



# REGOLAMENTO SCOLASTICO

Allievi, insegnanti ed operatori sono tenuti a rispettare il Regolamento di Centro.

Ogni persona ha il diritto ed il dovere di rispettare ed essere rispettato.

Rispetto e collaborazione sono le basi per la convivenza nella società, la nostra scuola ci permette di impararlo attraverso i piccoli accorgimenti indicati nel Regolamento.

Chiunque avesse dubbi o proposte è invitato a comunicarlo alla Direzione o ai Rappresentanti di classe o d'Istituto.

## **ART. 1 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**

### **Gli allievi si impegnano a:**

- tenere un contegno serio e dignitoso in ogni circostanza e di rispetto verso tutto il personale scolastico e i compagni;
- curare la propria persona nell'igiene e nell'aspetto;
- indossare abiti adeguati all'ambiente e alle attività. Nel laboratorio di processi operativi gli allievi devono indossare il camice;
- aver cura dei materiali didattici e delle attrezzature, del proprio posto di studio/lavoro e dell'ambiente scolastico, anche differenziando i rifiuti. Eventuali danni saranno considerati mancanza disciplinare e addebitati al singolo allievo o all'intera classe. La Direzione e gli insegnanti non rispondono di oggetti incustoditi, dimenticati o mancanti;
- partecipare alle lezioni puntualmente portando tutto il materiale necessario alle attività della giornata, avendo cura di organizzarlo fin dalla prima ora;
- giustificare tempestivamente le assenze nelle modalità richieste dal Centro;
- tenere il cellulare spento;
- frequentare i corsi di recupero proposti (in caso di assenza è obbligatoria la giustificazione);
- consegnare puntualmente ai genitori lettere, avvisi, risultati delle prove e comunicazioni dei docenti e/o del direttore;

### **I genitori/responsabili dei ragazzi si impegnano a:**

- conoscere l'offerta formativa della scuola e partecipare al Progetto educativo offrendo collaborazione ai docenti e all'amministrazione;
- partecipare agli incontri scuola-famiglia proposti dal Centro: riunioni degli organi collegiali, assemblee, colloqui individuali ed udienze generali;
- accedere con regolarità al registro elettronico in modo da essere al corrente circa la regolarità della frequenza e del profitto;
- verificare l'idoneità dell'abbigliamento delle ragazze e dei ragazzi prima che si rechino a scuola;
- giustificare tempestivamente e in prima persona eventuali assenze/ritardi/permessi dei propri figli.

### **I docenti e gli educatori si impegnano a:**

- essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- far rispettare il patto educativo ai ragazzi;
- assicurare la sorveglianza degli studenti in classe, nei laboratori, durante l'intervallo;
- sostenere rapporti aperti al dialogo e alla collaborazione con tutte le componenti della scuola;
- aver cura dei materiali didattici, delle attrezzature e degli spazi dedicati alla formazione;
- attenersi ai compiti e ai ruoli assegnati a ciascuno.

### **ART. 2 - DIRITTI E COINVOLGIMENTO DI ALLIEVI E FAMIGLIE**

- a) Per ulteriori aspetti relativi all'organizzazione della scuola che prevedono una corresponsabilità con allievi e famiglie, si rimanda allo Statuto e ai Regolamenti adottati dal Centro consultabili sul sito [www.centromoda.tn.it](http://www.centromoda.tn.it).
- b) Per tutti gli aspetti relativi al piano delle attività e dell'offerta formativa si rimanda al Progetto di Centro, redatto su base triennale.
- c) Gli allievi hanno diritto a valutare l'offerta formativa (in base alle modalità previste dallo statuto delle studentesse e degli studenti) e l'organizzazione complessiva del Centromoda Canossa anche facendo proposte secondo principi di responsabilità e reciprocità.
- d) Gli allievi hanno diritto, previa richiesta ai docenti interessati una settimana prima, a riunirsi in assemblea di classe per 2 ore a bimestre non recuperabili o cumulabili (quindi 1 ora al mese o 2 ore ogni due mesi). Durante l'assemblea va redatto apposito verbale da consegnare in Segreteria Didattica. Gli allievi, tramite i loro rappresentanti di classe, possono inoltre chiedere al Direttore e ai Coordinatori di classe incontri appositamente dedicati nei pomeriggi liberi dalle lezioni.
- e) I genitori sono tenuti a partecipare alle riunioni assembleari per condividere il Progetto Educativo e il Piano di Studi adottato dal Centro.
- f) Nell'atto di iscrizione e quindi nel corso dei colloqui con il personale del Centro, i genitori sono tenuti a fornire tutte le informazioni utili ad approfondire la conoscenza reciproca dando opportuno rilievo ad ogni aspetto che possa sostenere il successo formativo degli allievi come ad esempio, il dare evidenza ad aspetti legati alla salute dei figli, l'eventuale presenza di certificazioni e/o segnalare eventuali e specifiche necessità. Ogni informazione di carattere personale sarà trattata dal Centro in subordine alla vigente normativa sulla privacy.
- g) I due rappresentanti eletti dei genitori e due degli allievi, partecipano in qualità di membri alle sedute del Consiglio dell'Istituzione Formativa che si riunisce con lo scopo di discutere e sostenere le linee di indirizzo indicate dall'Ente gestore ed anche per monitorare e aggiornare l'attività educativa-formativa del Centro (cfr. art. 5 dello Statuto).

## **ART. 3 - DOVERI**

### **Impegno e disciplina**

- a) Ogni allievo deve cercare di dare il massimo per esprimere e sviluppare il proprio talento.
- b) Ogni allievo deve seguire le linee organizzative del Centro per raggiungere gli obiettivi del proprio massimo potenziamento.
- c) Ogni allievo è tenuto a segnalare eventuali situazioni irrispettose del presente regolamento e dannose al clima educativo della scuola.

### **Assenze e ritardi, uscite anticipate, giustificazioni**

- a) Ogni allievo deve avere sempre con sé la tessera Mastercom e convalidarla ad ogni ingresso a scuola.
- b) Ogni allievo deve garantire puntualità evitando ritardi e limitazioni alla frequenza dell'attività didattica, necessaria al conseguimento degli obiettivi formativi previsti dal piano di studi.
- c) Le assenze e le entrate in ritardo vanno giustificate per garantire la corretta informazione tra scuola-famiglia, solamente attraverso il registro elettronico Mastercom
- d) Le irregolarità di frequenza sono così considerate:
  - i ritardi in ingresso, anche se giustificati, obbligano l'allievo a raggiungere subito la classe;
  - troppe assenze se non motivate, possono essere considerate forme di negligenza e valutate al pari del profitto;
  - qualora le assenze superino il massimo consentito previsto dalla legge l'allievo può non essere ammesso alla classe successiva.
- e) La procedura per le giustificazioni di assenza, entrate/uscite e ritardi è la seguente:

**Entrata in ritardo:** l'alunno all'entrata del CMC timbra il cartellino in modo da certificare il suo ingresso in aula. Il genitore dovrà giustificare l'entrata in ritardo su Mastercom.

**Assenza:** il genitore dovrà giustificare l'assenza su Mastercom.

**Uscita in anticipo:** il genitore, il giorno precedente all'uscita, invia una richiesta via mail a [comunicazione@centromoda.tn.it](mailto:comunicazione@centromoda.tn.it) indicando:

- a. nome cognome e classe dello studente
- b. l'orario di uscita
- c. la motivazione

La segreteria contatterà il genitore per validare il permesso di uscita.

### **Dress code**

- a) Le spalle devono essere coperte (minimo canotta con spalla larga)
- b) Eventuali strappi nei pantaloni devono essere contenuti
- c) Le gonne o i pantaloncini devono essere almeno sotto metà coscia/ poco sopra il ginocchio
- d) Le magliette devono arrivare almeno alla cintura
- e) Le decorazioni artistiche sulla pelle come trucco, capelli e unghie devono essere appropriate all'ambiente scolastico di lavoro

Qualora l'abbigliamento non fosse adeguato, la scuola metterà a disposizione degli appositi camici da indossare durante le lezioni.

#### **ART. 4 - SOSTEGNO ALLA PERSONA**

La scuola mette a disposizione uno "Spazio di ascolto psicologico" ove un esperto/a offre il proprio aiuto in via riservata. Il servizio è offerto su richiesta, previo consenso dei genitori, da effettuarsi in Segreteria durante l'orario scolastico cercando di evitare i momenti in cui vi sono verifiche/interrogazioni.

#### **ART. 5 - VALUTAZIONE PROFITTO E COMPORAMENTI**

La valutazione formativa non riguarda solo i profitti nello studio delle discipline e l'abilità nello svolgimento dei lavori ma anche il modo di stare a scuola, convivere e collaborare di ogni allievo assieme a docenti e compagni. Pertanto vengono valutati, alla voce "competenze trasversali", i seguenti comportamenti:

- a) partecipazione: frequenza senza ritardi, attiva e continuativa di lezioni e iniziative varie
- b) condotta: correttezza, rispetto delle persone e delle cose
- c) motivazione professionale: interesse al settore moda, auto-orientamento

Relativamente ai debiti formativi, essi vanno recuperati lungo il corso dell'anno in accordo con il personale docente. In subordine alle possibilità del Centro, sono altresì proposti percorsi di recupero in orario extra scolastico a cui gli allievi indicati sono nell'obbligo di partecipare.

#### **ART. 6 - PROMOZIONE DEL MERITO**

Il Centro incentiva i comportamenti che mirano all'eccellenza non solo nel profitto ma anzitutto nelle aree esposte all'art. 4. Ecco perché prevede un sistema di incentivi al merito e disincentivi ai comportamenti scorretti:

a) incentivi al merito: i comportamenti meritevoli vengono promossi tramite diritti di priorità nella partecipazioni ad iniziative del Centro (gemellaggi, visite Aziende moda, adesione a progetti, ecc.) o incentivi ad hoc. Il rispetto dei doveri dello studente e l'eccellenza nei comportamenti vengono premiate anche con crediti, identificati quantitativamente nella scheda di valutazione e qualitativamente nei colloqui personali.

Particolare importanza riveste il ruolo degli studenti Rappresentanti di classe così come il rispetto degli impegni relativi all'organizzazione di eventi interni ed esterni.

b) disincentivi ai comportamenti scorretti: la negligenza nell'impegno e nell'esercizio delle competenze trasversali vengono disincentivate con debiti, identificati quantitativamente nella scheda di valutazione e qualitativamente nei colloqui personali. Il mancato rispetto di parte o tutto il Regolamento di Centro viene sanzionato; all'art. 7 si precisano i comportamenti ritenuti direttamente sanzionabili

#### **ART. 7 - COMPORAMENTI SANZIONABILI**

Il Centro sanziona i comportamenti che implicino la mancanza di rispetto del presente Regolamento e corrompano le basi di un proficuo lavorare assieme, fondato sulla fiducia reciproca.

Oltre al sistema di incentivi e disincentivi pertanto, sono previste sanzioni per le violazioni del presente Regolamento.

a) **NON è ammesso:**

- Ø rifiutare di svolgere un compito o un'attività didattica;
- Ø stare fuori dall'aula durante le ore di lezione senza autorizzazione;
- Ø entrare in aula/laboratorio in ritardo nei cambi d'ora;
- Ø usare cellulari, strumenti e apparecchiature personali e tutto quanto non attinente all'attività didattica proposta durante l'orario scolastico;
- Ø fare riprese audio-video di persone all'interno della scuola, in pieno contrasto con la normativa sulla privacy. Come riferisce il Garante per la protezione dei dati personali, la Legge italiana vieta di realizzare e pubblicare fotografie/video senza il consenso delle persone coinvolte, sono dunque previste sanzioni anche di natura penale (Legge sulla Privacy);
- Ø fumare davanti l'ingresso della scuola o nei suoi ambienti interni, nel cortile, nel chiostro e nelle zone adiacenti alla stessa in conformità alle vigenti disposizioni di legge (cfr. approfondimento).

*L'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione" s'intitola: Tutela della salute dei non fumatori e definisce le misure che servono ad eliminare l'esposizione al fumo passivo nei luoghi di lavoro e locali pubblici chiusi. La legge ha esteso il divieto di fumo a tutti i locali*

*chiusi, pubblici e privati, quindi anche alle scuole, uffici, bar, ristoranti ed altri esercizi commerciali, stabilendo il principio che non fumare nei locali chiusi è la regola. Sono quindi previste sanzioni per chi non rispetta le regole come ad esempio per chi è responsabile di buttare il mozzicone della propria sigaretta a terra, per strada potendo con ciò incorrere in una multa.*

Ø assumere comportamenti eccessivi o disturbare continuamente. In tal caso l'allievo può ricevere una nota disciplinare, documentata sul registro e comunicata ai genitori/tutori, che inciderà direttamente sul voto dei comportamenti.

b) **Le sanzioni** saranno comminate con gradualità crescente in accordo con la direzione, il personale docente e dopo un opportuno confronto con i genitori/tutori degli allievi.

- ogni comportamento scorretto e sanzionabile sarà segnalato con una nota disciplinare sul registro elettronico. Dopo tre note scritte è prevista la sospensione dell'allievo per una giornata.
- ad ogni nota successiva è previsto un ulteriore giorno di sospensione.

c) Ogni sanzione può comportare perdita di crediti.

## **ART. 8 – SICUREZZA A SCUOLA**

Ogni allievo deve prestare la massima attenzione e soprattutto adottare un comportamento prudente e rispettoso della propria e altrui incolumità ogni qualvolta è presente a scuola. E' necessaria prudenza nel far accesso alle aule, ai corridoi, scale e laboratori e in ogni ulteriore momento della vita scolastica come durante l'utilizzo della palestra, del chiostro oppure dei servizi igienici presenti ai piani.

Particolare attenzione dovrà essere data durante le uscite esterne dalla scuola come in occasione dei viaggi di istruzione.

E' assolutamente vietato esporsi dalle finestre presenti ai piani. E' assolutamente vietato utilizzare in modo incauto e contrario ad un senso di rispetto e sicurezza gli arredi delle

classi come banchi e sedie oppure, rimuovere e/o manomettere le attrezzature, i computer e gli utensili presenti nelle aule/laboratori.

Ogni allievo è quindi invitato a segnalare eventuali pericoli per la tutela di sé e degli altri.

#### **ART. 9 - DISPOSIZIONI SULLA RICREAZIONE**

Durante la ricreazione gli allievi devono uscire dalla classe e recarsi al piano terra negli spazi comuni vigilati.

#### **ART. 10 - FRUIZIONE DELLE MENSE CONVENZIONATE**

Il servizio mensa viene gestito con un sistema informatizzato che prevede, con l'acquisto di un "credito mensa", la possibilità di prenotare il pasto in autonomia da parte di ciascun utente mediante una specifica APP o un canale WEB. Gli allievi sono ammessi al servizio di mensa scolastica sulla base del regime di riduzione tariffaria esclusivamente per la frequenza delle attività didattiche pomeridiane curricolari obbligatorie. L'elenco delle mense scolastiche utilizzabili è visibile sul link: [Locali convenzionati / ACCESSO ALLA MENSA / MENSA ON LINE / Servizio di Ristorazione Scolastica / Istruzione e Assistenza scolastica / Aree Tematiche / Comunità della Valle dei Laghi - Comunità della Valle dei Laghi](#)

*Il Regolamento è finalizzato alla crescita personale degli allievi e della Comunità educante coinvolta nel cammino formativo. Il suo significato è intimamente legato al Progetto Educativo Canossiano e al Piano Formativo del Centro. E' la base del Patto Formativo di Corresponsabilità tra Scuola, Allievi e Famiglie.*