

REGOLAMENTO INTERNO ASSOCIAZIONE CENTRALE SCUOLA SCI E SNOWBOARD LIVIGNO

Il presente regolamento disciplina come da statuto dell' associazione Centrale scuola sci e snowboard Livigno, l' attività in carico alla stessa.

È interesse di tutti i soci e non dell'associazione, che la Scuola funzioni nel miglior modo possibile, in modo da rendere i servizi offerti qualitativamente migliori ed aumentare il profitto economico generato dalla stessa.

Art. 1) IL CONSIGLIO DIRETTIVO (C.D.)

- a) Al fine di organizzare il lavoro e vigilare sull'osservanza del presente regolamento viene eletto un C.D. formato da un minimo di 3 ad un massimo di 9 soci membri che resteranno in carica per la durata di anni TRE.
- b) I membri del C.D. saranno eletti a seguito di candidatura da presentarsi entro il 15 Marzo dell'anno elettivo e dopo votazione da parte dell'assemblea dei soci regolarmente costituita che si terrà entro il 30 Aprile di ogni anno di elezione.
- c) Le modalità di votazione verranno comunque discusse ed eventualmente modificate nei primi mesi dell'anno della stagione di votazione.
- d) Ogni candidato, dovrà, se richiesto dal C.D. o dall'assemblea, esporre i motivi della propria candidatura e riferire in sede di assemblea eventuali idee ed opinioni durante il periodo preliminare alla votazione.
- e) Il C.D. in carica si impegna a gestire ed organizzare la scuola sia per quanto riguarda la parte tecnica dei programmi proposti che di segreteria, oltretutto curare le pubbliche relazioni (attività di marketing e organizzazione di eventi come gare ed altre manifestazioni).
- f) Il consiglio direttivo della scuola fa parte anche del C.D. della Società G.M. SCI S.r.l. ad essa collegata ed insieme al presidente in carica si occupano della gestione di tutte le attività della società (esempio: Agenzia Interalpen, kindergarten, parco giochi Lupigno, noleggio sci e snowboard) e di eventuali altre attività in carico alla G.M SCI S.r.l.
- g) Il C.D. gode della piena autonomia nell'impostazione del lavoro per tutta la durata del suo mandato.
- h) E' compito del C.D. valutare ed eventualmente cercare di risolvere tutti i problemi che possono venirsi a creare durante l'incarico, esposti sia dall'assemblea dei soci che dal singolo maestro.
- i) Il C.D. informerà l'assemblea del suo operato.
- j) Il C.D. al fine di poter operare nel migliore dei modi, potrà ricorrere alla collaborazione di tutti i Maestri sia in forma gratuita che a pagamento nei termini e modi approvati dal C.D o dall'assemblea.
- k) In caso di necessità da parte della scuola il C.D potrà ricorrere all'aiuto di maestri esterni senza previo consenso dell'assemblea, a patto che la collaborazione durante la stagione non sia superiore a 20gg. Collaborazioni diverse a quanto sopra verranno invece portate a votazione in assemblea.

Art. 2) SUDDIVISIONE DELLE FASCE MAESTRI IN FORZA ALLA SCUOLA

- a) Maestro socio
- b) Maestro socio over 65
- c) Maestro Tirocinante
- d) Maestro collaboratore

Art.3) REQUISITI PER ENTRARE NELL'ASSOCIAZIONE COME SOCIO EFFETTIVO - DA TIROCINIO

Il maestro, in regola con quanto stabilito dalla legge quadro, che intende professare l'attività di maestro di sci e snowboard e che vorrà far parte dell'associazione della Centrale scuola sci e snowboard di Livigno, dovrà possedere i seguenti requisiti:

- a) Conoscere la lingua italiana e almeno 1 lingua straniera, quest'ultima verrà esaminata nel mese di Novembre o comunque prima dell'inizio dell'attività da un incaricato scelto dal C.D.
Il maestro impossibilitato a partecipare all'esame nella data stabilita dal C.D dovrà provvedere entro l'inizio della sua attività ad organizzare l'esame con il responsabile indicato dal C.D. Costui provvederà di persona al pagamento dell'eventuale prestazione.
- b) Presentare la richiesta per entrare a far parte dell'associazione da consegnare brevi mano al Direttore in carica o da inviare tramite posta certificata alla scuola entro il 15 settembre. La stessa dopo esamina da parte del C.D. verrà valutata dall'assemblea entro il 30 settembre.
- c) Aver effettuato il tirocinio della durata di 5 anni presso la Centrale Scuola Sci e Snowboard di Livigno, durante il quale dovrà effettuare almeno 120 ore di insegnamento a stagione per far sì che l'anno possa concorrere al raggiungimento dei 5, in caso contrario, l'anno di tirocinio non sarà ritenuto valido. Il maestro che non effettuerà gli anni di tirocinio consecutivamente si vedrà annullato il conteggio degli anni già effettuati e quindi dovrà ripartire dall'inizio, salvo assenza per motivi eccezionali tipo infortunio, malattia o altro ritenuto valido dal C.D
- d) Prima del secondo anno di tirocinio il maestro dovrà presentare una seconda lingua straniera che verrà esaminata nel mese di Novembre o comunque prima dell'inizio del secondo anno di attività. Il maestro che non supererà l'esame o che non presenterà la seconda lingua verrà ritenuto non idoneo per affrontare la stagione e di conseguenza escluso dal gruppo tirocinanti. Costui potrà collaborare in caso di necessità da parte della scuola ma a fine stagione si vedrà comunque annullato l'anno di tirocinio. Il maestro avrà tempo fino all'inizio del terzo anno dopo la domanda per presentare la seconda lingua, in caso contrario si vedrà azzerato il conteggio degli anni di tirocinio effettuati.
- e) Dopo il secondo anno di tirocinio il maestro che presenterà una terza lingua straniera, rientrante tra quelle scelte dal C.D. e ritenute di forte interesse per la scuola, si vedrà ridurre il tirocinio di 1 anno. Di conseguenza al 4 anno di tirocinio, se in regola con tutti i requisiti e dopo voto favorevole da parte dell'assemblea, potrà essere arruolato all'interno dell'associazione Centrale Scuola Sci e Snowboard di Livigno.
- f) Ogni anno a fine stagione, durante l'assemblea di chiusura attività, il C.D. presenterà ai soci un report in merito a quanto fatto da ogni tirocinante. Dopo la valutazione del lavoro svolto dai tirocinanti e a seguito di votazione si confermerà o meno la validità dell'anno di tirocinio. Coloro che non dovessero superare la votazione si vedranno esclusi dal gruppo tirocinanti e dalla scuola per la stagione a seguire. Lo stesso potrà ripresentare domanda dopo 1 anno ed in caso di accoglimento riprenderà il tirocinio godendo degli anni già maturati in precedenza. Nel caso di due bocciature consecutive il maestro dovrà riprendere il tirocinio dall'anno zero.
- g) Il tirocinante non avrà garanzia di ore d'insegnamento e verrà retribuito con un compenso orario stabilito dal C.D.
- h) Il maestro durante il tirocinio dovrà garantire alla scuola la disponibilità durante le ore riservate ai corsi collettivi principali (11.00 -13.00). Salvo casi sporadici concordati con il C.D. Il non rispetto della regola potrà incidere sulla validità o meno dell'anno di tirocinio.

- i) Durante la stagione invernale e durante il normale orario di lavoro il maestro verrà impegnato dal C.D. in mansioni esterne all'insegnamento. Oltre alle ore di disponibilità per le varie mansioni ordinarie in carico a tutti i maestri, il tirocinante dovrà dare disponibilità di ore 30 per lavori extra indicati dal C.D. Le stesse serviranno per la formazione e sviluppo delle capacità del futuro socio, che si presterà a titolo gratuito e fornirà il miglior servizio possibile.
- j) Il maestro non inserito nell'organico soci potrà essere in ogni momento allontanato dalla scuola qualora si verificassero delle gravi mancanze verso le norme di comportamento che regolano il funzionamento della stessa. La decisione potrà essere presa direttamente dal C.D. o a fronte di decisione dell'assemblea dei soci.
- k) Il maestro che entrerà nell'associazione dovrà obbligatoriamente entrare a far parte della G.M. SCI s.r.l
- l) Per entrare ufficialmente a far parte della scuola il futuro socio pagherà la quota ASS. CENTRALE SCUOLA SCI e la quota G.M SCI s.r.l definita dal C.D

Art. 4) PERIODO DI LAVORO E DISPONIBILITÀ MAESTRI

- a) L'inizio e la fine attività lavorativa di ogni stagione invernale, vengono decise dal consiglio direttivo. Questa dovrà comunque considerare e rispettare anche l'apertura e la chiusura stabilita dagli enti preposti della località. (Ufficio Skipass o altri)
- b) Ogni maestro dovrà comunicare con precisione ed il prima possibile al direttore o alla segreteria la data di inizio e fine della sua disponibilità lavorativa. In caso di richiesta maestro o necessità di lezioni da parte dei clienti per la stagione successiva, pervenuta durante la stagione in corso o durante il periodo estivo antecedente la stagione, il maestro verrà ritenuto dall'ufficio sempre presente, salvo che lo stesso non abbiamo già comunicato la sua futura assenza.
- c) Eventuali differenze nelle date d'inizio e fine attività fornite dal maestro, rispetto alle date stabilite dal C.D., faranno decadere il diritto di reclamare un numero di ore uguale agli altri soci.
- d) Il maestro che deve assentarsi per una o più giornate, deve avvertire il direttore con almeno una settimana di anticipo. In caso di ore "richiesta maestro", già riservate per il periodo in questione sarà cura del maestro avvisare i propri clienti della sua assenza e rimediare all'inconveniente trovando un'alternativa. Nel caso non vi sia modo di spostamento dell'ora richiesta o assegnata, al maestro verranno addebitate 3 ore di multa, le quali potranno servire anche come risarcimento al cliente.
- e) Nel caso il maestro socio per motivi propri dovesse allontanarsi dalla scuola per una durata maggiore di anni 5, al suo rientro potrà comunque operare, ma verrà penalizzato nel conteggio elaborato dal software di gestione delle ore nella seguente quantità di ore.
 - Rientro dopo 5 anni penalizzazione di ore 50
 - Rientro dopo 10 anni penalizzazione di ore 100
 - Rientro dopo 15 anni penalizzazione di ore 150

Art. 5) EMOLUMENTI

- a) I proventi netti determinati dal rendiconto dell'associazione andranno ripartiti in proporzione diretta alle ore di lezione o di altra attività a favore della scuola effettuate da ciascun socio.
- b) Al maestro saltuario e al maestro collaboratore verrà elargito un compenso orario stabilito dal C.D. e approvato dall'assemblea ad inizio stagione.
- c) Dall'importo spettante a ciascun socio e non, verranno detratti gli acconti corrisposti durante la stagione definendo così il conguaglio, a debito o a credito spettante al termine di ogni esercizio.

Art. 6) GESTIONE DELLE ORE

- a) Tutte le ore della scuola vengono gestite dalla segreteria e dal C.D. tramite l'ausilio di software con il quale, tramite parametri meritocratici gestiti dal C.D. e presentati all'assemblea ad inizio di ogni stagione, si stilerà una classifica per l'assegnazione delle ore.
- b) La prenotazione delle ore di lezioni può avvenire direttamente in ufficio, telefonicamente, via email ed online tramite sito web. I maestri che non accettano uno o più di questi sistemi verranno automaticamente esclusi dalla scuola.
- c) Il calcolo delle ore lavorative da parte del sistema verrà effettuato in due tempi distinti.
 - I. Il primo periodo andrà dal giorno ufficiale di apertura della stagione fino al Sabato antecedente il Natale.
 - II. Il secondo periodo andrà dalla Domenica antecedente il Natale fino alla chiusura ufficiale della scuola.
- d) Nel secondo periodo, il calcolo delle ore da parte del software ripartirà da zero, il lavoro effettuato dal singolo maestro nel primo periodo non verrà quindi calcolato dal sistema. La parte di lavoro svolta nel primo periodo agevolerà di conseguenza il maestro che ha prestato il servizio alla scuola da inizio stagione.
- e) Il calendario lavorativo personale di ogni maestro sarà visibile tramite l'ausilio di un programma attivato dal direttore ad inizio attività lavorativa ad ogni singolo maestro e che sarà visionabile con l'inserimento del nome utente e password forniti dalla scuola, mediante smartphone personale o pc presente nella sala maestri.
- f) Il maestro verrà avvisato telefonicamente di una lezione appena prenotata solamente se la stessa viene richiesta dal cliente con meno di 20 minuti dall'orario d'inizio. In caso contrario l'unico riferimento per il calendario personale sarà il programma sopracitato.
- g) Eventuali cambiamenti o variazioni al calendario personale di ogni singolo maestro dovranno essere fatti solo dalla segreteria o dal C.D. dietro indicazione dei maestri. Sempre nel rispetto del punto "d" dell'art.4
- i) Nella stagione invernale, la settimana lavorativa è considerata dalla domenica al sabato, il maestro potrà controllare e firmare le ore entro il martedì della settimana a seguire, oltre questo termine la scuola considera chiusa la settimana e quindi da parte del maestro non potrà esserci nessuna contestazione sull'eventuale discordanza nel totale delle ore.

- j) Salvo richiesta da parte del cliente la priorità nell'assegnazione delle ore avverrà nel seguente ordine:
1. maestro socio
 2. maestro tirocinante
 3. maestro socio over 65
 4. maestro collaboratore

Art. 7) MAESTRO OVER 65

- a) Al raggiungimento del sessantacinquesimo anno di età il maestro socio verrà inserito nella fascia MAESTRI OVER 65, ad esso al pari dei tirocinanti e collaboratori non sarà data nessuna garanzia di lavoro. Il passaggio avverrà per annata ad ogni fine anno solare del compimento dei 65 anni.
- b) Dopo l'inserimento nella fascia over 65 il maestro verrà gestito con una classifica d'assegnazione ore propria del gruppo sempre basata su fattori d'equilibrio come tutti gli altri maestri della scuola.
- c) In aggiunta ai fattori d'equilibrio, il maestro riceverà ad inizio stagione lavorativa un numero predefinito di ore che lo penalizzeranno nella classifica per l'assegnazione delle ore, privilegiando di conseguenza i colleghi di fascia OVER 65 più giovani.
Queste ore serviranno solamente per generare la classifica interna e non influenzeranno ore svolte o compensi da ricevere.
1. 66° anno d'età: 0 ore
 2. 67° anno d'età: 35 ore
 3. 68° anno d'età: 70 ore
- d) Dal termine del 68° anno d'età in poi il maestro avrà diritto all'assegnazione di sole ore richieste dai propri clienti, la scuola oltre questa età si impegnerà a fornire gratuitamente la divisa tecnica in capo alla scuola fino a quando il maestro non smetterà di prestare servizio presso la stessa.

Art. 8) SEGRETERIA

- a) Il responsabile unico della segreteria è il direttore, eventuali reclami, problemi o altro dovranno essere a lui riportati che si incaricherà di valutarli ed eventualmente cercare delle soluzioni.
- b) E' severamente vietato ad ogni maestro non autorizzato dal C.D. accedere alle postazioni di vendita dietro al banco, è altresì vietato l'uso di computer, telefono o altro bene della scuola per fini personali.
- c) Il lavoro della segreteria va agevolato il più possibile, è vietato sostarvi per mangiare, bere e per motivi personali, soprattutto sul bancone ed in presenza di altri clienti, che avranno comunque sempre la precedenza per eventuali comunicazioni con la segreteria. E' altresì consigliato evitare l'intrattenimento dei propri clienti in segreteria prediligendo invece i locali adiacenti.

Art. 9) DIVISA E CAPI TECNICI

- a) La divisa e gli eventuali capi tecnici scelti e approvati dall'assemblea sono gli unici capi visibili che i Maestri possono indossare durante l'insegnamento e durante particolari attività esterne decise e comunicate dal C.D.
- b) Non è consentito esibire durante le lezioni nessun altro tipo di capo salvo precise indicazioni del C.D.
- c) E' dovere di ogni singolo Maestro fare in modo che la propria divisa sia in ordine e pulita. Nel caso fosse deteriorata il C.D. ha il potere di obbligare il maestro a sostituirla.
- d) Nel caso di brutto tempo non si potranno indossare giacche o mantelle diverse da quelle approvate dall'assemblea.
- e) Il maestro socio e non che riceve la divisa della scuola, ha l'obbligo di prestare la sua attività esclusivamente per la scuola Centrale. In caso abbia necessità di effettuare prestazioni esterne le stesse dovranno essere approvate dal C.D. e salvo diverse indicazioni effettuate con la divisa della scuola Centrale. Pena sanzione economica e la restituzione della stessa.
- f) E' vietato l'uso della divisa dopo le ore 22 salvo per eventi o altra attività approvata dal C.D.
- g) Mentre si indossa la divisa va moderato il consumo di alcool. E' vietato indossare la divisa ubriachi o avere comportamenti non consoni.
- h) Nel momento in cui la divisa viene sostituita con un modello nuovo, la vecchia divisa non può essere venduta o ceduta.

Art. 10) LEZIONI PRIVATE

- a) E' richiesta al maestro la massima puntualità alle lezioni.
- b) Alla prima ora del mattino il maestro dovrà essere presente almeno 5 minuti prima dell'inizio della lezione Nessun ritardo alla prima ora del mattino è tollerato.
- c) Il termine di 50 minuti per ora deve essere inteso solo nel caso ci si debba spostare da un impianto all'altro, altrimenti l'ora è intesa di 55 minuti. Lo stesso vale per l'ora dalle 16 alle 17.
- d) Il maestro deve verificare ad ogni lezione che il cliente abbia la ricevuta di pagamento della lezione e che le persone che partecipano alla lezione siano nel numero indicato dalla ricevuta. Diversamente la scuola è esonerata dal pagamento della lezione al maestro ed il maestro potrà essere sanzionato per non aver avvisato la scuola di eventuali modifiche alla prenotazione.
- e) Sarà compito delle segretarie fissare l'appuntamento con un nuovo cliente, questo sarà sempre alla base dell'impianto, salvo diversa volontà del cliente, il quale verrà avvisato del possibile ritardo del maestro.
- f) Tutte le ore private, anche con propri clienti, devono passare tramite la scuola.
- g) Tutti i cambiamenti di ritrovo vanno comunicati in segreteria.

Art. 11) LEZIONI COLLETTIVE

- a) E' obbligo di tutti i maestri che hanno sul proprio planning "collettiva" essere presenti puntualmente alle selezioni e prendere posto nel luogo di selezione indicato nel calendario personale e seguire le indicazioni del responsabile stabilito dal C.D.

- b) Durante la selezione è necessario collaborare alla preparazione e svolgimento delle stesse evitando di intrattenersi con i colleghi e cercando di rendersi utili nello smistare le classi o nel aiutare chi dovesse avere problemi.
- c) Nel caso in cui ad un maestro non venga assegnata la classe, avrà diritto ad un'ora di scuola e rimarrà a disposizione del responsabile per rimuovere reti e bandiere dal campo di selezione.
- d) Il responsabile della selezione si impegnerà a formare classi il più omogenee possibili e con un numero di allievi uguale tra i maestri e che si avvicini il più possibile al numero ideale di 9 persone per gruppo per lo sci e 6 per lo snowboard. Eventuali allievi in eccesso creati da situazioni particolari, dovranno comunque essere accettati dal maestro il quale se non vi sarà altra soluzione si impegnerà a portare a termine il corso senza lamenti e con tutti gli allievi assegnati.
- e) Ogni maestro ha l'obbligo di accettare il gruppo che gli verrà assegnato dal responsabile, eventuali rifiuti non sono accettati e comporterà la non assegnazione di corsi collettivi nelle 2 settimane a seguire ed ulteriore sanzione economica prevista dal C.D.
- f) Nel caso di eventuali problemi durante l'assegnazione di una classe da parte del responsabile della selezione, il maestro è tenuto a segnalarlo senza manifestare pubblicamente il proprio disaccordo, eventuali problemi verranno discussi a fine giornata con il direttore.
- g) Ogni maestro avrà l'obbligo di avere con sé sin dal primo giorno le sue casacche personali, sarà altresì sua cura recuperarle il giorno finale.
- h) Il maestro deve essere autosufficiente nello smistare allievi in eccesso o di capacità diverse, evitando l'indirizzamento del cliente in segreteria.
- i) Ogni spostamento di classe va gestito direttamente accompagnando l'allievo dal nuovo maestro o con l'aiuto del responsabile della selezione.
- j) Il maestro è incaricato al ritiro dei biglietti che attestano il pagamento da parte dell'allievo. Lo stesso dovrà essere conservato ed inserito nel proprio elenco allievi tramite l'ausilio del PC situato in sala maestri entro il martedì sera.
- k) Giornalmente è obbligo di tutti maestri aggiornare il quadro delle classi presso la segreteria, specificando classe, numero allievi, nazionalità e ritrovo per il giorno successivo entro le 17:30 di ogni giorno di collettiva. Il primo giorno meglio se entro le 14.00, in modo da favorire eventuali nuove integrazioni.
- l) Se nella classe nel quale si sta insegnando è in programma la gara, il maestro ha l'obbligo di presenziare alla premiazione finale, indipendentemente dall'orario in cui questa venga svolta. Eventuali assenze dovranno essere comunicate anticipatamente al C.D. il quale valuterà il motivo dell'assenza.
- m) Non è possibile anticipare l'orario di premiazione senza il consenso da parte del C.D.
- n) Tutti i gruppi adulti, i gruppi SKI & PLAY ed i gruppi FUN SKI, salvo indicazioni diverse da parte del C.D. effettuano la premiazione direttamente sul campo al termine della gara o alla fine della giornata di corso.

Art. 12) EVENTI O ATTIVITÀ EXTRA SCUOLA

- a) La presenza allo storico show organizzato dalla scuola settimanalmente è obbligatoria per ogni categoria di maestro. Sono esonerati solo coloro che hanno inserito l'assenza per l'intera giornata e tutti i maestri della categoria over 65

- b) Qualora venga organizzato un' evento direttamente dalla scuola o in accordo con sponsor e partners, se richiesto dal C.D. la presenza del maestro è obbligatoria.
- c) E' interesse di tutti che i clienti vengano informati sulle attività extra della scuola. (Gara ospiti, serata del martedì, kindergarten, agenzia Interalpen, noleggio, ...).

Art. 13) GRUPPI DI LAVORO

- a) Verranno formati da parte del C.D. e resi noti alla prima assemblea gruppi di lavoro che si ritroveranno saltuariamente per discutere gli argomenti stabiliti dal C.D.
- b) I gruppi di lavoro si occuperanno alternatamente della preparazione degli show o di altri compiti manuali assegnati. Se uno dei membri del gruppo non potrà essere presente questo potrà farsi sostituire da un' altro maestro.
- c) A capo del gruppo vi sarà un responsabile interno stabilito dal C.D.
- d) Tutti i maestri hanno il dovere di informarsi circa le date e gli orari degli incontri e di partecipare agli stessi. In caso di assenza giustificata bisognerà preventivamente avvisare il capo gruppo.

Art. 14) ASSEMBLEA ORDINARIA

- a) Il C.D. convocherà due assemblee ordinarie, una ad inizio ed una a fine stagione, la convocazione alle assemblee verrà inviata all'associato via mail o nelle modalità indicate dallo statuto, otto giorni prima.

Art. 15) RIUNIONI OPERATIVE

- a) Per riunioni operative si intendono i ritrovi fra tutti maestri che si svolgono ogni tre settimane e che hanno lo scopo di esporre ed analizzare i problemi che si possono presentare durante la stagione, i problemi dei maestri, le manifestazioni da preparare, eventuali spese da affrontare e la discussione sulle ore svolte. Nel caso di richiesta da parte dei soci presenti e nel caso in cui vi fosse la necessità urgente di prendere delle decisioni tecniche/operative si potrà procedere alle votazioni sempre a maggioranza dei presenti.
- b) Le riunioni operative vengono sempre anticipati da un meeting tra i gruppi di lavoro dove vengono discussi gli argomenti delle riunioni operative.
- c) Il calendario delle riunioni operative verrà affisso in sala maestri sin da inizio stagione.
- d) In caso di urgenza o se si dovesse presentare un problema di una certa gravità, è facoltà di ognuno chiedere al C.D. la convocazione urgente della riunione operativa, anche fuori dal normale calendario. Tale richiesta verrà valutata dal C.D. e se approvata lo stesso potrà convocare la riunione operativa anche solo con 1 giorno di preavviso.
- e) Durante queste riunioni verranno presentate le ore di insegnamento svolte da ogni singolo maestro.
- f) Alle riunioni di lavoro dovranno partecipare anche i maestri non soci, salvo comunicazione diversa da parte del C.D.

Art. 16) AVVISI E COMUNICAZIONI

- a) Nella sede della scuola è affissa una bacheca all'interno della quale i maestri troveranno tutte le informazioni riguardanti l'attività della scuola. In particolare all'interno della bacheca verranno esposti i nominativi dei gruppi di lavoro, i calendari delle assemblee, le informazioni per le gare dei gruppi ed informazioni varie.
- b) E' dovere di tutti i maestri controllare giornalmente gli avvisi.
- c) Il C.D. ,se lo riterrà opportuno, potrà fornire alcune informazioni tramite ausilio di sistemi multimediali che saranno presentati ai maestri ad inizio stagione.

Art. 17) LINGUE STRANIERE

- a) All'inizio della stagione ogni maestro deve comunicare le lingue straniere con cui intende professare durante la stagione.
- b) Se un maestro dovesse rifiutare l'assegnazione di un cliente di lingua straniera in precedenza comunicata, al maestro verrà tolta la conoscenza della suddetta lingua dal planning e perderà per l'intera stagione la possibilità di insegnare in quella lingua.
- c) Ogni maestro socio ha l'obbligo di mantenere la conoscenza del numero di lingue presentate per entrare nell'associazione. In caso contrario, dalla stagione successiva alla sua mancanza, il maestro verrà tolto dall'organico della scuola e nel caso intendesse rientrare dovrà sottostare nuovamente al tirocinio previsto per il nuovo maestro.
- d) Per incentivare l'apprendimento di determinate lingue straniere ritenute importanti dal C.D., ogni fine stagione verrà stanziato un contributo speciale ad ogni maestro socio o tirocinante che intenda soggiornare all'estero per iniziare o perfezionare lo studio di una lingua straniera ritenuta importante dal C.D. Le lingue in questione verranno presentate entro la fine di Aprile di ogni anno. Il contributo sarà pari al 50% delle spese sostenute per il viaggio fino ad un massimo di €1000,00
Le richieste di contributo dovranno soddisfare le seguenti condizioni:
 - I. Invio della richiesta alla scuola per iscritto brevi mano, tramite email o posta.
 - II. Presentare il piano di studi al C.D. il quale dovrà prevedere il soggiorno di minimo 30 gg. nella nazione straniera ove è possibile studiare quella lingua.
 - III. Iscrizione presso una o più scuole locali per la durata del soggiorno, che rilasci attestato finale con specificato il livello raggiunto e le ore di frequenza che dovranno essere min. 100 (attestato da presentare alla scuola al proprio rientro)
 - IV. Il contributo verrà elargito previo superamento dell'esame effettuato da un'incaricato dal C.D
 - V. Saranno considerate solamente le spese di viaggio sostenute per: vitto e alloggio, mezzi di trasporto, iscrizioni ai corsi di lingua straniera.
 - VI. Nel caso in cui si venga a conoscenza che il maestro si renda partecipe di comportamenti non consoni o illegali durante la permanenza o di fattori che non soddisfino le condizioni di cui sopra, il contributo verrà annullato ed eventualmente decurtato dal proprio compenso alla stagione successiva.

Art. 18) REGOLE COMPORTAMENTALI

- a) Il maestro di sci viene da molti considerato un educatore, lo stesso deve dare il buon esempio sia nel momento in cui indossa la divisa che lo identifica sia quando non si trova direttamente ad esercitare la sua professione.
- b) Il maestro deve avere il buon senso nel momento in cui insegna di non bere alcolici, fumare, usare snus o altre sostanze tossiche o alteranti.
- c) È severamente vietato fumare, bere alcolici e fare uso di snus all'interno del parco giochi Lupigno, al meeting point e durante le lezioni di sci in compagnia di minori.
- d) È severamente vietato presentarsi alle lezioni in stato di ebbrezza.
- e) L'uso del telefono cellulare deve essere limitato ai casi di stretta necessità.

Art. 19) MATERIALE PUBBLICITARIO

- a) Ad ogni maestro verrà assegnato un determinato numero di strutture ricettive, nelle quali avrà l'obbligo di promuovere al meglio la scuola.
- b) Il maestro dovrà recarsi nella struttura settimanalmente e consegnare il materiale pubblicitario ed informativo della scuola.
- c) Nel caso vi fossero particolari richieste o esigenze da parte dei responsabili della struttura, sarà cura del maestro presenziare e gestire il da farsi. (informazioni per eventuali gruppi o clienti, vendita ore o altro ritenuto utile ed importante dal C.D.)

Art. 20) MATERIALE SCUOLA

- a) Non è consentito l'acquisto di beni materiali a nome dell'associazione senza l'autorizzazione da parte del C.D
- b) L'acquisto di materiale approvato è soggetto a presentazione di ricevuta d'acquisto da consegnare al direttore entro 30gg dall'acquisto, il quale provvederà anche all'eventuale rimborso.
- c) A controllo e gestione del materiale di proprietà della scuola c'è un responsabile designato dal consiglio, qualsiasi uso da parte dei maestri deve preventivamente essere approvato dal responsabile o dal C.D

Art. 21) PROVVEDIMENTI E SANZIONI

- a) E' compito e obbligo del C.D. rispettare e far rispettare questo regolamento e in caso contrario multare i trasgressori oppure direttamente se stesso.
- b) I trasgressori di uno o più articoli presenti in questo regolamento verranno puniti con il decurtamento di ore lavorative dal proprio compenso finale.
- c) La sanzione va da un minimo di ore 1 ad un massimo di ore 10 a discrezione del consiglio direttivo in carica o dell'assemblea, oppure se menzionata come da tabella denominata "LE 10 REGOLE DI CENTRALE" approvata dall'assemblea in data 27/11/2015.

- d) È diritto e dovere di ogni maestro informare il C.D. di eventuali negligenze da parte dei propri colleghi.
- e) Eventuali provvedimenti per fatti non citati nel presente regolamento verranno discussi in assemblea o durante le riunioni operative.
- f) Potranno scattare ulteriori sanzioni contemplate nello statuto di fondazione di questa associazione, a suo tempo sottoscritto in sede notarile.
- g) Contro ogni provvedimento stabilito dal C.D. è possibile ricorrere all' assemblea. La quale deciderà inappellabilmente.

Il consiglio si incarica di far sottoscrivere a tutti i maestri il presente regolamento e di consegnare ad ognuno una copia dello stesso,

Approvato dall'assemblea dei soci in data 22/09/2017

Ad integrazione del regolamento riportiamo documento “LE 10 REGOLE DI CENTRALE” approvato dall'assemblea in data 27/11/2015.

le 10 regole di centrale

		Ore di multa
1	Assoluta puntualità alla prima lezione delle ore 9.00, Non sono accettate scuse di nessun genere. Rispetto dell' orario anche nelle altre ore di lezione, nessun ritardo per motivi futili è tollerato (tappa al bar, soffermarsi con colleghi, fumare...).	3
2	Le ore di lezione durano 50 minuti. In caso di ora singola con successivo incontro nello stesso impianto 55 minuti.	1
3	Il maestro è responsabile di tutti i suoi allievi. Smarrimenti o abbandono di minori senza preavviso alla scuola o al personale del kinder non sono tollerati.	3
4	E' vietato fumare e fare uso di snus nel parco giochi Lupigno, al meeting point e durante le ore di lezione. E' inoltre vietato presentarti alle lezioni con la divisa sporca o in stato d'ebbrezza.	1
5	Ogni allievo deve essere regolarmente registrato e in regola con i pagamenti alla scuola. Allievi aggregati al proprio gruppo per volontà del maestro o del cliente, dovranno essere segnalati il prima possibile alla scuola, massimo entro le ore 19.00 della giornata corrente.	3
6	In caso di disponibilità del maestro sul planing, questo non potrà rifiutare per nessun motivo ore assegnate (es. punto di ritrovo, orario, lingua, allievo ecc...)	2
7	Il maestro che avrà dato disponibilità, verrà avvisato telefonicamente solo per lezioni prenotate dal cliente 15 minuti prima dall' inizio della stessa, uguale trattamento verrà usato per le ore assegnate il sabato. (eventuale ritardo o rifiuto come sopra)	2
8	Lo show è obbligatorio per tutti i maestri saltuari e non che durante la giornata dell'evento non abbiano l'assenza per tutto il giorno. (sono esclusi solo over 65). Obbligo inoltre di essere presente alla preparazione dello stesso	2
9	E' obbligatorio l' uso di tutti i capi tecnici forniti e approvati dalla scuola per la stagione in corso: berretti, k-way, occhiali e quanto deciso in assemblea sono obbligatori, non sono accettati altri capi. E' altresì obbligatorio avere cura delle pettorine personali e averle con se già dal primo giorno di collettivo.	1
10	Il consiglio avrà l' obbligo di far rispettare il seguente regolamento, Nel caso questo non prenda provvedimenti, in merito a fatti accertati, i suoi componenti verranno multati dall' assemblea.	1