



PATTO FORMATIVO — ANNO SCOLASTICO 2026-2027

Il presente Patto Formativo impegna l'Edilmaster da un lato e gli allievi e le rispettive famiglie/tutori dall'altro, al reciproco rispetto nell'osservanza di quanto enunciato e sottoscritto. Il presente documento, spiegato e commentato chiaramente agli allievi, viene sottoscritto per accettazione dagli stessi, dai genitori o dal tutore dell'allievo e dal Coordinatore dell'Edilmaster o suo delegato. L'inosservanza di quanto concordato da parte degli allievi sarà sottoposta alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento Interno in vigore per l'a.s. di riferimento.

Diritti dell'allievo

L'allievo ha diritto a:

- frequentare l'istituto e ricevere un'adeguata formazione professionale e culturale;
- frequentare le lezioni senza essere disturbato da altri allievi;
- essere rispettato dal personale docente, scolastico in generale e dagli altri allievi;
- essere valutato ed informato, in tempi ragionevoli, del profitto conseguito attraverso comunicazioni orali e inserimento tempestivo delle informazioni all'interno del registro elettronico;
- avere le stesse opportunità formative anche in condizioni di difficoltà;
- avere un adeguato ed immediato soccorso in caso di infortunio;
- essere informato delle norme e delle decisioni prese dall'Ente;
- esprimere le proprie idee, proposte e punti di vista sempre nel pieno rispetto delle altre persone, siano esse docenti, personale della scuola o compagni;
- utilizzare l'APP del Registro Elettronico per essere informato e aggiornato sul proprio andamento scolastico;
- ricevere tutti i DPI così come definiti all'interno del Regolamento Interno.

Doveri dell'allievo

L'allievo ha il dovere di:

- presentarsi puntuale alle lezioni e ad ogni attività programmata e seguire con impegno ed attenzione le attività proposte, mantenendo atteggiamenti adeguati e consoni all'ambiente scolastico;
- presentarsi ordinato e curato nella propria persona, indossando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
- tenere in ordine il libretto personale e/o le schede format fornite dalla Scuola fino all'attivazione definitiva dell'APP del Registro Elettronico, con l'impegno di farlo visionare alla famiglia quotidianamente e ogni qualvolta richiesto, e informare la famiglia sul proprio rendimento scolastico;
- conservare e utilizzare con cura il materiale ricevuto in dotazione (compresi i DPI);
- utilizzare con cura e rispetto l'armadietto fornito ad inizio anno, mantenerlo nelle condizioni iniziali e non modificarlo in alcuna sua parte, rispettando le indicazioni date dal personale scolastico per il suo utilizzo, come indicato nel Regolamento Interno. È facoltà del personale didattico verificare, senza necessità di informazione preventiva, lo stato di manutenzione e cura dell'armadietto, aprendolo in completa autonomia per questioni di igiene e sicurezza;
- integrare a proprie spese il materiale ricevuto in dotazione in caso di degrado e rottura per incuria, oppure per smarrimento e/o furto;
- utilizzare quotidianamente il proprio quaderno ad anelli (DOX) per organizzare il materiale didattico;
- mantenere un comportamento educato durante le ore di lezione, i momenti di pausa, i laboratori esterni, le visite didattiche e gli stage;
- rispettare i compagni e il personale docente e non docente. Sono considerati comportamenti gravi e non consoni all'ambiente scolastico, soggetti a provvedimenti disciplinari specifici: ingiurie, offese, bestemmie, minacce, atti di violenza verso qualsiasi persona; linguaggi e comportamenti che possono recare offesa alla dignità e alla sensibilità altrui; mancanza di rispetto di tutte le pratiche religiose;



- mantenere con cura i materiali, l'ambiente, i locali, le attrezzature e le strutture;
- svolgere con puntualità i compiti assegnati;
- trasmettere le comunicazioni della scuola alla famiglia;
- avvertire puntualmente i docenti di eventuali situazioni potenzialmente pericolose per la propria o l'altrui incolumità, evitando di agire in prima persona;
- osservare scrupolosamente le norme di igiene e sicurezza illustrate durante i corsi, le indicazioni ricevute in materia da docenti e personale della scuola, la segnaletica all'interno degli ambienti Edilmaster, nonché i regolamenti per l'utilizzo delle aule e dei laboratori didattici messi a disposizione dalla scuola;
- evitare di manomettere o danneggiare gli impianti e i locali;
- consegnare il cellulare al personale scolastico all'inizio delle lezioni e recuperarlo al termine delle stesse;
- accedere con frequenza all'APP del registro elettronico per monitorare il proprio andamento scolastico (voti, frequenza, comunicazioni, stato della Patente del Professionista);
- utilizzare il materiale didattico e le dispense fornite (sia cartacee che digitali) per aumentare le proprie competenze e migliorare l'apprendimento;
- rispettare tutto quanto non qui espresso ma previsto dal Regolamento Interno.

Inoltre, l'allievo non può:

- uscire dall'aula e/o dal laboratorio se non per validi motivi e comunque senza l'autorizzazione del docente o del Coordinatore di Progetto;
- intrattenersi, durante le ore di lezione, nel cortile e nei bagni;
- correre all'interno della struttura e/o giocare con palloni o altri strumenti/giochi/dispositivi non espressamente autorizzati dal personale scolastico;
- portare con sé oggetti non consoni alla vita scolastica (ad esempio giochi di società, carte da gioco, skateboard, ecc.);
- manomettere, rompere, modificare o utilizzare in maniera impropria, rispetto a quanto previsto dal Regolamento Interno, il proprio armadietto;
- indossare un abbigliamento non consono alle attività laboratoriali o didattiche in generale, mettendo a rischio la propria (e altrui) sicurezza/incolumità.

Diritti dei genitori/tutori

- essere costantemente informati sul rendimento e/o comportamento dei propri figli e, in caso di comportamento inadeguato, essere informati delle sanzioni (attraverso la sezione "Patente del Professionista");
- essere contattati dalla scuola (tutor e/o coordinatore) in caso di specifiche esigenze;
- incontrare il corpo docente, il Coordinatore e/o il Tutor sia durante le giornate di ricevimento docenti-genitori fissate dalla scuola nell'arco dell'attività formativa, sia in momenti diversi, concordandoli per tempo con gli stessi;
- utilizzare l'APP del Registro Elettronico per essere informati e aggiornati sull'andamento scolastico del proprio figlio;
- essere costantemente aggiornati sulle attività didattiche ed extradidattiche.

Doveri dei genitori/tutori

- prendere visione e sottoscrivere il presente documento;
- sottoscrivere, ritirare e compilare quando necessario il libretto delle comunicazioni e/o le schede format per la giustificazione di assenze e entrate in ritardo / uscite in anticipo e, successivamente all'avvio della piattaforma aggiornata, utilizzare il registro elettronico per giustificare tempestivamente assenze, ritardi o uscite anticipate;
- fare in modo che il proprio figlio riconosca e rispetti il valore delle regole comportamentali previste;
- risarcire il CFP di eventuali danni prodotti dal proprio figlio;



- seguire, stimolare e motivare il proprio figlio allo studio;
- controllare quotidianamente il libretto personale delle comunicazioni scuola/famiglia e, successivamente all'attivazione, quanto presente all'interno dell'APP Registro Elettronico, in particolare nella sezione delle giustificazioni da presentare (per assenze o ritardi), delle circolari e in quella della Patente del Professionista;
- supportare l'alunno nel recupero/ritiro dei DPI, così come indicato nel Regolamento Interno;
- firmare per presa visione tutte le comunicazioni pervenute dal CFP ed eventuali circolari presenti all'interno del Registro Elettronico;
- collaborare con i docenti per il raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi previsti;
- partecipare alle riunioni che verranno organizzate;
- giustificare le assenze e informare il CFP in caso di assenze prolungate;
- informare il CFP di qualunque situazione che possa interferire con il normale sviluppo della quotidianità scolastica;
- informare, portando a corredo tutta la documentazione necessaria, nel caso in cui il proprio figlio/a possieda qualsivoglia tipo di certificazione (es. DSA, BES, disabilità lieve o grave, ...);
- supportare il proprio figlio/tutorato nell'utilizzare il materiale didattico e le dispense fornite (sia cartacee che digitali) per aumentare le proprie competenze e migliorare l'apprendimento;
- supportare il figlio nel rispetto di quanto previsto all'interno del Regolamento Interno;
- informare la scuola di qualsiasi variazione significativa nell'anagrafica dell'alunno (es. cambio residenza) o nelle modalità di comunicazione scuola-famiglia (es. cambio del cellulare di uno dei genitori/tutori);
- supportare l'alunno nel mantenimento di uno stile professionale positivo e, in caso di situazioni comportamentali non positive (a titolo esemplificativo: ritardi in ingresso, comportamenti scorretti segnalati attraverso la sezione "Patente del Professionista", ...), intervenire tempestivamente in un'ottica di piena collaborazione Scuola - Famiglia/Tutori.

Doveri dell'Edilmaster (CFP)

- fornire servizi di docenza qualificati;
- fornire adeguati supporti didattici e materiali di laboratorio;
- fornire agli allievi i DPI adeguati alle attività svolte nei laboratori;
- sostituire e integrare i DPI consegnati agli allievi in caso di normale degrado d'uso;
- informare gli allievi e le loro famiglie degli obiettivi e delle finalità del corso e dei possibili sbocchi professionali;
- monitorare la presenza degli allievi;
- informare le famiglie del profitto scolastico e del comportamento tenuto dagli allievi;
- contattare le famiglie in caso di assenza prolungata degli allievi;
- garantire i livelli standard di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nelle aule e nei laboratori;
- garantire un corretto utilizzo delle aule e dei laboratori;
- predisporre e far rispettare ai docenti gli orari delle lezioni;
- predisporre e gestire correttamente l'invio dei dati di presenza / assenza / ritardo degli alunni in Regione;
- garantire un comportamento corretto da parte di tutto il personale docente e non docente;
- curare la disciplina e la formazione degli allievi;
- aggiornare costantemente i dati all'interno dell'APP del Registro Elettronico e inserire tempestivamente le variazioni alla Patente del Professionista (sia in positivo che in negativo);
- attivare percorsi di stage in grado di valorizzare le competenze dell'allievo in relazione alle richieste del mercato del lavoro contemporaneo;
- attuare quanto previsto dal Regolamento Interno 2026-2027.



Ulteriori disposizioni

Rientro a casa al termine delle lezioni, anche per uscita anticipata

Con la firma apposta in calce al modulo di accettazione dei documenti relativi all'A.S. 2026/2027, il genitore (o chi ne fa le veci) attesta la consapevolezza dell'allievo dei rischi, dei luoghi, dei percorsi e dell'eventuale utilizzo dei mezzi di trasporto relativi al proprio rientro a casa da scuola.

Uscita da scuola per visite didattiche / formative

Con la firma apposta in calce al modulo di accettazione dei documenti relativi all'A.S. 2026/2027, il genitore (o chi ne fa le veci) accetta inoltre che lo studente, durante le attività formative e didattiche in esterna (es. visite didattiche, laboratori esterni, attività di educazione motoria sviluppate presso la palestra del CIOFS di via dell'Istria 55 a Trieste, workshop, seminari, ...), esca/rientro dalla/a scuola utilizzando tanto i mezzi pubblici quanto i mezzi di spostamento messi a disposizione dalla Scuola, sempre con la presenza di almeno un tutor / docente.

Cellulari ed apparecchiature elettroniche

- è proibito l'uso del cellulare/smartphone all'interno del CFP. Gli stessi dovranno essere consegnati all'ingresso, prima dell'avvio delle lezioni;
- è proibito l'uso di MP3, fotocamere digitali, cuffie bluetooth, console videogiochi, giochi ed apparecchiature similari durante le lezioni;
- i cellulari/smartphone verranno custoditi dal personale di Edilmaster in luogo sicuro e protetto e verranno restituiti solo al termine della giornata formativa.

Per qualsiasi necessità di comunicazione con il proprio figlio/tutorato, il genitore/tutore può contattare direttamente la scuola al numero 040-2822411. Sarà cura del personale scolastico velocizzare la comunicazione tra le parti.

Gli allievi non devono riprendere, filmare, fotografare o registrare persone o cose tanto all'interno del CFP quanto durante le attività didattiche e formative all'esterno.

Rispetto delle norme

In caso di azioni particolarmente gravi, le medesime sono sanzionabili anche secondo l'ordinamento giuridico. Si rammenta che per gli atti compiuti da un allievo minorenne è responsabile il genitore o tutore, mentre l'allievo maggiorenne è direttamente responsabile.

Idoneità sanitaria

A tutela della salute degli allievi, Edilmaster si attiva per effettuare una sorveglianza sanitaria dei discenti in funzione della tipologia delle lavorazioni previste all'interno dei laboratori didattici, come se si trattasse di attività lavorative. Il genitore/tutore si impegna a segnalare alla scuola eventuali condizioni di salute dell'allievo che possono compromettere lo svolgimento delle attività di laboratorio in completa sicurezza per l'allievo e la classe. Con la presente il genitore certifica inoltre che l'allievo è in regola con la vaccinazione antitetanica.

Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari verranno applicati così come previsto dal "Regolamento Interno" e dal "Regolamento della Patente del Professionista", in relazione alla gravità della violazione commessa. Attraverso la Patente del Professionista, l'Edilmaster individua lo strumento per informare lo studente e la famiglia/i tutori dell'andamento comportamentale del ragazzo/della ragazza. Il funzionamento della Patente del Professionista è illustrato all'interno del documento dedicato "Regolamento della Patente del Professionista". I genitori/tutori, sottoscrivendo il modulo "Dichiarazione di lettura, comprensione ed accettazione dei documenti relativi all'A.S. 2026/2027", accettano in toto quanto espresso all'interno del "Regolamento interno a.s. 2026-2027" e della "Patente del Professionista", le modalità di applicazione di tali strumenti educativi e ne condividono gli obiettivi e le caratteristiche.

Regolamento Interno

Il Regolamento Interno a.s. 2026-2027 costituisce parte integrante e sostanziale del presente Patto Formativo. Con la firma apposta all'interno del modulo "Dichiarazione di lettura, comprensione ed accettazione dei documenti relativi all'A.S. 2026/2027" si accetta quanto descritto all'interno del presente documento.



Borse di studio e formazione

Al termine di ogni anno, l'Edilmaster premia gli studenti migliori con una borsa di studio e formazione. Tale riconoscimento viene assegnato a tutti gli studenti che, al termine dell'anno scolastico, soddisfano le seguenti condizioni:

- percentuale di presenza superiore all'80%
- punteggio della Patente del Professionista pari o superiore a 30 punti
- promozione all'annualità successiva
- nessuna sospensione

L'importo della borsa di studio e formazione varia a seconda del livello raggiunto in ciascun parametro. Pertanto, il punteggio raggiunto dalla percentuale di presenza e attraverso la Patente del Professionista sono due condizioni fondamentali e imprescindibili per accedere a tale sistema di premialità.