REGOLAMENTO SCOLASTICO ENAIP VENETO Scuola di Formazione Professionale

CONSELVE – VIA MARTIRI DELLA LIBERTA', 17

ANNO FORMATIVO 2025-2026

Il presente Regolamento è stato definito dal Collegio Formatori e dalla Direzione Generale di ENAIP VENETO I.S. in coerenza con quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24 giugno 1998, n. 249 e modifiche ed integrazioni del DPR 21 Novembre 2007, n. 235) e intende rispondere a finalità educative e rafforzare il senso di responsabilità individuale, promuovendo all'interno della scuola rapporti ed atteggiamenti di massima correttezza.

Ciascuna studentessa e ciascun studente sono invitati a cogliere tutte le opportunità formative proposte per la propria crescita personale e professionale, favorendo comportamenti rispettosi dei compagni, del personale della Scuola, delle attrezzature, delle strutture.
Tutto il personale scolastico si impegnano ad avere a cuore il benessere degli studenti: a tal fine ogni azione di miglioramento che viene realizzata 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 tutte le studentesse e a tutti gli studenti la possibilità di raggiungere pienamente i livelli di competenza previsti per ciascun profilo professionale.

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 nella scuola dallo/a studente/essa condurrà alla crescita individuale e collettiva delle parti coinvolte - studenti, famiglie, personale scolastico – 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.

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 della scuola e le proposte di adesione e partecipazione ad esperienze culturali, sportive e ricreative previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

INDICE:

1. **PORTALE FARE E LIBRETTO PERSONALE** **PAG. 4**
2. **CALENDARIO DELLE LEZIONI** **PAG. 4**
3. **FREQUENZA SCOLASTICA** **PAG. 5**
4. **GIUSTIFICAZIONE ASSENZE** **PAG. 5**
5. **INGRESSO IN RITARDO** **PAG. 6**
6. **USCITE ANTICIPATE** **PAG. 6**
7. **NORME DI COMPORTAMENTO** **PAG. 7**
8. **ABBIGLIAMENTO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE** **PAG. 7**
9. **AULE, LABORATORI E SPAZI COMUNI** **PAG. 8**
10. **RISARCIMENTO DEL DANNO** **PAG. 8**
11. **MATERIALE DIDATTICO** **PAG. 9**
12. **DIVIETO DI UTILIZZO DI SMARTPHONE, STRUMENTI ELETTRONICI E ALTRI OGGETTI PERICOLOSI** **PAG. 9**
13. **DIVIETO DI FUMO** **PAG. 10**
14. **SOMMINISTRAZIONE FARMACI** **PAG. 10**
15. **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI** **PAG. 11**

1. PORTALE FARE E LIBRETTO PERSONALE

Il portale FARE è il registro elettronico delle scuole ENAIP Veneto; il portale è consultabile attraverso il link (https://fare.enaipveneto.net/login/) e l'APP scaricabile da App Store di Android e IOS di Apple con le credenziali personali (genitore o studente) consegnate dalla segreteria didattica della scuola. Attraverso il portale FARE i genitori e gli studenti posso visionare e scaricare:

- il calendario delle lezioni suddivise per singolo giorno con anche l'indicazione del Formatore e dell'aula o laboratorio
- la presenza giornaliera, le assenze, i ritardi, le uscite anticipate, le ore di frequenza, ecc.
- le valutazioni ottenute con l'evidenza della data della singola prova
- le pagelle intermedie e finali
- le comunicazioni scuola-famiglia.

Il libretto personale delle studentesse e degli studenti integra il portale FARE ed è uno degli strumenti fondamentali per le comunicazioni formali tra genitori e scuola; in particolare va utilizzato per:

- giustificare le assenze di una o più giornate
- giustificare gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate
- comunicazioni tra genitori e personale della scuola (formatori, tutor, Direzione della Scuola)

Il libretto personale, con la foto, deve essere sempre portato a scuola, tenuto con cura ed esibito quando richiesto dal personale della Scuola.
La perdita o la manomissione del libretto personale ne prevede la sostituzione. Il duplicato deve essere richiesto dal genitore ed ha un costo di € 5.00.

2. CALENDARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgono secondo l'orario stabilito e negli spazi indicati (aule, laboratori, ecc.), come risulta dal Calendario Settimanale consultabile nel registro elettronico FARE (https://fare.enaipveneto.net/login/)

Le studentesse e gli studenti sono tenuti al rispetto degli orari indicati nel calendario scolastico.

3. FREQUENZA SCOLASTICA

La presenza assidua e costante delle lezioni a scuola e in azienda così come le attività proposte dalla scuola sono 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 per ciascuna annualità.

La frequenza è rilevata attraverso il" Registro on line", secondo le disposizioni della Regione Veneto e consultabili sul portale FARE.
Durante il periodo di formazione in azienda, la presenza è rilevata in un apposito registro che dovrà essere compilato quotidianamente sia dallo studente sia dall'azienda ospitante seguendo le indicazioni operative fornite dalla scuola.

I Formatori, il Tutor e la Segreteria Didattica monitorano costantemente le assenze degli studenti e nel caso di assenze "non giustificate" saranno informati i genitori dello/la studente/essa e attuate, in accordo con la direzione della scuola, azioni volte a garantire la regolare ripresa frequenza scolastica.
La nuova norma volta a contrastare la dispersione scolastica, Legge Caivano (Decreto-legge 15 settembre 2023 n.123), prevede che nel caso vi sia evasione dall'obbligo scolastico (mancata o discontinua frequenza scolastica) o elusione dell'obbligo scolastico (studenti che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi) che la Direzione della Scuola segnali alle autorità competenti le situazioni di inottemperanza della legge.

4. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite libretto scolastico e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, al formatore che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se dopo il terzo giorno dal rientro a scuola l'assenza non viene giustificata verrà considerata "assenza ingiustificata" e verrà convocata la famiglia dello/a studente/essa.

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

5. INGRESSO IN RITARDO

L'ingresso in aula deve avvenire all'orario indicato nel calendario delle lezioni.

In caso di ritardo:

Per l'ammissione alle lezioni gli studenti devono sempre giustificare il ritardo (anche se non firmata dai genitori), utilizzando il libretto personale da presentare al Tutor o alla Direzione della Scuola. Il giorno successivo la studentessa o lo studente dovranno consegnare il libretto al Formatore, Tutor della prima ora che provvederà a verificare la firma del genitore e annotare nel registro la correttezza della giustificazione del ritardo.
Gli studenti che arriveranno a scuola dopo le ore 08:00 saranno ammessi in aula l'ora successiva 08:45 e comunque previa giustificazione scritta nel libretto personale, da autorizzare a cura del tutor.
Non sono permessi ingressi in ritardo dopo le 8.45 se non dovuti a visita medica o altra motivazione giustificabile con certificato o preventivamente comunicato alla scuola da parte della famiglia.

Nel caso ci sia un numero di 3 ingressi in ritardo al mese, sarà fissato un colloquio da parte del tutor scolastico con la famiglia per concordare azioni volte ad aumentare la puntualità e la regolare frequenza scolastica.

6. USCITE ANTICIPATE

Per ogni uscita anticipata, gli studenti/esse devono presentare richiesta al tutor il giorno precedente o la mattina del giorno stesso (entro le ore nove), utilizzando il libretto personale.
Nel caso di uscita anticipata, il minore, potrà uscire da scuola solo in presenza di un genitore o di un adulto delegato dalla famiglia.

Ad inizio anno scolastico, saranno messi a disposizione delle famiglie i moduli di Autorizzazione Ingresso Posticipato (8:00) e Uscita Anticipata (13:40) dovuti a problematiche connesse agli orari dei mezzi di trasporto pubblici. Anche i muniti di assenza giustificati da ingressi in ritardo o uscite anticipate dovute a motivi di trasporto saranno conteggiati nel monte ore di assenza.

7. NORME DI COMPORTAMENTO

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità; saranno pertanto presi provvedimenti disciplinari nei confronti degli responsabili di episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli studenti.

Le studentesse e gli studenti sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per le attività scolastiche e l'eventuale merenda. Si consiglia di portare solo quanto è indispensabile per le attività didattiche e per i propri bisogni personali.

E' consentito il consumo di cibo e bevande solo durante le pause previste e negli spazi indicati dal personale scolastico, 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 (non è consentito bere nessun altro tipo di bevande), che può essere consumata in classe, nei tempi previsti dal formatore.

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 formatore.

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

E' obbligatorio seguire quanto previsto dal Regolamento della Sicurezza pubblicato nel sito www.enaip.veneto.it, relativo alle norme di prevenzione dei pericoli per evitarli e le procedure operative in caso di evacuazione.

8. ABBIGLIAMENTO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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

All'interno dei laboratori gli studenti e le studentesse devono indossare l'abbigliamento indicato dalla direzione della scuola e/o i dispositivi di protezione individuale secondo la normativa in materia di sicurezza sul lavoro e le disposizioni impartite dal formatore.

Il corretto di utilizzo dell'abbigliamento e dei dispositivi di protezione individuale in laboratorio viene valutato periodicamente, in quanto parte integrante del percorso formativo nelle competenze professionali con riferimento al rispetto delle norme di sicurezza ed igiene.

Gli studenti e le studentesse non provvisti dei dispositivi di protezione individuale per le attività in laboratorio non possono essere ammessi all'utilizzo delle attrezzature in conformità con i regolamenti della sicurezza.

I genitori/tutori vengono informati al fine di provvedere alla tempestiva consegna del materiale allo/a studente/essa.

9. AULE, LABORATORI E SPAZI COMUNI

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

La modalità di utilizzo delle postazioni di lavoro viene valutato 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 della lezione gli studenti provvedono al riordino dell'aula per consentire alla classe che subentra nella stessa aula di trovare un'ambiente ordinato.

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 oggetti personali (di valore), libri o quaderni in aula o in laboratorio: la Direzione della Scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di furto o smarrimento.

I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

Gli studenti e tutto il personale scolastico dovranno adoperarsi per una corretta e adeguata raccolta differenziata dei rifiuti e per contenere i consumi di energia ed idrici nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni.

Lo studente o la studentessa che ha danneggiato, rovinato o sporcato spazi o attrezzatura della scuola è tenuto a ripristinare l'ordine e la pulizia degli stessi.

10. RISARCIMENTO DEL DANNO

Ogni studente/essa è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico dalla scuola: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle attrezzature della scuola saranno tenuti a risarcire i danni.

E' previsto e disciplinato dalle leggi in vigore il risarcimento dei danni arrecati a locali ed attrezzature della Scuola.

Ogni studente/essa, in fase di iscrizione, versa la somma di € 30,00, non produttiva di interessi legali, a titolo di deposito cauzionale. La somma verrà restituita allo/a studente/essa al termine del percorso formativo in ENAIP Veneto o al momento del ritiro, nel caso avvenisse prima del conseguimento della qualifica o del diploma.

In caso di danni arrecati a locali ed attrezzature, la Direzione della Scuola, 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 uguali.

11. MATERIALE DIDATTICO

E' obbligatorio portare a Scuola 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 della Scuola declina ogni responsabilità.

La modalità di utilizzo del materiale didattico viene valutato periodicamente, in quanto parte integrante del percorso formativo nelle competenze culturali e professionali.

12. DIVIETO DI UTILIZZO DI SMARTPHONE, STRUMENTI ELETTRONICI E ALTRI OGGETTI PERICOLOSI

Come previsto dalla circolare ministeriale n. 3392 dell'16 giugno 2025 è chiaramente formulata: *"[…] si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Didattico Personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti."* è tassativamente vietato durante le lezioni l'uso di telefoni cellulari e altre apparecchiature tecnologiche personali. In caso contrario, il Formatore/tutor è autorizzato al ritiro dell'apparecchio.
E' fatto divieto di filmare e fotografare all'interno dei locali e degli spazi comuni della scuola, se non autorizzati. Qualora il suddetto divieto non fosse rispettato il formatore o tutor dovrà tempestivamente informare la direzione della scuola per attuare azioni disciplinari e se necessario informare gli organi competenti di Pubblica Sicurezza.
Se - malgrado il divieto appena espresso – gli studenti verranno sorpresi nel mentre usano il cellulare, lo stesso verrà requisito dal formatore/tutor che, in collaborazione con la direzione della scuola, il tutor didattica convocheranno per le vie brevi i genitori ai quali verrà riconsegnato il cellulare requisito e attuate le azioni disciplinari previste nell'art. 15.

Nei casi in cui studenti/esse dovessero trovarsi in possesso di smartphone, questi vanno obbligatoriamente depositati in appositi contenitori disponibili a scuola.
L'istituzione scolastica non si assume alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare dello smartphone o di altri dispositivi mobile, né relativamente a smarrimenti e/o 'sparizioni' e/o danneggiamenti degli stessi.
Il divieto per smartphone si estende ovviamente anche ad altri oggetti il cui uso a scuola può arrecare danni a terzi. A titolo meramente esemplificativo, si citano coltellini di vario genere, attrezzi multiuso con lame richiudibili, sigarette ed accendini, ecc.
Nelle situazioni in cui i formatori o altro personale della scuola dovessero constatare che gli/le studenti/esse stanno usando o hanno con loro oggetti come quelli su indicati sono tenuti a segnarlo alla Direzione scolastica.

E' vietato introdurre a scuola alcolici e/o sostanze stupefacenti o oggetti pericolosi e/o atti ad offendere. Sono previsti controlli da parte delle autorità preposte.
La detenzione, l'utilizzo e lo spaccio di sostanze stupefacenti e alcooliche, 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.

13. 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 della Scuola, come previsto dalla legge 3/2003.

Secondo quanto previsto dagli accordi stipulati, tra Polizia Municipale e la Scuola, potrà essere comminata, da parte della Direzione della scuola o di un suo delegato, 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.

14. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Di norma, nessun operatore scolastico può somministrare farmaci agli/le studenti/esse durante l'orario scolastico.
A scuola, la somministrazione di farmaci è regolamentata e richiede precise procedure per garantire la sicurezza degli studenti.
In generale, i farmaci possono essere portati a scuola solo se necessari per la cura di patologie specifiche e previo consenso dei genitori e autorizzazione della scuola. Il personale scolastico non può somministrare farmaci, a meno che non sia stato formato specificamente e che si tratti di farmaci salvavita o indispensabili come previsto dalle linee guida del MIUR Prot. n. 2312/2005.

15. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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, nonché' al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
Viste le norme relative al comportamento che gli studenti devono tenere nel contesto scolastico, la scuola stabilisce i seguenti provvedimenti disciplinari da applicare agli studenti e alle studentesse in caso di comportamento non conforme:

comportamento problema	**A chi compete il provvedimento disciplinare?**	**Provvedimenti disciplinari possibili**	**in caso di reiterazione del comportamento**
Ritardi	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato	- annotazione sul registro elettronico FARE e/o libretto personale	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
Abituale mancanza del materiale scolastico e/o non esecuzione dei compiti assegnati	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato	- annotazione sul registro elettronico FARE e/o libretto personale; - Comunicazione scritta alla famiglia	- Attività alternativa (es. esercitazione scritta controfirmata dai genitori); - Convocazione dei genitori
Assenza ingiustificata	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato	- Dopo tre giorni comunicazione scritta alla famiglia	- convocazione dei genitori e accompagnamento dello studente a scuola per definire azioni di supporto alla regolare ripresa della frequenza
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato e consiglio di classe	- annotazione sul registro elettronico FARE e/o libretto personale	- annotazione sul registro di classe; convocazione - dei genitori; sospensione con obbligo di frequenza e attività utili alla collettività
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici non autorizzati durante la permanenza a scuola	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato e consiglio di classe	- Per la sola accensione, ritiro del dispositivo e riconsegna dello stesso ai genitori. - In caso di utilizzo per foto, filmati, atti di cyberbullismo ecc. provvedimento di sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza di attività utili alla collettività.	- ritiro del dispositivo, comunicazione tempestiva alla famiglia, annotazione sul registro di classe; - provvedimento in funzione della gravità
Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato e consiglio di classe	- ritiro dell'oggetto e riconsegna dello stesso ai genitori - annotazione sul registro elettronico FARE e/o libretto personale e sul registro di classe, - annotazione sul registro di classe, - provvedimento di sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza di attività utili alla collettività.	- esclusione dai viaggi di istruzione - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni;
Danneggiamento delle cose proprie o altrui	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato	- annotazione sul registro elettronico FARE e/o libretto personale e sul registro di classe, comunicazione ai	- annotazione sul registro di classe; - comunicazione ai genitori; - riparazione economica del danno a carico degli stessi;

	e consiglio di classe	genitori, riparazione economica del danno a carico degli stessi	- attività a favore della comunità scolastica; - esclusione dai viaggi di istruzione
Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato e consiglio di classe	- annotazione sul registro elettronico FARE e/o libretto personale e sul registro di classe, - comunicazione ai genitori, - riparazione economica del danno a carico degli stessi, attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul registro di classe; - comunicazione ai genitori; - riparazione economica del danno a carico degli stessi; - attività a favore della comunità scolastica; - provvedimento di sospensione; - esclusione dai viaggi di istruzione;
scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato e consiglio di classe	- annotazione sul registro elettronico FARE e/o libretto personale e sul registro di classe, rimprovero scritto	- esclusione dai viaggi di istruzione - provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica;
scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non Formatore, tutor violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	Formatore, tutor e/o Direzione della Scuola o suo delegato e consiglio di classe	- annotazione sul registro elettronico FARE e/o libretto personale e sul registro di classe, - annotazione sul registro di classe, - provvedimento di sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza di attività utili alla collettività.	- esclusione dai viaggi di istruzione - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni;

Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

Modalità di attuazione dei provvedimenti disciplinari di sospensione dalla frequenza delle lezioni:
a. Prima di decidere in merito al provvedimento disciplinare della sospensione occorre che lo studente o la studentessa possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile.
b. In caso di convocazione del consiglio di classe per discutere del provvedimento di sospensione, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati sulla data e sull'ora della riunione per poter consentire al proprio figlio/figlia di partecipare ed esporre le proprie motivazioni, se richiesto dal consiglio di classe, è facoltà dei genitori assistere il figlio. Il consiglio di classe può disporre la partecipazione alla riunione del solo genitore. Il consiglio di corso ha competenza a sanzionare anche senza la presenza dello studente e dei suoi genitori qualora questi ultimi non si presentassero.
c. Nel caso in cui il consiglio di classe assuma la decisione di attuare il provvedimento disciplinare della sospensione dalla frequenza dalle lezioni, la Direzione della Scuola ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori con la motivazione e la data o le date a cui il fatto si riferisce.
d. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate in accordo con la direzione operations e il responsabile Area Giovani di ENAIP Veneto.
Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione scrivendo a direzione@enaip.veneto.it.