



REGOLAMENTO ENAIP VENETO

Centro Servizi Formativi di **Cittadella**

ANNO FORMATIVO 2015-2016

Il presente Regolamento è stato definito dal Collegio Formatori del Centro Servizi Formativi di Cittadella e dalla Direzione Generale di ENAIP VENETO.

Ciascuno studente è invitato a cogliere tutte le opportunità formative proposte per la sua crescita personale e professionale, favorendo comportamenti rispettosi delle persone, delle attrezzature, delle strutture e del personale del Centro; intende rispondere a finalità educative e rafforzare il senso di responsabilità individuale, promuovendo all'interno del Centro rapporti ed atteggiamenti di massima correttezza.

I Formatori, i Tutor, i Responsabili, il Personale di Segreteria si impegnano ad avere a cuore il benessere degli studenti: a tal fine ogni azione di miglioramento che viene posta in essere ha l'obiettivo di favorire la serena e responsabile frequenza dei giovani alle attività didattiche.

ENAIP VENETO valorizza le risorse e le potenzialità di chi si rivolge ai nostri servizi, garantendo a tutti gli studenti la possibilità di raggiungere pienamente i livelli di competenza previsti per ciascun profilo professionale; pertanto, ENAIP VENETO coinvolge ed investe le motivazioni e gli interessi degli studenti durante le attività formative.

Coloro che hanno scelto e frequentano ENAIP VENETO sono accompagnati nel portare avanti il proprio progetto personale e professionale, concretizzando il percorso che permetterà di intraprendere una professione e favorirà la realizzazione delle loro aspettative.

Il percorso intrapreso con noi condurrà alla crescita individuale e collettiva delle parti coinvolte - giovani, famiglie, operatori – solo con la complicità educativa che esse sapranno costruire, condividendo i valori comunitari di onestà, rispetto di sé e degli altri, degli ambienti e delle attrezzature.

Con questa prospettiva, il sistema sanzionatorio (note, sospensioni, lavori socialmente utili, ecc.) esiste come occasione per riflettere sulla sussistenza e sull'integrità del Patto Educativo Formativo sancito tra studente e la sua famiglia con il Centro Servizi Formativi con l'auspicio di un suo rinforzo e conferma.

I membri del Consiglio di Corso cooperano per riconoscere e dare valore ai comportamenti che dimostrano partecipazione attiva alle proposte didattiche, impegno e collaborazione attraverso il sistema premiante dei punteggi integrativi e le proposte ad aderire ad esperienze ricreative e sportive previste nel Piano Offerta Formativa.

CALENDARIO

Le lezioni si svolgono secondo l'orario stabilito e nei luoghi indicati come risulta dal Calendario Settimanale e consultabile nel sito **www.enaip.veneto.it**.

Gli studenti sono tenuti al rispetto degli orari e delle modalità stabilite dai formatori e dalla Direzione del Centro per le esercitazioni.



LIBRETTO PERSONALE

Il libretto personale è uno degli strumenti fondamentali per le comunicazioni formali tra scuola e genitori.

Il libretto personale, con la foto, deve essere sempre portato con sé, tenuto con cura ed esibito quando richiesto dal personale del Centro, nonché visionato periodicamente dai genitori.

La perdita o la manomissione del libretto personale ne prevede la sostituzione, con relativo versamento di € 5.00. Il duplicato deve essere richiesto dal genitore.

In caso di comportamento non idoneo:

In caso di mancata esibizione del libretto e/o di giustificazione sarà trascritta una nota disciplinare e, se recidiva, l'allievo dovrà farsi accompagnare al Centro Servizi Formativi da un genitore.

FREQUENZA

La presenza assidua e costante nell'ambito dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale è un aspetto essenziale per garantire positivi risultati negli apprendimenti e l'ammissione all'annualità successiva.

Infatti, in conformità alle disposizioni della Regione Veneto, gli studenti non possono essere ammessi all'anno successivo o agli esami nel caso in cui le assenze superino la soglia prevista.

La frequenza è rilevata attraverso il sistema di registrazione "Registro on line", secondo le disposizioni della Regione Veneto.

Durante il periodo di stage, la presenza è registrata in un apposito "Foglio Mobile" compilato quotidianamente negli spazi sia dallo studente sia dall'Azienda Ospitante.

Durante le lezioni, non è consentita l'uscita degli studenti dall'aula o dal laboratorio, se non in casi particolari, singolarmente e con il permesso del docente.

Durante l'intervallo non è consentita, per nessun motivo, l'uscita dall'edificio scolastico e sue pertinenze.

E' attivato un servizio di controllo delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate, che prevede un avviso alle famiglie tramite sms o telefonata.

Ogni assenza deve essere motivata per iscritto sul libretto personale e presentata al docente della prima ora del primo giorno nel quale lo studente rientra.

Nel caso di malattia infettiva o di assenza per malattia di durata superiore ai 5 giorni, deve essere esibito il certificato medico.

L'assenza collettiva di tutta una classe o di più classi è un'assenza non giustificata e comporta il recupero dell'intera fascia oraria.

E' opportuna la comunicazione preventiva sul libretto personale (firmato sempre dal genitore) in caso di impossibilità a partecipare alle lezioni di cui lo studente ed il genitore siano a conoscenza (visita medica, cure, impegni familiari, ecc.).

RITARDI

E' previsto l'ingresso in aula immediatamente dopo il suono della campanella.

In caso di ritardo:

Per l'ammissione alle lezioni gli studenti devono giustificare utilizzando il libretto personale presentandolo ai tutor, ai quali compete l'ammissione del ritardatario alle lezioni.

Le giustificazioni devono essere motivate in modo esplicito.

Lo studente viene ammesso in classe entro 15 minuti dall'inizio delle lezioni; superati i 15 minuti di ritardo, la prima ora sarà considerata di assenza e lo studente entrerà l'ora successiva. Lo stesso dovrà comunque portare la giustificazione.

DOPO 5 RICHIAMI per il mancato rispetto della presente norma, (esclusi ritardi dovuti ai mezzi di trasporto pubblici) lo studente deve farsi accompagnare al Centro Servizi Formativi da un genitore (o da chi ne fa le veci).

In caso di comportamento particolarmente positivo:

Fino ad un massimo di 30 ore di assenza in tutto l'anno formativo verrà riconosciuto un credito di 3 punti nella pagella di valutazione finale. Il riconoscimento di tale credito è comunque subordinato alla valutazione positiva del "Profilo comportamentale" dell'alunno da parte del consiglio di corso.

USCITE ANTICIPATE

Per ogni uscita anticipata, gli studenti devono presentare richiesta il giorno precedente o la mattina del giorno stesso, utilizzando il libretto personale.

A questo dovrà seguire la conferma telefonica del genitore stesso e all'uscita, in caso di minori, lo studente dovrà essere affidato ad un genitore o a un adulto precedentemente autorizzato.

AULE, LABORATORI E SPAZI COMUNI

Gli studenti devono utilizzare le macchine, le attrezzature e gli strumenti di lavoro con cura ed attenzione, secondo le disposizioni impartite dal docente e dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

La modalità di utilizzo delle postazioni di lavoro viene valutata periodicamente, in quanto parte integrante del percorso formativo nelle competenze professionali in riferimento alle conoscenze applicative di rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale.

Alle aule e ai laboratori si accede solo con il formatore; aule, laboratori e spazi comuni devono essere tenuti in ordine. Al termine dell'ultima ora di lezione della mattinata o del pomeriggio, gli studenti provvedono al riordino e alla pulizia delle aule.

Durante l'intervallo, le aule ed i laboratori devono restare vuoti ed è consigliabile aprire le finestre per il cambio d'aria.

È vietato lasciare incustoditi libri o quaderni sotto i banchi e negli armadietti: la Direzione del Centro non si assume alcuna responsabilità in caso di furto o smarrimento.

In caso di comportamento non idoneo:

Andranno applicate le **NORME DI LEGGE** in vigore.

L'allievo viene **SOSPESO PER UNA O PIÙ GIORNATE** oppure **ALLONTANATO DEFINITIVAMENTE** dal Centro Servizi Formativi a seconda della gravità della violazione del regolamento della sicurezza

RISARCIMENTO DEL DANNO

Lo studente è tenuto a ripristinare l'ordine e la pulizia dei luoghi che ha deteriorato o sporcato e viene informata la famiglia.

E' previsto e disciplinato dalle leggi in vigore il risarcimento dei danni arrecati a locali ed attrezzature del Centro Servizi Formativi di ENAIP Veneto.

Ogni studente, in fase di iscrizione, versa la somma di € 50,00, non produttiva di interessi legali, a titolo di deposito cauzionale. La somma verrà restituita allo studente al termine del percorso formativo triennale in ENAIP Veneto o al momento del ritiro in caso sopraggiungesse prima del conseguimento della qualifica.

In caso di danni arrecati a locali ed attrezzature, la Direzione del Centro, dopo le opportune verifiche, sulla base della quantificazione del danno, richiederà il ripristino della somma versata a titolo di cauzione depositata dallo studente, fatto salvo le situazioni di maggior danno.

Nel caso in cui, nonostante le indagini poste in essere, non sia possibile l'identificazione del responsabile del danno, il risarcimento sarà a carico della classe o delle classi coinvolte, suddividendo la spesa in parti uguale.

ABBIGLIAMENTO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Gli studenti devono indossare le divise ed i dispositivi di protezione individuale secondo la normativa in materia di sicurezza sul lavoro e le disposizioni impartite dal docente.

La modalità di utilizzo delle divise viene valutato periodicamente, in quanto parte integrante del percorso formativo nelle competenze professionali in riferimento alle conoscenze applicative di rispetto delle norme di sicurezza ed igiene.



E' obbligatorio, all'interno del Centro, indossare un abbigliamento adeguato e funzionale alle attività che si svolgono e che sia decoroso e non volgare. Non sono ammessi: canottiere, minigonne, shorts e biancheria intima a vista, o con scritte/slogan non appropriate.

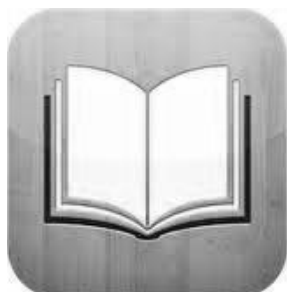
In caso di abbigliamento non adeguato:

Lo studente non viene ammesso alle lezioni.

Nel caso in cui lo studente non abbia i DPI non potrà essere ammesso nei laboratori e verrà contattata la famiglia affinché provveda a portarli a scuola o ad accompagnare il figlio a casa.

Il Consiglio di Corso tiene conto dell'evoluzione del comportamento manifestato nelle valutazioni in itinere e finale.

MATERIALE DIDATTICO



E' obbligatorio portare al Centro il materiale didattico necessario per le lezioni previste dal calendario e concordato con il formatore.

Lo studente è tenuto a custodire con cura i propri oggetti personali. Qualora si verificassero mancanze/furti, la Direzione del Centro declina ogni responsabilità.

In caso di comportamento non idoneo:

Ogni formatore dispone le misure idonee da adottare in base alla gravità delle inadempienze (votazione negativa, compiti aggiuntivi a casa, contatto con la famiglia, ecc.). **La modalità di utilizzo del materiale didattico viene valutata periodicamente, in quanto parte integrante del percorso formativo nelle competenze culturali e professionali.**

In casi specifici l'allievo potrà essere allontanato dalla struttura scolastica.

Il Consiglio di Corso tiene conto dell'evoluzione del comportamento manifestato nelle valutazioni in itinere e finale.

In caso di comportamento puntuale nella gestione del proprio materiale didattico:

Il Consiglio di Corso tiene conto positivamente dei comportamenti manifestati nelle valutazioni in itinere e finale e può proporre allo studente la partecipazione ad attività curriculari ed extracurriculari previste nel Piano Offerta Formativa.

COMPORAMENTI DURANTE LE LEZIONI



E' consentito il consumo di cibo e bevande solo durante le pause previste e negli spazi individuati, comunque non all'interno di aule e laboratori, tranne in caso di esigenze particolari indicate da apposito certificato medico. Fa eccezione il consumo di **acqua**, che può essere consumata in classe, nei tempi previsti dal singolo formatore.

In caso di comportamento non idoneo:

In caso di comportamento non idoneo viene ritirato il cibo o la bevanda non ammessa. Sarà trascritta una nota disciplinare e dopo il terzo richiamo scritto verrà contattata la famiglia.

In caso di comportamenti attenti e rispettosi:

Il Consiglio di Corso tiene conto positivamente dei comportamenti manifestati nelle valutazioni in itinere e finale utilizzando opportunamente i punteggi integrativi e proponendo la partecipazione ad attività curriculari ed extracurriculari previste nel Piano Offerta Formativa.

E' consentito l'utilizzo di telefoni cellulari e altre apparecchiature tecnologiche personali solo durante le pause previste e negli spazi individuati.



E' fatto divieto di filmare e fotografare all'interno dei locali e degli spazi comuni, se non autorizzati.

Durante le lezioni il formatore può prevedere l'utilizzo di apparecchiature tecnologiche, ma solo a fini didattici e con la sua supervisione.

In caso di comportamento non idoneo:

Il cellulare o l'apparecchiatura tecnologica viene ritirata spenta, consegnata ai tutor e restituita ad un genitore.

L'uso del cellulare per fare video o foto non autorizzati prevede la sospensione dalle lezioni per un minimo di 2 gg.

Il Consiglio di Corso tiene conto dell'evoluzione del comportamento manifestato nelle valutazioni in itinere e finale utilizzando opportunamente i punteggi integrativi.



Non sono ammessi gesti, atteggiamenti, frasi, parole ed espressioni, volgari, blasfemi e che potrebbero offendere .

In caso di comportamento non idoneo:

Sarà trascritta una nota disciplinare e l'allievo potrà essere sospeso dalle lezioni per un minimo 1 gg.

Il Consiglio di Corso tiene conto dell'evoluzione del comportamento manifestato nelle valutazioni in itinere e finale utilizzando opportunamente i punteggi integrativi.

In caso di comportamenti attenti, rispettosi e positivi:

Il Consiglio di Corso tiene conto positivamente dei comportamenti manifestati nelle valutazioni in itinere e finale utilizzando opportunamente i punteggi integrativi e proponendo la partecipazione ad attività curriculari ed extracurriculari previste nel Piano Offerta Formativa.

DIVIETO DI FUMO

E' vietato fumare (anche sigarette elettroniche) nelle aule, nei laboratori, nei bagni, nei corridoi, in tutti i locali, nonché negli spazi esterni di pertinenza del Centro, come previsto dalla legge 3/2003.



In caso di comportamento non rispettoso del divieto di fumo:

Ai sensi della norme di legge, vengono applicate le opportune sanzioni dalla Direzione del Centro.

Secondo quanto previsto nella convenzione stipulata, tra Polizia Municipale e la Direzione del Centro, potrà essere comminata, da parte della Direzione Didattica, un'ammenda di € 55,00 come previsto dalla legge 584/75, D.P.C.M. 14/11/1995, art. 51 della legge 3/2003 e D.L. 12/09/2013 n. 104.



E' obbligatorio seguire quanto previsto dal Regolamento della Sicurezza pubblicato nel sito del Centro, con riferimento particolare alle esercitazioni per il piano di evacuazione.

E' vietato introdurre a scuola alcolici e/o droghe, o oggetti atti ad offendere.

Sono previsti controlli da parte delle autorità preposte.

La detenzione, l'utilizzo e lo spaccio di sostanze stupefacenti e alcoliche, la violenza, il danneggiamento, il furto comportano l'applicazione delle norme di legge in vigore, la convocazione immediata dei genitori, l'avviso alle forze dell'ordine.

In caso di comportamento contrario alle norme di sicurezza e della normativa vigente:

E' previsto l'allontanamento temporaneo a fronte di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

E' previsto l'allontanamento definitivo per reati di particolare gravità e in presenza di atteggiamenti o comportamenti che risultino pericolosi o potenzialmente pericolosi per l'incolumità delle persone.

Il mancato rispetto del regolamento può comportare l'adozione di sanzioni da parte della Direzione del Centro.

Le sanzioni che possono essere adottate rispondono a finalità di tipo educativo e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità individuale. L'obiettivo è quello di favorire e promuovere all'interno del Centro rapporti ed atteggiamenti di massima correttezza.

I provvedimenti adottati possono prevedere l'esecuzione di lavori utili alla valorizzazione del Centro (tinteggiatura, pulizia laboratori, ecc...) o l'esecuzione di lavori socialmente utili con enti convenzionati esterni alla scuola. I provvedimenti disciplinari determineranno un punteggio negativo nella scheda delle capacità personali redatta dagli insegnanti alla fine di ogni quadrimestre.