essere conservato nell'Archivio della Scuola, e per nessun motivo potrà venire asportato senza previa autorizzazione della Giunta di Vigilanza.

TIT. 2. OFFICINE E LABORATORI

Art. 1°) L'amministrazione delle Officine e dei Laboratori spetta al Direttore della Scuola.

La Direzione della Scuola determinerà pertanto di diversi stampati e moduli che si dovranno usare nelle Officine e dei laboratori.

Art. 2°) Alla fine di ogni anno scolastico si procederà al riordinamento delle officine e dei laboratori, compiendovi entro i limiti del bilancio, quelle riparazioni che, proposte dagli Insegnanti e dai Capi Officina saranno autorizzate dalla Direzione della Scuola, previo il voto della Giunta di Vigilanza.

Art. 3°) Tutte le richieste per materie prime, utensili ecc. occorrenti per le officine e laboratori, saranno fatte dal Direttore, il quale, dopo averle approvate, ne farà autorizzare la spesa dalla Giunta di Vigilanza e ne curerà gli ordinativi nel modo che crederà più opportuno.

Art. 4°) La Direzione della Scuola stabilirà le norme del collaudo per le diverse forniture, ed ha facoltà d'interpellare in merito i capi officina.

Art. 5°) L'orario delle officine è stabilito dal Direttore della Scuola.

TIT. 3° AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Art. 1°) L'amministrazione e la contabilità della Scuola sarà tenuta seguendo le "Norme e le istruzioni emanate dal Ministero di A.I. e C. ad uso delle Scuole industriali e Commerciali.

Art. 2°) Tutti i documenti amministrativi e scolastici dovranno portare il bollo ad olio della Scuola.

Nessun documento potrà essere asportato dagli Archivi della Scuola.

==...==