



REGOLAMENTO MINIMO DEL CFP ENAIP TRENINO

SEDE DI VILLAZZANO

INDICE DEI PUNTI TRATTATI



- PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
- DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI
- NORME DI COMPORTAMENTO
- DIVIETO DI FUMO
- DIVIETO DI TURPILOQUIO
- USO DEL CELLULARE
- ACCESSO AL CENTRO E ALLE AULE,
GESTIONE DELLA RICREAZIONE E DEGLI SPAZI
- PAUSA PRANZO E ACCESSO ALLA MENSA
- ASSENZE, RITARDI, ENTRATE E USCITE FUORI
ORARIO
- SANZIONI DISCIPLINARI
- PERSONE E RUOLI

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'



Il «**Patto educativo di corresponsabilità**» è il documento che elenca i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare (la versione integrale è consultabile sul sito <https://villazzano.enaip.trentino.it/> nella sezione Documenti) e costituisce il presupposto e il nucleo fondante del Regolamento del CFP, di cui è parte integrante.

In sintesi si tratta di un impegno formale e sostanziale tra genitori, studenti e scuola con la finalità di rendere esplicite e condivise, per l'intero percorso di istruzione, aspettative e visione d'insieme del percorso formativo degli studenti con un'attenzione particolare all'accompagnamento costante e attento al successo formativo dell'allievo da parte della scuola, al dialogo continuo e proficuo fra scuola e famiglia, alla partecipazione attiva e rispettosa dei ruoli e delle regole di convivenza da parte dell'allievo.

Rilievo particolare viene dato in esso al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo (si veda a questo proposito il «*Protocollo di intervento in caso di fenomeni di bullismo e cyberbullismo*» consultabile sul sito)

A corollario del «Patto educativo di corresponsabilità» di seguito si riportano i principali diritti e doveri degli studenti, le principali norme di comportamento, le principali indicazioni di natura organizzativa (accesso al centro e alle aule, gestione degli spazi, accesso alla mensa, giustificazione di assenze e ritardi) e le sanzioni disciplinari previste in caso di mancata osservanza del regolamento.

DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE



DIRITTI (artt. 9 – 10)

- Ricevere una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi la sua identità
- Vedere rispettate le proprie opinioni, la propria cultura e la propria religione nel rispetto delle leggi in vigore.
- Essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita del Centro.
- Partecipare in modo attivo e responsabile alla vita del Centro.
- Esprimere in forma corretta e rispettosa ai docenti e alla Direzione le proprie opinioni e considerazioni
- Conoscere le valutazioni che lo riguardano, debitamente motivate, immediatamente per le verifiche orali e, di norma, non oltre il quindicesimo giorno dallo svolgimento per quelle scritte
- Eleggere i propri rappresentanti negli Organi Collegiali del CFP (Consulta degli Studenti, Consiglio di Centro e Nucleo Interno di Valutazione).

DOVERI (artt. 14 – 15)

- Avere nei confronti del Direttore di Centro, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso
- Esprimersi con un linguaggio corretto ed in modo adeguato rispettando il turno di parola e le idee altrui
- Frequentare regolarmente le lezioni, essere presente alle verifiche scritte e orali ed eseguire puntualmente i compiti assegnati
- Non ostacolare o disturbare lo svolgimento della lezione
- Rendere e mantenere accogliente, ordinato e pulito l'ambiente formativo.
- Rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dal Centro e dalle leggi vigenti.
- Utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio del Centro.

NORME DI COMPORTAMENTO (art. 19)/1



Il rispetto della persona è essenziale.

Ognuno ha quindi il dovere di tenere un comportamento rispettoso, corretto, diligente.

Durante le attività scolastiche in aula e nei laboratori gli allievi e tutto il personale devono usare un abbigliamento adeguato, decoroso e pulito. Sono quindi vietati canottiere, infradito, pantaloni sopra il ginocchio; durante le lezioni devono essere tolti berretti, cappellini o cappucci.

Nei laboratori gli studenti sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso dei dispositivi di protezione individuale - DPI, secondo quanto previsto dalle normative vigenti e dalle indicazioni date dalla Direzione e dal docente.

NORME DI COMPORTAMENTO (art. 19)/2



E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico della scuola, che sono beni della comunità.

Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni previste dalla legge, coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

Ogni studente deve avere cura dei propri oggetti personali e rispettare la persona, gli oggetti e i materiali appartenenti ai compagni e al personale.

Il Direttore di Centro declina ogni responsabilità per gli oggetti personali lasciati incustoditi dagli studenti negli ambiti scolastici.

DIVIETO DI FUMO (artt. 16 - 18)



E' assolutamente vietato introdurre, consumare, scambiare a qualsiasi titolo sostanze illegali in tutta l'area del CFP.

E' vietato introdurre e consumare nel CFP e nelle sue pertinenze bevande alcoliche di qualsiasi tipo.

In base alla normativa nazionale gli studenti sono tenuti ad osservare, come chiunque si trovi nel Centro, il divieto di fumo in tutti gli edifici scolastici e nelle loro pertinenze.

Pertanto è vietato fumare:

- nelle aule
- nei bagni
- sui corridoi
- negli spogliatoi
- nei laboratori/nelle officine/in cantiere
- in palestra
- in mensa
- nell'edificio dell'ex convitto
- nei cortili a nord e a sud e in tutti gli spazi verdi e non che circondano la scuola.

Chiunque non rispetti questo divieto sarà segnalato alla Direzione e sottoposto a sanzione amministrativa come previsto dalla normativa in vigore.

DIVIETO DI TURPILOQUIO (art. 17)



Nel CFP ENAIP di Villazzano sono vietati e puniti il turpiloquio, cioè le parolacce, e la bestemmia.

Sono anche vietate e punite tutte le parole e le espressioni verbali e non verbali (gesti, suoni e immagini) offensive di stampo omofobo, razzista, sessista o che non rispettano le diversità culturali, religiose e di pensiero altrui veicolate con qualsiasi mezzo di comunicazione, anche digitale.

USO DEL CELLULARE (art. 18)



*Durante le ore di lezione è **vietato** utilizzare o mantenere attivi telefoni cellulari o altre attrezzature informatiche salvo diversa indicazione del singolo docente e ai soli fini formativi.*

I docenti possono sanzionare i trasgressori con una nota disciplinare e procedere al sequestro del cellulare consegnandolo alla Direzione.

In particolare, nelle **classi prime e seconde** all'entrata in aula del mattino e del pomeriggio ogni allievo deposita il cellulare in un'apposita cassetta chiusa a chiave dal docente.

I cellulari saranno restituiti agli allievi all'inizio dell'intervallo del mattino e andranno ridepositati nella cassetta al termine dello stesso.

Analogamente, saranno restituiti agli allievi al momento della pausa pranzo e, in caso di lezione pomeridiana, andranno ridepositati nella cassetta all'inizio della stessa.

Al cambio dell'ora intermedio i cellulari resteranno pertanto chiusi nella cassetta.

Il singolo docente può, a propria discrezione, riconsegnare il cellulare agli allievi e autorizzarne l'uso durante l'orario di lezione unicamente per scopi didattici e per il tempo necessario all'esercizio dell'attività didattica programmata.

UTILIZZO DI OGGETTI, STRUMENTI E ATTREZZATURE (art. 18)



Durante le ore di lezione **è vietato** utilizzare o mantenere attivi radio, casse acustiche e altri apparecchi estranei all'attività didattica, salvo diversa indicazione del singolo docente e ai soli fini formativi.

E' vietato utilizzare qualsiasi oggetto o pubblicazione non pertinente alle finalità formative della scuola.

In particolare è vietato portare con sé qualsiasi oggetto o strumento che possa essere usato per ledere l'altrui integrità.

I docenti possono sanzionare i trasgressori con una nota disciplinare e procedere al sequestro del materiale non autorizzato consegnandolo alla Direzione.

Il materiale sequestrato sarà restituito solo al termine della giornata scolastica, dopo aver avvisato la famiglia dell'allievo.

ACCESSO AL CENTRO E ALLE AULE, GESTIONE DELLA RICREAZIONE E DEGLI SPAZI



- Gli studenti accedono al Centro a partire dalle ore 8.00.
- Gli allievi possono accedere alla Segreteria didattica solo prima dell'inizio delle lezioni del mattino e del pomeriggio oppure durante la ricreazione.
- Gli allievi possono entrare nelle aule solo in presenza dell'insegnante.
- Durante le lezioni **non** è di norma consentito in alcun modo uscire dall'aula, salvo diversa indicazione del docente.
- Al cambio dell'ora **non** è consentito agli studenti uscire dall'aula, salvo autorizzazione dell'insegnante che subentra.
- Lo spostamento dell'intera classe da un locale ad un altro del Centro deve essere effettuato in silenzio, il più celermente possibile ma senza correre e con l'accompagnamento dall'insegnante.
- Gli allievi possono fare l'intervallo **solo ed esclusivamente** nell'area riservata (cortile lato nord e cortile lato sud).
- Al termine delle lezioni del mattino e del pomeriggio gli studenti vengono accompagnati all'uscita del Centro o in mensa dai rispettivi insegnanti. Le aule, i laboratori e le officine dovranno essere lasciati in ordine.

PAUSA PRANZO E ACCESSO ALLA MENSA



- L'accesso alla mensa avviene in modo composto, ordinato e rispettoso dell'eventuale distanziamento e di eventuali diritti di precedenza.
- Durante il pranzo si deve tenere un comportamento educato; sono da evitare un volume di voce troppo alto, schiamazzi ed altri rumori molesti.
- Il pasto va consumato nel più breve tempo possibile per permettere agli studenti del turno successivo di prendere posto senza assembramenti.
- Il tavolo su cui si è preso posto deve essere lasciato come lo si è trovato.
- Durante l'intervallo tra la conclusione delle lezioni del mattino e l'inizio di quelle pomeridiane agli studenti **non** è consentito rimanere all'interno del Centro. In tale periodo non è garantita da parte della scuola alcuna sorveglianza.

ASSENZE, RITARDI, ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO (art.21)



Assenza dello studente.

- L'assenza (o il ritardo) dello studente dalle lezioni (assenza di una giornata intera o assenza di un pomeriggio) deve essere giustificata dal genitore/responsabile tramite registro elettronico entro le ore 8:00 del primo giorno di rientro a scuola.
- Qualora il giorno successivo ad una assenza l'allievo non risultasse giustificato dalla famiglia, il docente della prima ora lo ammette alla frequenza delle lezioni ammonendolo verbalmente.
- Se anche il giorno successivo l'assenza (o il ritardo) non risultasse giustificato, il docente della prima ora segnalerà la mancata giustificazione sotto forma di nota disciplinare.
- Alla terza nota disciplinare per negligenza nel giustificare l'allievo sarà sanzionato con un provvedimento di 1 giorno di sospensione.

Ritardo dello studente.

- Il ritardo di uno studente che entra fra le 8.10 e le 8.20 sarà segnato sul registro come «**Ritardo breve**» e non comporterà la perdita dell'ora di lezione ai fini del conteggio delle assenze; l'entrata in ritardo successiva alle 8.20 sarà segnata sul registro come «**Ritardo fuori limite**» e comporterà la perdita dell'ora di lezione ai fini del conteggio delle assenze.
- Il ritardo dello studente, anche quello breve (entro le 8.20), deve essere giustificato dal genitore/responsabile tramite registro elettronico **entro le ore 8:00** del giorno successivo.
- Qualora non vi sia giustificazione vale la procedura indicata nel paragrafo precedente.

Entrata o uscita fuori orario.

- La richiesta di entrata/uscita fuori orario occasionale va inoltrata tramite apposito modulo scaricabile dalle famiglie dal registro elettronico e va consegnata dall'allievo in segreteria studenti prima dell'avvio delle lezioni del mattino.
- La richiesta di entrata/uscita fuori orario permanente va inoltrata tramite apposito modulo scaricabile dalle famiglie dal registro elettronico e inviata per posta elettronica alla segreteria studenti per la validazione da parte del Direttore di CFP. Una volta validata, sul registro elettronico del docente apparirà l'orario di entrata/uscita dell'allievo.

SANZIONI DISCIPLINARI



INFRAZIONE	SANZIONE
a. non svolgere regolarmente i lavori assegnati dagli insegnanti ed essere sprovvisti dei materiali scolastici;	richiamo verbale o, in caso di comportamento ripetuto, nota disciplinare sul registro di classe e/o ammonizione scritta sul libretto personale
a. disturbare l'attività dell'insegnante e dei compagni durante la lezione; b. utilizzare o mantenere attivi durante le ore di lezione telefoni cellulari, radio e altri apparecchi estranei all'attività didattica; c. danneggiare di proposito o non restituire i materiali avuti in prestito (libri, vocabolari, riviste, pc, ecc.); d. consumare cibi e bevande nei laboratori e nelle aule (comprese biblioteca, palestra); e. assentarsi dalla lezione senza l'esplicito permesso dell'insegnante; f. sporcare, gettare oggetti o rifiuti per terra e all'esterno dell'edificio scolastico; g. sporcare e danneggiare o manomettere porte, muri, banchi, sedie, servizi, attrezzature e ogni altra struttura usata per l'attività scolastica;	Nota disciplinare sul registro di classe e/o ammonizione scritta sul libretto personale in base alla gravità del comportamento
a. raggiungimento del totale di tre note disciplinari sul registro di classe	Sospensione di 1 giorno
a. Comportamenti recidivi di quelli indicati sopra b. rivolgersi all'insegnante, al personale e/o ai compagni con espressioni offensive e volgari e/o danneggiarne i beni e gli strumenti di studio; c. qualsiasi atto che turba il regolare svolgimento della lezione	Nota disciplinare sul registro di classe e sospensione da 1 a 5 giorni
a. comportamenti riportati sopra, ma di particolare gravità; b. comportamenti offensivi del decoro o della dignità personale di altre persone o delle Istituzioni; c. uso scorretto delle strutture, dei macchinari e di altri sussidi didattici, tale da causare danni al patrimonio scolastico o rischio grave; d. gravi violazioni delle disposizioni di sicurezza che mettano a repentaglio la propria o altrui incolumità.	Sospensione da 6 a 15 giorni
Fumare all'interno dell'edificio scolastico o pertinenze esterne come peraltro previsto dalla normativa in vigore;	Segnalazione alla Direzione e sanzione amministrativa prevista dalla normativa

PERSONE E RUOLI



Ruolo	Persona	Collocazione ufficio
Direttore del CFP	Dott.ssa Paola Coccia	Primo piano a sinistra
Collaboratori del Direttore	Prof. Marco Ianes Prof.ssa Silvia Bertacchini	Primo piano a sinistra
Coordinatrici della didattica e Referente orientamento	Prof.ssa Chiara Masè Prof.ssa Manuela Cristellon	Primo piano a sinistra
Coordinatrici area BES	Prof.ssa Monica Lenzi Prof.ssa Victoria Tezzon	Primo piano a sinistra
Facilitatore digitale	Prof. Stefano Pinzi	
Referente Bullismo e Cyberbullismo	Prof. Sergio Bailo	Primo piano a destra
Referenti Intercultura	Prof.ssa Matilde Galassi Prof.ssa Giorgia Zanin	Primo piano a sinistra
Referente Progetti Ponte e Azioni Formative	Prof.ssa Matilde Galassi	Primo piano a sinistra
Referente Sistema Gestione Qualità	Prof. Luca Paoli	Primo piano a destra
Referenti Corsi serali adulti	Prof. Enrico Gentilini Prof. Luca Paoli	Primo piano a destra
Coordinatori Apprendistato di 1^ livello - duale	Prof. Luca Paoli Prof.ssa Valentina Segnana	Primo piano a destra
Coordinatore Alta Formazione Professionale	Prof. Claudio Mimiola	Ex convitto - Primo piano