



OPERA ARMIDA BARELLI

Regolamento Servizio Formativo



Allegato n° 1 alla Carta dei Servizi

Rev. 13 del 22/10/2021

**Centro di Formazione Professionale
di Levico Terme**

Viale Roma, 61
38056 – Levico Terme (Trento)
tel. 0461/706145 - fax 0461/701940
e-mail: cfplevico@operaarmidabarelli.org

Progetto Formativo

Il nostro progetto formativo, come già dichiarato nella Carta dei Servizi dell'Opera Armida Barelli, mira a sviluppare negli allievi la capacità di essere persona attiva, in grado di pensare, analizzare, sintetizzare e scegliere autonomamente, attivando tutte le proprie risorse e potenzialità.

L'azione formativa è un'azione collegiale; all'interno di questa ciascuno può portare la propria sensibilità, esperienza, conoscenza.

Gli insegnanti

Attraverso il loro esempio, la progettazione interdisciplinare e la trasmissione di saperi aiutano gli allievi a crescere, a imparare e a raggiungere le mete che si sono prefissati. Comunicano quindi con loro "vigilando" con attenzione sul gruppo e sul singolo.

Le famiglie

La condivisione del progetto è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi e la partecipazione delle famiglie è auspicata e caldeggiata. Per questo sono previsti momenti formalizzati (udienze settimanali e generali). La Direzione e i Docenti coordinatori possono essere contattati anche al di fuori di questi momenti, per situazioni particolari, previo appuntamento telefonico. I genitori sono cordialmente invitati a controllare il libretto personale del/la figlio/a, per quanto riguarda le giustificazioni e le comunicazioni scuola-famiglia.

Gli allievi

Sono il fulcro del progetto educativo e sono invitati ad essere protagonisti della loro crescita attraverso:

- ⇒ una verifica della loro scelta e motivazione
- ⇒ una partecipazione attiva e costruttiva
- ⇒ un impegno costante e sentito
- ⇒ un atteggiamento-comportamento corretto sia con i pari sia con gli adulti (docenti, educatori, personale non docente, ecc.)

Orario delle lezioni

La frequenza scolastica si articola dal lunedì al venerdì.

- ⇒ dalle ore 08.35 alle ore 16.15;
- ⇒ il venerdì le lezioni terminano alle 12.15.

È prevista la pausa per il pranzo, con orari di accesso organizzati ed esposti classe per classe.

Gli studenti possono accedere alle aule 30 minuti prima del suono del campanello.

Diritti

1. Lo studente ha diritto ad 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.
La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola e ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - ⇒ un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - ⇒ iniziative concrete per il recupero di situazione di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - ⇒ la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - ⇒ la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - ⇒ servizi di sostegno e promozione della salute.
7. La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe e di istituto.

Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a **frequentare regolarmente i corsi** e ad assolvere con costanza agli impegni che tale frequenza impone.
2. Gli studenti sono tenuti a rispettare la cultura della Scuola, il Personale ed i loro Compagni.
3. Gli studenti sono tenuti al rispetto dell'ambiente, degli arredi, delle attrezzature e, in genere, del patrimonio scolastico. In caso di **danneggiamento o furto** verrà richiesto il **risarcimento totale** al responsabile o alla classe, se questi non fosse identificato.
4. Gli studenti sono tenuti a **mantenere l'aula pulita evitando di lasciare materiale didattico e/o effetti personali fuori dagli spazi preposti (armadietti e scarpriere); all'inizio di ogni ora il docente controllerà lo stato della classe.**
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare **attrezzature e materiali nel rispetto delle norme di sicurezza.**

Ordinamento della vita scolastica

1. Al suono del secondo campanello gli insegnanti e gli allievi devono essere in aula o in salone.
2. Eventuali **ritardi, uscite o assenze** sono disciplinate come segue:
 - ⇒ In caso di assenza dalle lezioni, la giustificazione, validamente inoltrata tramite l'apposita funzione sul registro elettronico, dovrà essere presentata il giorno stesso del rientro. In caso di mancata giustificazione, l'allievo potrà entrare in classe con il foglio giallo. Il giorno seguente l'allievo dovrà presentare regolare giustificazione, sempre tramite registro elettronico.
 - ⇒ In caso di ritardo, l'allievo deve presentare la giustificazione. Se ne è privo, dovrà ritirare in bidelleria il foglio giallo di permesso d'entrata provvisorio, che verrà riportato sul registro di classe. Il giorno seguente l'allievo dovrà presentare regolare giustificazione, tramite registro elettronico.
 - ⇒ Solo se il ritardo sarà giustificato inviando una e-mail alla segreteria (cfplevico@operaarmidabarelli.org) dall'indirizzo dei genitori segnalato al momento dell'iscrizione entro l'inizio delle lezioni, il foglio di permesso sarà bianco.

- ⇒ **Dopo tre cartellini gialli, scatterà un provvedimento disciplinare di Area gialla, o altro provvedimento disciplinare, approvato dal consiglio di classe.**
- ⇒ Le **uscite anticipate** senza giustificazione sul libretto personale, possono essere autorizzate con permesso richiesto via e-mail inviato alla segreteria (cfplecico@operaarmidabarelli.org) dall'indirizzo segnalato al momento dell'iscrizione; al rientro a scuola gli allievi dovranno comunque portare regolare giustificazione sul libretto personale; la mancata giustificazione comporterà l'ammissione alle lezioni con il cartellino giallo.
- Non sono ammessi permessi di entrata e/o uscita permanenti.
 - I genitori sono tenuti alla verifica delle assenze e delle entrate e uscite fuori orario attraverso la consultazione del Registro Elettronico.
3. L'allievo deve avere sempre con sé **il libretto personale** anche negli spostamenti all'interno della scuola; tale documento deve essere conservato con cura. Sul Registro di classe ne verrà segnalata l'eventuale mancanza. Alla terza segnalazione, il coordinatore di classe informerà la famiglia mediante comunicazione scritta. In caso di smarrimento o degrado l'alunno è tenuto a sostituirlo previo acquisto in Segreteria (con richiesta scritta del genitore e pagamento di € 3,00).
4. L'allievo deve avere sempre con sé **il materiale didattico** richiesto, utilizzandolo in modo appropriato. Ognuno è responsabile del proprio materiale. **La Direzione e gli insegnanti non rispondono di oggetti incustoditi o dimenticati.** Ogni allievo è tenuto ad avere il proprio armadietto personale, che non può essere condiviso con altri compagni.
5. **Nessuno si può allontanare dall'aula** senza l'autorizzazione dell'insegnante. Da evitare continue uscite durante le lezioni, poiché recano disturbo allo svolgimento delle stesse. Durante la sospensione dell'attività didattica, l'allievo ha facoltà di uscire dalla Sede o rimanervi per il pranzo, **assumendosi la responsabilità del proprio agire.**
6. Nei laboratori di pratica gli allievi devono sempre indossare l'abbigliamento richiesto, secondo le indicazioni del docente di Laboratorio Professionale di estetica e acconciatura. La divisa è personale e deve essere sempre pulita e ordinata, nonché indossata unicamente durante le esercitazioni nei saloni.
7. Durante le ore di T.P.O. ESTETICA, T.P.O. ACCONCIATURA *Laboratorio Professionale di Estetica e Acconciatura* ed EDUCAZIONE FISICA, per motivi igienici, di sicurezza, per evitare danni biologici e per l'immagine professionale della scuola gli allievi non possono indossare piercing, dilatatori, microderma, bracciali, anelli ed accessori vari. Inoltre durante l'anno scolastico sono vietati nuovi tatuaggi, piercing, ricostruzione delle unghie, ecc.
8. Per garantire a ciascuno riservatezza ed evitare di arrecare disturbo al lavoro scolastico, gli allievi sono tenuti a **cambiarsi nelle rispettive aule.** L'aula verrà chiusa a chiave dal docente. La classe, al termine delle esercitazioni pratiche, verrà riaccompagnata in aula in tempo utile per proseguire puntualmente le attività come da orario.
9. Nelle aule e nei laboratori **è vietato** mangiare, bere, masticare chewing-gum e ascoltare musica con auricolari. Nelle stesse, al termine della giornata, non è possibile lasciare materiale scolastico e/o effetti personali.
10. Durante l'orario scolastico **non è consentito l'utilizzo di cellulari, smartphone, tablet, smartwatch o altri dispositivi digitali.** All'inizio delle lezioni del mattino gli studenti devono riporre i propri apparecchi nell'apposito cassetto della cattedra che verrà chiuso a chiave dal docente. I cellulari verranno restituiti, salvo diversa disposizione, al termine delle lezioni del mattino. Medesima procedura è prevista anche per le lezioni del pomeriggio.
- Qualora lo studente venga sorpreso ad utilizzare tali dispositivi durante le attività didattiche del mattino, del pomeriggio o durante la ricreazione, incorrerà nelle seguenti sanzioni disciplinari:
- nota sul registro di classe con ritiro dell'apparecchio e sua riconsegna al termine delle lezioni del pomeriggio;
 - nota sul registro e un giorno di sospensione qualora si rifiuti di consegnarlo al docente;
 - sospensione di tre giorni in caso di reiterata infrazione.

11. **E' vietato fumare**, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, negli ambienti della scuola.
12. L'ambiente scolastico è luogo deputato all'educazione ed allo studio; pertanto **l'atteggiamento, il linguaggio** come pure **l'abbigliamento** personale devono essere consoni ed adeguati alle attività didattiche; qualora non lo fossero, verranno presi provvedimenti.
13. Non è possibile richiedere fotocopie presso la segreteria; l'eventuale materiale didattico può essere scaricato dal sito dell'Opera Armida Barelli.

Organizzazione

1. **Il capoclasse**, nominato con regolare elezione, ha il compito di far rispettare le regole e i compagni devono riconoscerne l'autorità. Un'apposita circolare ne disciplinerà i compiti nel dettaglio.
2. Le assemblee di classe, nella misura di 12 ore annue, devono essere richieste dal capoclasse almeno tre giorni prima ai docenti interessati e autorizzate dalla Direzione. All'assemblea seguirà una relazione firmata. Le assemblee di istituto, nella misura di una al quadrimestre, devono essere richieste almeno quindici giorni prima della data proposta al Direttore di Centro, nella richiesta devono essere specificati gli argomenti e gli eventuali interventi esterni.
3. L'aula, per contrastare gli assembramenti fra allievi di classi diverse, viene sempre lasciata aperta. Si raccomanda a maggiore ragione di seguire quanto espresso nel presente regolamento al punto 4 dell'"**Ordinamento della vita scolastica**".
4. Durante la pausa pranzo agli allievi **non è consentito rimanere in aula** per motivi di sicurezza e per non arrecare disturbo alle attività didattiche ancora in corso. Gli allievi che non usufruiscono del servizio mensa e che desiderano consumare il proprio pasto all'interno dell'edificio, potranno servirsi di uno spazio all'interno dell'istituto scolastico.
5. La scuola organizza nell'ambito dell'attività formativa **viaggi di istruzione e visite guidate**. La partecipazione ad essi è subordinata alla restituzione del permesso validamente firmato. Qualora il permesso non venga restituito entro la scadenza richiesta, la scuola non consentirà la partecipazione per ovvi motivi di responsabilità.
6. Gli allievi che abbiano richiesto **l'esonero dall'insegnamento della religione**, devono comunque **trovarsi in aula all'inizio dell'ora** perché l'insegnante possa rilevare la loro presenza nell'edificio scolastico; verrà comunque garantita un'attività didattica alternativa.
7. Si raccomanda agli allievi di avvalersi degli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Norme di utilizzo della piattaforma informatica

- A. Ogni studente viene dotato dalla scuola di un account gratuito sulla piattaforma **G Suite for Education** sul dominio **studenti.operaarmidabarelli.org**. L'account viene creato dall'amministratore della piattaforma a inizio anno.
- B. L'account è di proprietà della scuola e può, se necessario, essere sospeso in caso di attività non appropriate al contesto scolastico. Ogni account verrà in ogni caso sospeso al termine del percorso scolastico o alla mancata iscrizione all'anno scolastico successivo presso l'istituto.
- C. L'uso dell'account studente è da considerarsi limitato esclusivamente all'utilizzo nell'ambito scolastico e non da utilizzare come email privata. Viene fortemente sconsigliato di utilizzare l'account studente per iscriversi a siti o web service che non abbiano a che fare con l'ambito scolastico, in quanto la sospensione dell'account a fine percorso comporta anche l'impossibilità di utilizzare i servizi abbinati al proprio account.
- D. L'utilizzo delle funzioni di caricamento e conservazione di file in Google Drive è limitata a materiale scolastico, condiviso o personale. Non è ammesso il caricamento di materiale soggetto a copyright o

ottenuto illegalmente (es. musica o film piratati). Non è ammesso il caricamento di materiale non adatto al contesto scolastico.

- E. Non è ammesso aggiungere foto profilo non adatte al contesto scolastico.
- F. Nei casi in cui ci siano violazioni delle lettere C, D ed E, oltre alla sospensione dell'account, la scuola potrà prendere provvedimenti disciplinari.

Provvedimenti disciplinari

1. **I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.**
2. **La responsabilità disciplinare è personale.** Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. 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.
4. **Alla terza annotazione sul registro di classe o al terzo cartellino giallo (annotato sul registro di classe), il tutor avviserà i genitori ed è previsto un provvedimento di area gialla, o altro provvedimento disciplinare, approvato dal consiglio di classe.**
5. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano **l'allontanamento dalla Comunità Scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.**
6. Il temporaneo **allontanamento dello Studente dalla Comunità Scolastica** può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
7. Le note di classe, le note personali sul registro di classe e quelle sul libretto personale e *le aree gialle* potranno penalizzare anche la partecipazione all'eventuale uscita premiante di fine anno, che verrà decisa dall'intero consiglio di classe per ogni singolo allievo.

Il presente regolamento è consultabile sul Sito dell'Opera.

Il Direttore di Centro

Dott. Michele Linardi

