REGOLAMENTO

ENAIP VENETO

Centro Servizi Formativi di

CITTADELLA e PIAZZOLA SUL BRENTA

2025/2026

ANNO FORMATIVO 2025-2026

Il presente Regolamento è stato definito dal Collegio Formatori del Centro Servizi Formativi di Cittadella, di Piazzola sul Brenta 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 attuata 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 pubblicato 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 mancata consegna del libretto alla richiesta del docente comporta un provvedimento disciplinare.
La perdita o la manomissione del libretto personale ne prevede la sostituzione, con relativo versamento di € 20.00. Il duplicato deve essere richiesto dal 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 consentito rimanere in aula o nei corridoi, né sostare nei bagni eccetto che situazioni meteo o di altra tipologia impediscano lo svolgersi della ricreazione all'aperto.

È attivato un servizio di monitoraggio delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate, che prevede un avviso alle famiglie in situazioni ritenute a rischio.
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. La mancata giustificazione dell'assenza da parte del genitore (o di chi ne fa le veci) sul libretto personale comporta la non ammissione alle lezioni.
Nel caso di malattia infettiva o di assenza oltre i 5 giorni per malattia:
La Regione Veneto con la Legge Regionale 24 gennaio 2020 n.1 "Disposizioni di adeguamento ordinamentale 2019 in materia di politiche sanitarie e di politiche sociali" pubblicata nel BUR del 28 gennaio 2020, all'art. 20, ha introdotto modifiche all'art. 3 della legge regionale 19 marzo 2013, n.2, in particolare è stato aggiunto il comma 2 bis:
"Nel territorio della Regione Veneto **è abolito l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione a scuola** oltre i cinque giorni di assenza per malattia".
L'assenza collettiva di tutta una classe o di più classi è un'assenza non giustificata e comporta il recupero dell'intera fascia oraria.

RITARDI

È previsto l'ingresso in aula al suono della campanella delle ore 7.50

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 entrate in ritardo devono essere motivate in modo esplicito sull'apposito spazio del libretto personale e firmate dal genitore (o da chi ne fa le veci).

Se il ritardo non viene giustificato entro il giorno successivo, verrà avvisata la famiglia.
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.

OGNI 5 RITARDI NON dovuti ai mezzi di trasporto pubblici c'è la convocazione del genitore (o di chi ne fa le veci), ai fini del rientro in aula.

In caso di comportamento particolarmente positivo:

Fino ad un massimo di 30 ore di assenza in tutto l'anno formativo potrà essere riconosciuto un credito di 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 compilato e firmato dal genitore (o da chi ne fa le veci). Nel caso in cui il genitore voglia autorizzare l'uscita da scuola in autonomia del figlio minorenne dovrà allegare anche apposito modulo " MODULO DI USCITA AUTONOMA" scaricabile dal sito e valido per l'intero anno scolastico salvo revoca scritta.

In assenza di tale autorizzazione l'allievo uscirà solo con il ritiro da parte del genitore.

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 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 dell'ultima ora di lezione della mattinata o del pomeriggio, gli studenti provvedono al riordino 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, quaderni o oggetti personali e dispositivi tecnologici attinenti alla didattica (questa lista ha valore esemplificativo e non esaustivo): la Direzione del Centro non si assume alcuna responsabilità in caso di furto o smarrimento.

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.

È 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 € 30,00, 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 nel caso avvenisse 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 realizzate, 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**.

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.

È 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.

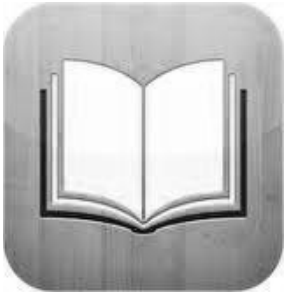
In caso di abbigliamento non adeguato:

Lo studente non viene ammesso alle lezioni e viene informata la famiglia.

Se lo studente non è provvisto di divisa di laboratorio o dei dispositivi di protezione individuale, non verrà ammesso all'utilizzo delle attrezzature e dei laboratori.

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 dello stesso, la Direzione del Centro declina ogni responsabilità.

All'interno delle aule digitali per l'utilizzo di I-PAD, si rimanda alla sezione specifica del "Regolamento per la gestione e l'utilizzo degli I-PAD a scuola". In caso di reiterate dimenticanze del materiale didattico ci sarà la convocazione della famiglia. (Questo punto è valido solo per la sede di Cittadella)

Ogni studente deve avere sempre con sé astuccio con materiale per la scrittura.

In caso di comportamento non idoneo:

Ogni formatore espone 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 valutato periodicamente, in quanto parte integrante del percorso formativo nelle competenze culturali e professionali.**

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 curricolari ed extracurriculari previste nel Piano Offerta Formativa.

COMPORTAMENTI 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.

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 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 curricolari ed extracurriculari** previste nel Piano Offerta Formativa.

Per favorire un clima di attenzione e partecipazione attiva alle lezioni la scuola provvederà al ritiro degli apparecchi telefonici durante la prima ora e alla loro riconsegna all'ultima ora. Chi non dovesse consegnarlo, pur avendolo con sé a scuola, e venga trovato ad utilizzarlo durante l'orario scolastico sarà sanzionato con la sospensione di 5 giorni.

L'utilizzo di apparecchiature tecnologiche sarà possibile solo a fini didattici e con la richiesta/ supervisione del docente.
Si ricorda che per comunicazioni urgenti genitori/ allievo la scuola è a disposizione con i consueti canali di comunicazione (telefono- mail).

In caso di comportamento non idoneo:

L'uso del cellulare per fare video o foto non autorizzati prevede dei provvedimenti disciplinari discussi con la direzione oltre a prevedere la possibilità di segnalazione alle Autorità competenti.

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

In caso di comportamento non rispettoso:

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

DIVIETO DI FUMO

È 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 norma di legge, vengono applicate le sanzioni ritenute opportune 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 da € 55,00 a € 275,00come 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:

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

È 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 pagella alla voce "Descrizione del profilo comportamentale dell'allievo", redatta dagli insegnanti alla fine di ogni quadrimestre.