



## Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "F. Corridoni"

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcri010008@istruzione.it](mailto:mcri010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



### REGOLAMENTO d' ISTITUTO

#### PREMESSA

L'IPSIA "F. Corridoni" è stato istituito nel 1907 come "Regia Scuola d'Arti e Mestieri"; in oltre un secolo di storia ha costantemente interagito con la realtà locale favorendone lo sviluppo economico e culturale. La *mission* dell'Istituto oggi resta fondamentalmente la stessa di allora: la formazione umana, civile, sociale e professionale delle giovani generazioni orientata ad un effettivo e qualificato inserimento nel mondo del lavoro.

Il presente Regolamento intende raccogliere in un unico documento, articolato in più parti, il patrimonio e la complessità di questa lunga esperienza verso una sempre maggiore affermazione e diffusione di una cultura dei diritti e dei doveri quale valore fondante di ogni società civile e ancor più di una comunità educativa.

Le norme in esso contenute sono ispirate ai principi costituzionali di democrazia, uguaglianza e libertà, e applicano le disposizioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 249 del 24.6.1998 modificato ed integrato dal D.P.R. 235 del 21.11.2007) nonché le disposizioni legislative vigenti di volta in volta richiamate.

#### Art. 1 - Vita della comunità scolastica

La scuola è luogo di formazione, di educazione e di istruzione oltre che comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici.

In essa tutte le componenti, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, collaborano allo scopo comune di garantire la realizzazione del diritto allo studio, di promuovere lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, nonché la crescita culturale e professionale degli studenti finalizzata ad un efficace inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro.

L'azione educativa si fonda sulla qualità della relazione insegnante/studente, sull'acquisizione del senso di responsabilità e di autonomia, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Tutte le componenti della scuola si impegnano all'osservanza delle norme del presente Regolamento. Con senso di responsabilità, ruoli diversi e spirito collaborativo, esse sono chiamate a concorrere alla realizzazione di un clima sereno, civile e costruttivo all'interno dell'Istituto, in modo che possa svolgersi sempre proficuamente il lavoro scolastico e possano realizzarsi le condizioni favorevoli per il libero e responsabile sviluppo della personalità degli allievi e per il conseguimento degli obiettivi formativi dell'Istituto.



**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato  
"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

**[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)**

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcricri010008@istruzione.it](mailto:mcricri010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



## **PARTE I – DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI, DISCIPLINA**

### **Art. 2 - Diritti degli studenti**

L'Istituto riconosce come fondamentali i seguenti diritti degli studenti:

#### **a) diritto alla formazione**

Lo studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee; a un ambiente scolastico sereno e formativo sul piano culturale, civico, sociale e professionale; a fruire di strutture efficienti e accessibili; a essere educato ai valori di libertà, solidarietà, convivenza democratica e tolleranza reciproca attraverso un insegnamento ispirato ai fondamentali valori costituzionali e attraverso la partecipazione diretta e attiva alla vita dell'Istituto; all'offerta di attività di orientamento, sostegno e recupero; all'offerta di attività integrative facoltative in grado di concorrere allo sviluppo integrale della persona

#### **b) diritto di informazione**

Lo studente e i suoi genitori hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola nonché di conoscere all'inizio e nel corso dell'anno scolastico gli obiettivi educativi e didattici delle varie discipline

#### **c) diritto a una valutazione trasparente**

Lo studente ha diritto di essere informato tempestivamente sugli esiti, le modalità, i criteri e i metodi di valutazione adottati dai docenti, in modo da individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il rendimento scolastico

#### **d) diritto di utilizzo delle dotazioni scolastiche**

Lo studente, per lo sviluppo delle attività inerenti alla vita della scuola, può usare le attrezzature a disposizione dell'Istituto, previo accordo con il dirigente scolastico, con gli insegnanti interessati e con il personale tecnico

#### **e) diritto al riconoscimento della propria identità personale e alla riservatezza**

Lo studente ha diritto di essere considerato come persona dotata di sensibilità e senso critico. Ha diritto alla riservatezza rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale in possesso della scuola

#### **f) diritto di manifestazione del pensiero**

Lo studente ha diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero, nelle forme consentite dalla legge nel rispetto degli altri e delle diverse specificità culturali, politiche, ideologiche e religiose.

E' consentito:

- redigere e diffondere un periodico, anche con la collaborazione degli insegnanti. È necessario il controllo preventivo del dirigente scolastico esclusivamente per evitare violazioni di legge
- affiggere negli appositi spazi manifesti, annunci, inviti, avvisi, pagine di giornali. Il dirigente scolastico autorizza l'affissione mediante firma o apposito timbro e data dopo aver constatato l'assenza di violazioni di legge e la congruità del messaggio con le finalità formative dell'Istituto. L'affissione di manifesti, etc., aventi finalità culturali, di provenienza esterna è consentita solo previa autorizzazione del dirigente scolastico; in nessun caso può essere consentita la pubblicità commerciale né in forma diretta né tramite gli alunni. L'affissione, salvo che per la propaganda elettorale, è consentita per la durata di sette giorni. In ogni caso devono essere rispettate le leggi di pubblica sicurezza in ordine all'indicazione del responsabile



**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato  
"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

**[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)**

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcri010008@istruzione.it](mailto:mcri010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



**g) diritto di riunione**

Gli studenti hanno diritto di partecipare in modo attivo alla vita della scuola, di svolgere proprie assemblee, di eleggere i propri rappresentanti (art.13 D. Lgs. 297/1994) e di disporre, compatibilmente con le strutture presenti nella sede scolastica, di aule e spazi adeguati al fine di esercitare i suddetti diritti

Le **assemblee di classe** sono richieste per iscritto dai rappresentanti degli alunni al dirigente scolastico almeno tre giorni prima della loro effettuazione, utilizzando gli appositi moduli e precisando l'O.d.G. e le ore da impegnare, con il nulla osta sottoscritto dai relativi docenti. I rappresentanti che richiedono l'assemblea ne curano l'ordinato svolgimento e la relativa verbalizzazione che deve essere recapitata al dirigente scolastico e al coordinatore di classe entro i tre giorni successivi

Le **assemblee di Istituto**, distinte per sede, sono richieste per iscritto dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto, o dal 10% degli studenti iscritti nella sede o da loro rappresentanti liberamente eletti, almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, precisando giorno, orario e O.d.G.

Le assemblee d'istituto possono svolgersi anche distintamente per biennio e triennio e/o per classi parallele.

Di norma nel corso dell'anno scolastico sono previste sette assemblee mensili d'Istituto (ottobre, novembre, dicembre, gennaio, febbraio, marzo, aprile). Le assemblee mensili d'istituto che per ragioni varie non si sono potute svolgere possono essere recuperate nei mesi successivi.

I rappresentanti che richiedono l'assemblea ne curano l'ordinato svolgimento e la relativa verbalizzazione che deve essere recapitata al dirigente scolastico, o suo delegato, entro i tre giorni successivi.

Il dirigente scolastico si riserva lo scioglimento dell'assemblea in presenza dei casi previsti dalle norme vigenti. Alle assemblee hanno diritto di partecipare il dirigente scolastico, i docenti da lui delegati e i docenti che lo desiderano.

Il dirigente scolastico, tenuto conto delle opinioni e delle valutazioni dei rappresentanti degli studenti e del Comitato studentesco, si riserva di verificare l'opportunità di convocare un'assemblea qualora il mese precedente l'assemblea non abbia visto la partecipazione almeno del 50% degli studenti iscritti e frequentanti regolarmente l'Istituto.

La partecipazione di esterni alle assemblee deve essere dichiarata nella richiesta e deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico.

E' costituito il **Comitato Studentesco** di sede. Esso è composto dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto, nei Consigli di classe e nella Consulta Provinciale presenti nella sede. Il Comitato Studentesco prepara, coordina e gestisce le assemblee d'Istituto e, a tale scopo, si struttura sulla base di un proprio regolamento. Per svolgere le proprie funzioni il Comitato può chiedere al dirigente scolastico apposite riunioni

**h) diritto di associazione**

Gli studenti possono organizzarsi e riunirsi in associazioni dando comunicazione degli scopi e degli eventuali statuti o regolamenti delle stesse al dirigente scolastico e al Consiglio d'Istituto.



## Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "F. Corridoni"

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcric010008@istruzione.it](mailto:mcric010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



### Art. 3 - Doveri degli studenti

Il comportamento degli alunni nell'Istituto deve essere improntato al rispetto dei seguenti doveri:

1. gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente ai principi di cui all'art.1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 249 del 24.6.1998 modificato ed integrato dal D.P.R. 235 del 21.11.2007)
2. gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e a rispettare l'orario scolastico; le assenze, le entrate posticipate e le uscite anticipate devono avere carattere di straordinarietà. All'inizio dell'anno scolastico a ogni alunno viene rilasciato un libretto personale munito di foto, valido anche come documento di riconoscimento interno, che servirà per la richiesta di permessi straordinari di entrata in ritardo e di uscita anticipata nonché per la giustificazione delle assenze. Le richieste di permessi e di giustificazione degli studenti minorenni devono essere firmate da un genitore o da chi ne fa le veci. Gli alunni che arrivano in lieve ritardo (10') sono ammessi in classe previa autorizzazione del docente della prima ora; dopo 4 ritardi verranno avvertite le famiglie. Ritardi significativi necessitano dell'autorizzazione scritta della dirigenza e il rientro in classe potrà avvenire all'inizio dell'ora successiva. Salvo casi eccezionali non sono consentite entrate in ritardo dopo il termine della seconda ora. I ritardi imprevisti vanno giustificati tramite il libretto personale entro il giorno successivo. Il certificato medico sarà richiesto solo per assenze superiori a 5 giorni dovute a malattia. La richiesta di giustificazione dell'assenza deve essere presentata il giorno stesso del rientro. Le uscite anticipate sono autorizzate dal dirigente scolastico o suo delegato solo in presenza di gravi e/o inderogabili motivi. Le uscite anticipate degli studenti minorenni possono essere autorizzate esclusivamente previa comunicazione diretta da parte di un genitore o di chi ne fa le veci, anche via fax con allegata fotocopia documento di identità o tramite SMS (se il numero è agli atti della scuola) o tramite servizio on-line di comunicazione scuola-famiglia (se accessibile tramite login e password). La dirigenza scolastica si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento ritardi, richieste di uscita anticipata e assenze con i genitori
3. gli studenti sono tenuti a partecipare attivamente al dialogo educativo e ad assolvere responsabilmente agli impegni di studio
4. gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi
5. gli studenti sono tenuti ad usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera
6. gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto; durante le ore di lezione, tranne il caso di esplicita autorizzazione da parte del docente, che comunque di norma non può autorizzare l'uscita di più di una persona alla volta, gli studenti non possono uscire dall'aula; gli alunni, se non espressamente autorizzati, non devono uscire dall'aula durante i cambi d'ora; durante l'intervallo gli alunni sono tenuti a rimanere fuori dalle aule. Di norma non sono autorizzate uscite nella prima, terza e quarta ora.
7. gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola; durante l'intervallo la vigilanza sarà assicurata dai docenti, secondo turni prestabiliti.



**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato  
"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

**[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)**

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcricri010008@istruzione.it](mailto:mcricri010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



8. gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l' ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola
9. gli studenti sono tenuti al rispetto del divieto di utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici previsto dal D.M.30 del 2007
10. è fatto divieto a tutti di fumare nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, nei locali di servizio, in tutti i locali dell'Istituto e anche all'esterno, in tutto il perimetro scolastico.

#### **Art. 4 - Sanzioni disciplinari**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica (D.P.R. 249/1998 art. 4 comma 2). Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all' infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente (D.P.R. 249/1998 art. 4 comma 5).

Lo studente che non osservi il Regolamento d'Istituto e abbia comportamenti contrari ai doveri sopra elencati è soggetto alle seguenti possibili **sanzioni disciplinari**:

- 1 – ammonizione verbale e/o allontanamento dalle lezioni (uscita dall' aula)
- 2 – ammonizione scritta
- 3 – ammonizione scritta e comunicazione ai genitori
- 4 – allontanamento dall'Istituto fino a un massimo di quindici giorni
- 5 – allontanamento dall'Istituto oltre quindici giorni
- 6 - allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all' Esame di Stato (D.P.R. 235/2007)

#### **Atteggiamenti censurabili a seconda della gravità con le sanzioni indicate nei punti 1 - 2 - 3:**

- mancanza del materiale scolastico
- disturbo durante le lezioni
- studio o esecuzione di compiti di altre materie durante la lezione
- danneggiamento fortuito per incuria con conseguenze patrimoniali lievi
- mancata presenza dello studente in aula all'inizio della lezione senza giustificato motivo
- violazione non grave di disposizioni regolamentari relative all'utilizzo delle attrezzature
- mancata cura dell' aula e degli ambienti scolastici
- trascuratezza nell'adempimento dei doveri scolastici
- utilizzo di sussidi non consentiti durante le verifiche
- assenze giustificate con falsificazione di firma
- assenze non giustificate dopo ripetuti richiami a produrre la giustificazione
- utilizzo delle attrezzature senza la prevista autorizzazione
- utilizzo non motivato delle uscite di sicurezza
- utilizzo di cellulari durante l'ora di lezione senza autorizzazione

#### **Atteggiamenti censurabili con le sanzioni indicate nel punto 4:**

- grave e ripetuto turbamento dell'attività didattica in classe
- grave violazione delle disposizioni regolamentari relative all'utilizzo delle apparecchiature
- mancato rispetto delle norme di sicurezza





**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato**  
**"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)  
Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche  
[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)

Codice Fiscale 80004920437 e-mail: [mcricri010008@istruzione.it](mailto:mcricri010008@istruzione.it)  
Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



- comportamento irrispettoso e offensivo nei confronti di docenti, personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, terzi all'interno della scuola
- comportamento gravemente offensivo nei confronti di altri studenti
- ripetute infrazioni già sanzionate da più richiami scritti
- comportamenti all'interno dell'edificio scolastico che possano compromettere l'immagine pubblica della scuola; sono assimilati all'edificio scolastico tutti gli spazi pubblici nei quali gli studenti siano ufficialmente presenti, ivi compresi gli impianti sportivi o i luoghi raggiunti in occasione di stage, tirocini, visite guidate, viaggi di istruzione
- grave danneggiamento delle strutture e delle attrezzature causato da imprudenza o da intemperanza; ispirandosi al principio della refusione del danno, la sanzione sarà accompagnata dal versamento di una cifra relativa all'entità del danno attraverso l'intervento diretto della famiglia
- uscite arbitrarie dalla scuola
- grave danneggiamento di beni altrui
- vilipendio delle religioni
- utilizzo improprio delle apparecchiature elettroniche e di cellulari ( foto, filmati, registrazioni).

La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del fatto.

**Atteggiamenti censurabili con le sanzioni indicate nel punto 5:**

- atti di microcriminalità, vandalismo e furto
- atti di violenza grave nei confronti di altri
- danneggiamento volontario dell'edificio e delle attrezzature scolastiche
- prepotenze fisiche e/o verbali in un contesto di gruppo
- comportamenti continuativi e consistenti che mirano deliberatamente a fare del male o danneggiare qualcuno
- atteggiamenti riconducibili a forme di " bullismo"
- reati che violano la dignità o il rispetto della persona umana o che comportino pericolo per l'incolumità delle persone.

La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del fatto.

**Atteggiamenti censurabili con le sanzioni indicate nel punto 6 (D.P.R. 235/2007)**

Atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

**Art. 4 bis - Sanzioni alternative**

Le sanzioni previste possono essere commutate, su richiesta dello studente, della sua famiglia e/o su proposta dell'organo competente a irrogarle, in attività da svolgere per un congruo periodo in favore della comunità scolastica e/o sociale.

**Art. 5 – Organi competenti**

Le sanzioni dell'ammonizione verbale o scritta sono adottate dal singolo docente, dal coordinatore di classe, dal direttore della sede associata, dal vicepresidente o dal dirigente scolastico.



## Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "F. Corridoni"

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcric010008@istruzione.it](mailto:mcric010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



La sanzione dell'allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di quindici giorni è adottata dal Consiglio di Classe (presieduto dal dirigente scolastico o suo delegato e nella sua composizione allargata, fatto salvo il dovere di astensione nel caso di studente o genitore direttamente interessato). Le sanzioni dell'allontanamento dalla scuola oltre quindici giorni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di stato sono adottate di norma dal Consiglio d'Istituto. In caso di urgenza il provvedimento è adottato dal dirigente scolastico, il quale informa immediatamente tutti i componenti del Consiglio d'Istituto stesso.

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di Esame sono inflitte dal presidente o dalla commissione d'esame.

In caso di gravi inadempienze e di particolare urgenza il dirigente scolastico può procedere in via cautelare all'allontanamento immediato dello studente dalle lezioni o dalla scuola, rinviando l'erogazione della sanzione all'espletamento di tutte le formalità previste dalla procedura e investendo, in tal caso, il Consiglio di Classe.

### **Art. 6 – Procedura**

Le mancanze per le quali è previsto l'allontanamento dalla scuola sono contestate dal dirigente scolastico con comunicazione scritta allo studente entro il decimo giorno dal verificarsi della mancanza. La stessa comunicazione reca la data della convocazione dell'organo collegiale competente.

Lo studente ha il diritto di intervenire alla riunione dell'organo per essere ascoltato e di produrre eventuali testimonianze a chiarimento dei fatti.

Il provvedimento disciplinare deve contenere l'espressa ed esauriente indicazione delle motivazioni che hanno portato all'adozione dello stesso oltre che delle modalità con cui sono state contestate le irregolarità che lo hanno causato.

Per ogni altro aspetto procedurale si fa riferimento a quanto stabilito in merito dalla Legge 241/1990.

### **Art. 7- Impugnazioni - Organo di garanzia**

Contro le sanzioni è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di garanzia.

L'Organo di garanzia, previsto dall'art. 5 comma 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 249 del 24.6.1998 modificato e integrato dal D.P.R. 235 del 21.11.2007) è composto dal Dirigente Scolastico, due docenti, un genitore e uno studente scelti tra i membri del Consiglio d'Istituto.

## **PARTE II - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE**

### **Art. 8 - Criteri per l'assegnazione delle classi ai docenti**

L'assegnazione delle cattedre, prevista dall'art. 396 comma 2 del Testo Unico D. Lgs. 297/94, e' un tipico atto di gestione riconducibile all'esclusiva competenza del dirigente scolastico, nell'ambito del potere di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. Tale atto può essere coniugato con i criteri sotto esplicitati.

Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi:

- rispetto della continuità didattica (quando ritenuta opportuna)



## Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "F. Corridoni"

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcri010008@istruzione.it](mailto:mcri010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



- rispetto delle graduatorie d'Istituto, valide come criterio generale di precedenza nei casi di incertezza
- equa ripartizione nei vari corsi di docenti di ruolo (per maggiore garanzia di continuità nell'istituto) e docenti precari
- stabilità della composizione del Consiglio di Classe per quanto riguarda i bienni iniziali e finali.

### **Art. 9 - Orari di servizio**

Gli insegnanti e tutto il personale ausiliario, amministrativo e tecnico sono tenuti a essere presenti nell'Istituto secondo gli orari stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, secondo il calendario e gli orari di lezione, sia del mattino che pomeridiani. Gli insegnanti sono tenuti a essere presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della campanella il personale ausiliario dovrà controllare le eventuali assenze di insegnanti e avvertire la dirigenza per le necessarie sostituzioni.

### **Art. 10. Vigilanza**

La vigilanza degli alunni nel corso dell'intervallo è affidata agli insegnanti secondo turni pre-stabiliti, con l'ausilio dei collaboratori scolastici (tenuti sistematicamente a tale funzione compatibilmente con i turni e la logistica del loro servizio). Per l'uscita gli alunni sono affidati alla responsabilità degli insegnanti dell'ultima ora di lezione.

### **Art. 11. Rinvio normativo**

Per i diritti e doveri del capo di istituto e del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario, si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

## **PARTE III - ATTIVITÀ DIDATTICHE INTEGRATIVE**

### **Art. 12 - Criteri generali**

L'Istituto inserisce nella sua programmazione educativa attività formative integrative finalizzate a valorizzare lo sviluppo integrale e armonico degli studenti.

Esse sono progettate sia a livello di Istituto sia a livello di singole classi; nel primo caso sono deliberate dal Collegio Docenti e offerte a tutti gli studenti; nel secondo caso sono deliberate dal Consiglio di Classe che attraverso uno o più docenti ne cura l'organizzazione sottoponendone preventivamente il progetto al dirigente scolastico per le autorizzazioni e gli adempimenti di carattere amministrativo.

Le attività integrative possono essere anche promosse e organizzate autonomamente dagli studenti nei termini e con le modalità di cui al D.P.R. n. 567/96.





## Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "F. Corridoni"

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcricri010008@istruzione.it](mailto:mcricri010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455

Fax 0733-434022

Fax Uff. Tecn. 0733/432690



### ***Art. 13 - Visite didattiche e viaggi d'istruzione***

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione sono ordinariamente organizzati per una o più classi e hanno lo scopo di integrare la formazione scolastica e di approfondire aspetti culturali rilevanti del percorso formativo.

L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate viene deliberata dai Consigli di Classe tenendo conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e, D.lgs. n. 297/1994).

Nell'organizzazione di detti viaggi è prioritario garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti, controllando l'applicazione e il rispetto delle norme riguardanti il trasporto e la sistemazione degli studenti nelle strutture ricettive, con particolare attenzione agli alunni in situazione di handicap.

Ogni classe di norma può effettuare visite e viaggi di istruzione se vi partecipa effettivamente la maggior parte degli alunni della classe o delle classi coinvolte, ad eccezione di attività specifiche (*teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche*).

Il numero di giorni da dedicare a visite guidate e viaggi di istruzione nell'anno scolastico viene determinato dal Collegio dei Docenti agli inizi dello stesso anno.

I docenti accompagnatori, di norma reperiti all'interno dei Consigli delle classi coinvolte contestualmente alla delibera relativa all'uscita, sono designati dal dirigente scolastico, e sono di norma uno per classe o uno ogni quindici alunni; ad uno dei docenti accompagnatori il dirigente scolastico affida la funzione di capogruppo. Al termine dell'uscita il capogruppo è tenuto a produrre alla dirigenza una relazione scritta sull'andamento dell'uscita stessa. Alle visite didattiche e ai viaggi di istruzione non possono partecipare estranei se non in casi eccezionali in cui necessiti l'assistenza di apposito personale per consentire la partecipazione di alunni in situazione di handicap o in altre particolari situazioni (di ogni eventuale anomalia in merito deve essere preventivamente informata la dirigenza, titolare di eventuali specifiche autorizzazioni). Potranno essere presentati al Collegio per l'approvazione specifici progetti che prevedano una durata superiore a quella prestabilita o la partecipazione di persone esterne all'Istituto o altro.

Per la partecipazione alle visite e ai viaggi, come ad ogni altra attività che si svolga all'esterno dell'Istituto, è richiesta l'autorizzazione dei genitori degli alunni minorenni; ai genitori degli alunni maggiorenni viene inviata una semplice comunicazione.

### ***Art. 14 - Visite didattiche e viaggi d'istruzione - comportamento alunni e sanzioni***

L'inosservanza, durante i viaggi di istruzione e le visite guidate, di quanto previsto dall'articolo 13 del presente regolamento sarà sanzionata con le stesse modalità previste nell'art. 4. In aggiunta il dirigente scolastico, sentiti i Consigli di Classe interessati, potrà sospendere la partecipazione ai viaggi d'istruzione dell'anno scolastico successivo.

### ***Art. 15 - Scambi culturali e progetti europei***

L'organizzazione degli scambi culturali e dei progetti europei è disciplinata dalla relativa normativa.



**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato  
"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

**[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)**

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcricri010008@istruzione.it](mailto:mcricri010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



***Art. 16 - Centro di Informazione e Consulenza (CIC)***

Il CIC persegue le seguenti finalità:

- offrire informazioni per soddisfare i bisogni relativi alla sfera relazionale
- offrire consulenza agli studenti in difficoltà o comunque desiderosi d'orientamento per la soluzione di problemi di natura fisica, psicologica, sociale.

In quest'ambito il CIC fa da mediatore tra i giovani e gli esperti esterni competenti nei vari settori.

L'accesso ai servizi del CIC, la loro organizzazione e le modalità di erogazione vengono definiti all'inizio di ogni anno scolastico dal dirigente scolastico unitamente ai referenti del servizio. Agli utenti verranno fornite, con opportuni mezzi di comunicazione, le informazioni riguardanti gli orari di sportello, gli esperti esterni disponibili per l'attività di consulenza personale e ogni altra iniziativa rivolta ai singoli o alle classi.

***Art. 17 - Orario di apertura dell'Istituto***

L'orario di apertura delle sedi dell'Istituto viene stabilito ogni anno, su proposta del dirigente scolastico, dal Consiglio d'Istituto..

***Art. 18 - Libri di testo***

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto definiscono ogni anno le modalità di contribuzione all'acquisto o l'assegnazione in comodato dei libri di testo previsti, sulla base delle direttive ministeriali e delle disponibilità finanziarie apposite.. Le modalità vengono comunicate annualmente agli studenti e alle loro famiglie che potranno avvalersene nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.

**PARTE IV - ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI, DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI**

***Art. 19 - Accesso e utilizzo dei servizi bibliotecari***

L'accesso alla biblioteca è consentito solo durante l'orario di apertura e in presenza del personale addetto. Sono consultabili tutte le opere (volumi e riviste). La presenza individuale in biblioteca è vincolata esclusivamente dall'orario di apertura. L'accesso al prestito e la riconsegna dei testi sono illustrati nell'apposito regolamento.

In ogni caso la responsabilità della restituzione e dell'integrità dei volumi è assunta all'atto del prestito. Eventuali danni causati da deterioramento o smarrimento dei volumi presi in prestito dovranno essere risarciti dagli interessati.

Il funzionamento della biblioteca è assicurato da docenti e da personale ATA appositamente incaricati.

Gli acquisti e gli abbonamenti vengono effettuati su richiesta dei docenti e deliberazione del Consiglio di Istituto.



## Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "F. Corridoni"

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcric010008@istruzione.it](mailto:mcric010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455

Fax 0733-434022

Fax Uff. Tecn. 0733/432690



### ***Art. 20 - Accesso e utilizzo dei laboratori e delle aule speciali***

L'accesso ai laboratori e alle aule speciali è consentito per le attività scolastiche appositamente programmate e con l'accompagnamento del docente in orario e/o dell'assistente tecnico di riferimento. Nei laboratori e nelle aule speciali è vietato introdurre e consumare cibi o bevande.

L'insegnante deve firmare il registro-presenze ogni volta che accede a un laboratorio, indicando la classe o il gruppo di alunni, l'ora di permanenza e segnalando tempestivamente ogni eventuale guasto nelle attrezzature.

L'insegnante si occupa della distribuzione del materiale didattico nonché della successiva raccolta e ha cura di assicurarsi che l'aula sia lasciata in ordine. Ogni alunno, all'inizio dell'ora, è tenuto a controllare lo stato di funzionamento dell'attrezzatura a lui affidata e ad avvisare l'insegnante o il tecnico presente di ogni eventuale danno, anche il più piccolo. In caso contrario, alla fine della lezione, l'alunno dovrà rispondere - sia a livello disciplinare che economico - del danno accertato dall'insegnante o dall'assistente tecnico.

L'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali può essere consentito dal dirigente scolastico anche a esterni, per motivi coerenti con le finalità dell'Istituto, di norma in orario extrascolastico, previo accertamento della compatibilità con le attività dell'Istituto e sulla base dei criteri ed eventualmente dei rimborsi deliberati dal Consiglio di Istituto.

Le macchine fotocopiatrici possono essere utilizzate esclusivamente dal personale addetto. Le attrezzature informatiche e telematiche, quelle fotografiche, di ripresa, di riproduzione, le dotazioni audiovisive e comunque tutte le attrezzature che costituiscono il patrimonio dell'Istituto sono utilizzate sempre direttamente o con la responsabile presenza del personale docente o tecnico addetto.

### ***Art. 21 - Cura e aggiornamento delle attrezzature***

I consegnatari del materiale scientifico, tecnico e bibliografico, designati annualmente dal Collegio dei docenti, curano l'aggiornamento dei gabinetti scientifici e delle aule speciali, con la collaborazione degli assistenti tecnici. Di intesa con i colleghi e con gli alunni, presentano proposte di acquisti e di abbonamenti a riviste al Consiglio d'Istituto.

### ***Art. 22 - Utilizzo dei locali e delle attrezzature***

I locali e le attrezzature della scuola sono adibiti, con precedenza verso qualunque altro uso, alle attività scolastiche istituzionali. Compatibilmente con tali attività e fuori dall'orario di lezione - dietro autorizzazione scritta del dirigente scolastico - essi potranno essere adibiti per altri incontri, in relazione alle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche. Appositi locali saranno messi a disposizione delle componenti della scuola per tutte le attività previste dalle leggi vigenti, compatibilmente con le esigenze di servizio del personale e previa autorizzazione scritta del dirigente scolastico.

Visto l'alto pendolarismo dell'utenza e l'articolazione oraria anche pomeridiana di impegni di interesse generale, è permesso agli studenti di accedere, al di fuori del normale orario di lezione, ai locali dell'istituto appositamente individuati.

Palestre e attrezzature sportive dell'Istituto possono essere utilizzate da associazioni sportive, società ed enti in orario extra-scolastico compatibilmente con le esigenze della scuola. L'apposita



**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato  
"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

**[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)**

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcricri010008@istruzione.it](mailto:mcricri010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



delibera è di competenza del Consiglio di Istituto, o del dirigente scolastico, se appositamente delegato.

L'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature non deve arrecare danno né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

***Art. 23 - Rispetto della normativa sulla sicurezza***

Il rispetto della normativa sulla sicurezza ha la priorità su ogni esigenza didattica, organizzativa o logistica.

La dirigenza deve provvedere ogni anno ad assicurare e adeguare l'organizzazione generale e le condizioni di gestione alla luce della normativa vigente, operando sia sul fronte formativo che su quello informativo.

Tutti gli utenti delle strutture scolastiche sono tenuti a rispettare in maniera assoluta le regole, la segnaletica e quanto altro previsto nel Documento di Valutazione del Rischio.

In ogni laboratorio deve essere esplicitato il relativo regolamento di utilizzo a norma.

**PARTE V - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

***Art. 24 - Modalità di convocazione e pubblicizzazione degli atti degli organi collegiali***

Le riunioni degli organi collegiali sono convocate per iscritto almeno cinque giorni prima della loro effettuazione tramite comunicazione ai membri che ne fanno parte.

Il Piano annuale delle attività è deliberato dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico. Le decisioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto vengono pubblicizzate con affissione all'albo delle relative delibere. Le decisioni dei Consigli di Classe in merito all'andamento didattico e disciplinare degli alunni vengono comunicate mediante distribuzione delle pagelle, esposizione di tabulati e invio di lettere informative alle famiglie.

La programmazione educativa e didattica resta a disposizione di tutti gli interessati presso la Segreteria Didattica. Gli elementi essenziali sono riportati nel Piano dell'Offerta Formativa.

Per quanto riguarda le funzioni e la composizione degli organi collegiali, si rinvia alle leggi vigenti.

***Art. 25 - Funzionamento del Collegio dei Docenti***

Il Collegio dei docenti, preposto alla programmazione educativa e didattica dell'Istituto, è convocato di norma almeno cinque giorni prima della sua effettuazione, con l'indicazione dei punti all'O.d.G. e la previsione della durata.

I docenti dovranno essere messi nella condizione di conoscere preventivamente l'oggetto delle deliberazioni da adottare e i principali riferimenti normativi che le riguardano.

I docenti singolarmente o in gruppo potranno presentare prima del collegio per iscritto al dirigente scolastico proposte riguardanti i punti in discussione; tali proposte saranno affisse all'apposito albo perché tutti ne possano prendere visione in tempo utile. I docenti che richiedono la verbalizzazione puntuale dei loro interventi ne presenteranno una sintesi scritta autentica al dirigente scolastico e al segretario del Collegio.

Il Collegio assume le proprie deliberazioni a maggioranza dei presenti.



**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato  
"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcric010008@istruzione.it](mailto:mcric010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



**Art. 26 - Articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti si organizza in modo da favorire il più efficace ed efficiente svolgimento delle sue funzioni attraverso l'individuazione di referenti, coordinatori e incaricati di specifiche funzioni e/o aree tematiche, di commissioni e gruppi di lavoro su determinati ambiti tematici e/o organizzativi. Tale organizzazione complessiva viene deliberata dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

Ciascun coordinatore o referente, ogni commissione o gruppo di lavoro, agisce in piena collaborazione con la dirigenza, progetta organizza e coordina le attività delegate in relazione agli obiettivi assegnati dal Collegio con le modalità concordate con la dirigenza, relaziona sull'attività svolta a fine anno scolastico in sede di Collegio dei Docenti.

**Art. 27 - Funzionamento del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente o, su richiesta della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei suoi membri o in casi di particolare urgenza, direttamente dal dirigente scolastico. Per il funzionamento del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva si fa riferimento al D.P.R. n. 416/74 e al Regolamento tipo emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione.

**Art. 28 - Funzionamento dei Consigli di classe**

Il Consiglio di Classe è convocato dal dirigente scolastico o, in accordo con lo stesso, dal docente coordinatore di classe. Le principali **funzioni del Consiglio di Classe** consistono nel:

- l'esplicita individuazione degli obiettivi delle singole discipline per classe, sia come conoscenze che come capacità e comportamento
- la verifica della coerenza degli obiettivi delle varie discipline
- l'individuazione di obiettivi comuni e trasversali, sui quali progettare eventuali interventi di carattere interdisciplinare
- l'individuazione delle metodologie e degli strumenti e il coordinamento organizzativo necessario a evitare anomali e controproducenti carichi di lavoro per gli alunni
- la definizione delle conoscenze, competenze e capacità per ogni materia che dovranno raggiungere gli alunni per ottenere la promozione (obiettivi minimi)
- l'organizzazione dell'attività didattica volta a favorire un insegnamento il più possibile individualizzato e attento alle specificità presenti nella classe (per es. presenza di alunni diversamente abili o provenienti da paesi stranieri e con difficoltà di natura linguistica)
- l'esplicita indicazione di modalità, natura e numero delle verifiche per quadrimestre tenuto conto di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni dei Dipartimenti disciplinari
- la definizione delle attività integrative e complementari
- la scelta delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, da offrire agli alunni della classe, unitamente all'individuazione dei relativi accompagnatori
- il coordinamento del Patto Formativo tra docenti e allievi





**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato  
"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)  
Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche  
**[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)**

Codice Fiscale 80004920437 e-mail: [mcri010008@istruzione.it](mailto:mcri010008@istruzione.it)  
Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



- la proposta motivata di interventi didattici di recupero e di sostegno
- la definizione di un comportamento comune nei confronti degli alunni nei vari momenti della vita scolastica (assenze collettive, ritardi, uscite anticipate, compiti scolastici ecc.)
- coordinamento con l'attività delle altre classi
- l'irrogazione di sanzioni disciplinari secondo il dettato degli art. 4, 4 bis, 5 e 6.

Per ogni Consiglio di Classe il Collegio dei Docenti, su proposta del dirigente scolastico, designa un **coordinatore di classe** con i seguenti compiti:

- presiedere le riunioni del Consiglio di Classe in assenza del dirigente scolastico
- informare tempestivamente il dirigente scolastico riguardo a situazioni e casi particolari e relativamente a specifiche decisioni e/o proposte del Consiglio
- coordinare i docenti membri del Consiglio nella predisposizione e attuazione della programmazione in relazione agli obiettivi comuni, nonché nello svolgimento dell'attività didattica e delle attività integrative per aspetti di comune interesse
- seguire l'andamento e i risultati degli interventi didattici integrativi (corsi di recupero – IDEI)
- curare l'informazione e i contatti con le famiglie per casi particolari
- convocare Consigli di Classe straordinari, previa informazione al dirigente scolastico
- seguire, anche indirettamente, le assemblee di classe degli studenti
- controllare periodicamente l'andamento delle assenze e dei ritardi degli studenti per eventuali segnalazioni al dirigente scolastico e alle famiglie
- curare la miglior conservazione e il corretto utilizzo degli eventuali supporti presenti in aula
- partecipare alle riunioni di coordinamento convocate dal dirigente scolastico
- presiedere il Consiglio di Classe come organo di disciplina su specifica delega del dirigente scolastico.

***Art. 29. Funzionamento delle commissioni per materia o dipartimenti disciplinari***

Ogni commissione per materia o **dipartimento disciplinare**, composto da tutti i docenti della medesima area disciplinare, ha il compito di:

- individuare le procedure comuni per valutare i livelli iniziali, intermedi e finali delle classi, in riferimento a ogni anno scolastico o a periodi più estesi
- individuare e indicare gli obiettivi minimi comuni obbligatori, le procedure, gli strumenti di verifica e di valutazione della produttività scolastica e del raggiungimento degli obiettivi
- indicare le attività integrative proprie della materia, suggerendone tempi e metodologie
- organizzare l'utilizzo razionale dei laboratori e dei sussidi didattici disponibili
- proporre piani d'acquisto a sostegno di progetti didattici legati alla materia o all'area disciplinare
- proporre specifiche fasi di aggiornamento disciplinare
- esprimere motivati giudizi sui libri di testo in adozione o da adottare
- garantire un sostanziale equilibrio e la necessaria omogeneità nell'insegnamento dell'area disciplinare di riferimento nelle classi delle diverse sezioni e sedi dell'Istituto, per evitare l'insorgere di possibili situazioni discriminanti.



**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato  
"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

**[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)**

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcricri010008@istruzione.it](mailto:mcricri010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



Le riunioni delle commissioni per materia sono convocate dal dirigente scolastico o direttamente dal **coordinatore disciplinare**, che svolge le seguenti funzioni:

- presiede le riunioni, assicurandone la relativa verbalizzazione
- informa tempestivamente il dirigente scolastico delle risultanze della riunione
- coordina i docenti della materia e/o dell' area disciplinare nella predisposizione e attuazione della programmazione in relazione agli obiettivi concordati, nonché nello svolgimento dell' attività didattica e delle attività integrative per aspetti di comune interesse
- consegna la programmazione disciplinare o d' area concordata con i colleghi.

**Art. 30 - Collaboratori del Dirigente scolastico**

I collaboratori del dirigente scolastico esercitano la loro funzione sia collegialmente sia attraverso lo sviluppo diretto delle attività appositamente a loro delegate.

**Art. 31 - Rapporti genitori - insegnanti**

I colloqui individuali con gli insegnanti e le udienze generali si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito della programmazione generale e secondo il calendario e l'orario che vengono annualmente definiti.

**PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 32 – Approvazione**

Il presente Regolamento è approvato per la parte didattica dal Collegio dei docenti e per la parte organizzativo – strutturale dal Consiglio di Istituto.

**Art. 33 - Modifiche ed integrazioni**

Le modifiche e le integrazioni al presente Regolamento possono essere proposte da tutte le componenti rappresentate negli organi collegiali dell'Istituto.

Le proposte di modifica devono essere presentate al dirigente scolastico che le mette all'ordine del giorno del successivo Collegio dei docenti.

**Art. 34 - Pubblicità**

Il presente Regolamento è costantemente affisso all'albo dell'Istituto, nelle sale docenti e nelle bacheche degli studenti.

**Art. 35 - Disciplina comune**

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme generali e alle decisioni dei competenti organi collegiali di Istituto.

\*\*\*\*\*

[il presente Regolamento è stato approvato dal **Collegio dei Docenti** in data **13 gennaio 2014**  
e dal **Consiglio di Istituto** in data **31 gennaio 2014**]



**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato  
"F. Corridoni"**

Via Sant'Anna, 9 – 62014 CORRIDONIA (MC)

Sedi coordinate: Macerata - Civitanova Marche

**[www.ipsiacorridoni.gov.it](http://www.ipsiacorridoni.gov.it)**

Codice Fiscale 80004920437

e-mail: [mcric010008@istruzione.it](mailto:mcric010008@istruzione.it)

Tel. centralino 0733-434455 Fax 0733-434022 Fax Uff. Tecn. 0733/432690



**ALLEGATI:**

- Regolamento applicativo del limite delle assenze, ai sensi dell'art. 14 c.7 del DPR 122/09 approvato dal Consiglio di Istituto in data 14.12.2012) - (approvato dal Collegio dei Docenti in data 18 gennaio 2013 )
- Regolamento passaggi, esami integrativi e di idoneità (approvato dal Collegio dei Docenti in data 15 giugno 2013)
- Regolamento H (approvato dal Consiglio di Istituto in data 31.10.2012)
- Regolamento Ufficio Tecnico (approvato dal Consiglio di Istituto in data 14.12.2012)
- Regolamento divieto di fumo (approvato dal Consiglio di Istituto in data 31.1.2014)
- Valutazione del comportamento (approvato dal Collegio dei Docenti in data 13 gennaio 2014- approvato dal Consiglio di Istituto in data 31.1.2014)
- PAI (Piano Annuale per l'Inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali - (approvato dal Consiglio di Istituto in data 27.6.2013)