



REGOLAMENTO INTERNO — A.S. 2026-2027

La presente nota viene letta in classe, commentata brevemente dal docente incaricato della prima lezione del corso o dal Coordinatore di Progetto, e sottoscritta dagli allievi e dai genitori/tutori per presa visione e accettazione integrale del suo contenuto. Inoltre, lo stesso documento viene letto e sottoscritto da tutti i docenti impegnati nei corsi leFP. Rivolto alle famiglie, agli alunni iscritti ai corsi di Istruzione e Formazione Professionale e al personale docente.

1. Patente del Professionista: educare alla responsabilità

La Patente del Professionista, sezione interna all'APP Registro Elettronico (attualmente in fase di aggiornamento e disponibile a partire dal mese di novembre 2026), rappresenta uno strumento educativo finalizzato a promuovere responsabilità personale, rispetto delle regole, cultura della sicurezza, rispetto delle persone, cura delle attrezzature e comportamento professionale all'interno della scuola, dei laboratori esterni, dell'esperienza di stage e delle attività collaterali.

Ogni studente è responsabile del mantenimento della propria patente durante tutto l'anno scolastico e ogni genitore/tutore è responsabile di prendere costantemente visione dell'andamento del proprio figlio.

All'inizio di ogni anno scolastico ogni studente riceve 30 punti. Il punteggio viene aggiornato durante tutto l'anno in funzione del comportamento (sia relativamente ad aspetti positivi che negativi). Il punteggio massimo conseguibile è di 40 punti. Il punteggio può:

- diminuire per infrazioni disciplinari;
- aumentare per comportamenti virtuosi;
- essere consultato in qualsiasi momento tramite l'APP Edilmaster da studenti, genitori/tutori e personale scolastico.

Ogni variazione viene registrata dal personale scolastico con: data; nominativo di chi ha inserito la variazione; punti assegnati o sottratti; motivazione/spazio per eventuali note.

Per le specifiche di tale strumento educativo si rimanda alla lettura del documento "Regolamento della Patente del Professionista".

2. Furti e danneggiamenti: verso una consapevolezza civile e civica

In caso di furto o danneggiamento di materiali, attrezzature o macchinari, i relativi costi saranno addebitati alla famiglia/ai tutori e le sanzioni didattiche verranno applicate coerentemente con quanto previsto dal sistema della Patente del Professionista. Visti gli obiettivi didattici e formativi della scuola, inoltre, non saranno in alcun modo accettati atti vandalici che ledano sia la struttura scolastica che la città pubblica e i beni comuni. Chiunque venga sorpreso a imbrattare con scritte, graffiti e "tag", o a deturpare luoghi e oggetti della scuola così come beni pubblici (ad esempio monumenti, statue, arredo urbano, ecc.), verrà immediatamente espulso dal percorso di Istruzione e Formazione Professionale al quale risulta iscritto.

3. Comportamento e atteggiamento: per la promozione di stili di vita sani

La scuola sottolinea e ribadisce la sua posizione contro ogni forma di dipendenza, dall'alcol agli stupefacenti, dal fumo al gioco d'azzardo, fino all'utilizzo non terapeutico di farmaci. Nella quotidianità delle lezioni e attraverso progetti speciali, la scuola promuove buone pratiche e campagne di sensibilizzazione rispetto alla promozione di stili di vita sani. Negli ambienti scolastici e nei servizi è severamente vietato fumare (sia sigarette che sigarette elettroniche). È inoltre severamente vietato fumare a meno di un metro dalle pareti finestrate (fascia di rispetto) e nelle aree in cui è presente una copertura, sia fissa che temporanea. Tutti gli studenti che verranno sorpresi a fumare sia sigarette che sigarette elettroniche saranno sanzionati come definito all'interno del Regolamento sull'applicazione della Patente del Professionista.

È severamente vietato introdurre e bere alcolici, introdurre e consumare stupefacenti, introdurre e consumare farmaci senza prescrizione medica o comunicazione scritta da parte dei genitori. Chiunque venga sorpreso in possesso di alcolici e/o stupefacenti e/o farmaci e/o senza prescrizione e/o comunicazione dei genitori se/o in evidente stato di alterazione psico-fisica sarà punito con l'immediata sospensione dalle lezioni.



È severamente vietato utilizzare in aula e in laboratorio: telefoni cellulari e tablet; apparecchi musicali e cuffie o auricolari; coltelli, temperini e altri attrezzi simili. Prima ancora di entrare in aula o in laboratorio è responsabilità dello studente posizionare il cellulare nell'apposito contenitore e riprenderlo al termine delle lezioni, o nel caso in cui il docente ne autorizzi l'uso a fini didattici.

Durante le attività esterne (laboratori, visite didattiche, stage, project work) valgono le medesime regole descritte all'interno del presente regolamento. In alcuni casi specifici potranno essere derogate o implementate.

Durante tutta la giornata gli allievi sono tenuti a mantenere un comportamento educato e corretto, a rispettare le strutture e le attrezzature e a ridurre al minimo le uscite dall'aula.

Dall'aula non si può uscire senza l'autorizzazione del formatore, e comunque non più di uno alla volta. Al termine della lezione, l'uscita degli allievi avviene sotto la vigilanza del formatore di turno.

Chiunque non rispetti tali indicazioni verrà sanzionato coerentemente con quanto previsto dalle modalità di attuazione della Patente del Professionista.

Si ricorda che, esauriti i punti all'interno della Patente del Professionista, lo studente potrà essere espulso dal percorso di Istruzione e Formazione Professionale al quale risulta iscritto. Tale scelta rimane a insindacabile giudizio dell'Edilmaster previa organizzazione di un Consiglio di Classe dedicato.

La scuola declina ogni responsabilità per tutto ciò che accade prima dell'ingresso o dopo l'uscita dalla scuola.

4. Comunicazioni scuola-famiglia: la centralità del registro elettronico

La scuola crede fortemente nella costante e fattiva comunicazione con le famiglie/i tutori. Per questo, oltre alle canoniche modalità di comunicazione istantanea (mail, SMS anche via WhatsApp, numero di telefono fisso e mobile) sempre a disposizione delle famiglie/dei tutori, l'Edilmaster ha attivato il registro elettronico, all'interno del quale verranno organizzate tutte le informazioni utili per supportare il corretto e proficuo percorso dell'alunno all'interno della scuola: dalle circolari all'inserimento delle valutazioni, dal calendario ai compiti, dalle assenze e ritardi alle note disciplinari (di merito e di demerito) organizzate nella sezione Patente del Professionista.

Per rendere efficaci ed efficienti le comunicazioni scuola-famiglia, ogni qualvolta verrà inserita una nuova informazione (circolare, voto, annotazione, ritardo, assenza da giustificare), una notifica comparirà sul dispositivo utilizzato per l'accesso al registro elettronico (si consiglia di attivare le notifiche nell'apposita sezione dell'app).

In relazione ad ogni nuova informazione inserita o richiesta di interazione, è importante che il genitore/tutore acceda tempestivamente al registro elettronico per acquisirne il contenuto ed agire di conseguenza (attraverso la spunta di lettura della circolare, di un voto o di una nota disciplinare, oppure la giustificazione di un'assenza, di un'entrata in ritardo o la richiesta di un'uscita anticipata).

Nello specifico, per quanto concerne il contenuto delle circolari, una volta presa visione delle stesse e dei relativi allegati, sarà necessario cliccare sul tasto di conferma di avvenuta lettura. Tale azione corrisponderà a un'accettazione totale del contenuto della circolare e dei relativi allegati (ove presenti). Nel caso in cui una famiglia/un tutore non accetti in tutto o in parte il contenuto della circolare, dovrà contattare il coordinatore/tutor di riferimento per condividere tale diniego. Tale modalità verrà utilizzata anche per comunicare lo svolgimento di attività fuori sede (ad esempio le lezioni di educazione fisica, le visite didattiche o i laboratori esterni). In tal caso, la lettura della circolare corrisponderà all'accettazione delle modalità di spostamento e di entrata/uscita da scuola, sollevando l'Edilmaster da ogni tipo di responsabilità civile e penale per quanto accaduto prima e/o dopo il normale svolgimento dell'attività didattica.

4.1 Norme transitorie

L'APP del Registro Elettronico di Edilmaster è in fase di aggiornamento. La nuova versione, con tutte le caratteristiche e funzionalità, verrà pubblicata a partire dal mese di novembre 2026. Pertanto, a partire dal 14 settembre 2026 e fino alla data di disponibilità dell'APP, le giustificazioni di assenza, entrata in ritardo o uscita anticipata verranno compilate dai genitori/tutori all'interno del libretto cartaceo o dei format prestampati messi a disposizione dalla scuola. Le presenze, assenze e ritardi, così come le note disciplinari e le circolari, saranno pubblicate all'indirizzo <https://soft-serv.it/edilmaster/>, al quale genitori e tutori potranno accedere inserendo la mail dello studente (con dominio @edilmaster.org) e la password fornita all'alunno dalla scuola a inizio anno.

5. Maggiore età fa rima con responsabilità

Le allieve e gli allievi maggiorenni possono provvedere personalmente alla compilazione delle relative richieste di uscita/entrata e/o giustificazioni. Affinché i suddetti studenti possano fruire di tale possibilità è obbligatorio che gli



stessi consegnino al Coordinatore una dichiarazione scritta dei propri genitori/tutori con la quale si attesti la conoscenza di tale pratica. In mancanza di essa, anche per i maggiorenni, si manterranno le medesime disposizioni in vigore per i minorenni.

6. Puntualità e serietà: le prime regole per uno stile professionale

Le attività didattiche, salvo diversa indicazione, iniziano alle ore 8:00 del mattino.

Ogni giorno la scuola apre le proprie porte alle ore 7:45.

Qualsiasi ritardo in ingresso (non precedentemente giustificato) verrà sanzionato, a fini educativi, come descritto all'interno della sezione Patente del Professionista.

Nel caso in cui lo studente abbia lezione di laboratorio, dovrà presentarsi a scuola in tempo utile per riuscire a cambiarsi prima dell'inizio delle lezioni.

Prima dell'attivazione della nuova versione dell'APP del Registro Elettronico, le richieste di uscita anticipata o di ingresso posticipato rispetto all'orario di inizio delle lezioni dovranno essere gestite dal genitore/tutore compilando il tagliando vidimato messo a disposizione dalla segreteria didattica e facendolo consegnare dal proprio figlio/tutorato alla segreteria didattica all'inizio della giornata di lezione.

Successivamente all'attivazione dell'APP del Registro Elettronico, gli ingressi in ritardo e le richieste di uscite anticipate verranno tempestivamente segnalate all'interno dell'APP del Registro Elettronico e dovranno essere convalidato dal genitore/tutore entro 12 ore dall'inserimento per quanto concerne l'ingresso in ritardo ed entro l'orario di uscita in caso di uscita anticipata, attraverso un semplice check. In caso di mancata accettazione di richiesta di uscita anticipata tramite APP da parte del genitore/tutore, lo studente non potrà lasciare il CFP in autonomia.

Si specifica che gli allievi possono lasciare la scuola (anche in autonomia) prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi di salute o di famiglia e solo previa ricezione (cartacea o via APP) della richiesta da parte di genitori / tutori. L'uscita autonoma di studenti minorenni è concessa solo se espressamente richiesta in forma scritta, tramite format, o digitale, successivamente all'attivazione dell'APP del Registro Elettronico, dai genitori o da chi ne esercita la patria potestà.

Si ricorda che uscire dalla scuola senza autorizzazione è considerata mancanza grave e verrà immediatamente comunicata alla famiglia/ai tutori attraverso il registro elettronico, sezione Patente del Professionista. L'eventuale rientro può avvenire solo se accompagnato da un genitore/tutore.

7. Abbigliamento e DPI: aver cura e responsabilità dei propri strumenti di lavoro

Durante il normale svolgimento delle lezioni e durante le attività esterne (visite didattiche, laboratori esperienziali, project work, stage), gli alunni devono indossare un abbigliamento consono e decoroso. A chiunque si presenti a scuola non osservando tale indicazione verranno tolti dei punti, così come indicato nella Patente del Professionista.

All'inizio del primo anno scolastico, la scuola fornisce gratuitamente agli alunni tutti i DPI necessari a un corretto e sicuro svolgimento delle attività tecnico-professionali (scarpe, pantaloni, maglia, occhiali, tappi, guanti). È responsabilità della famiglia/del tutore ritirare il buono presso la segreteria dell'Edilmaster e accompagnare tempestivamente lo studente/la studentessa presso Brada Impex (Rotonda del Boschetto 3/1 - Trieste) per provare e ordinare l'abbigliamento e i DPI. Il costo di tale abbigliamento è interamente coperto dall'Edilmaster. Nel caso in cui uno studente volesse aumentare / migliorare la propria dotazione base di DPI può farlo previa corresponsione a Brada Impex della differenza di costo di tali modifiche.

È compito e responsabilità dell'allievo mantenere in buono stato tale attrezzatura. La scuola è disponibile a rifornire l'alunno di quanto usurato a causa dell'attività pratica. Per ottenere una sostituzione del DPI rotto o usurato, l'alunno dovrà consegnare al Tutor/Coordinatore l'indumento/strumento in oggetto, così da verificarne lo stato e procedere alla consegna di un buono dedicato alla sostituzione. Sarà sempre responsabilità dello studente recarsi nuovamente da Brada Impex per ordinare e ritirare il cambio del DPI. Non saranno prese in considerazione richieste che non si attengano alla procedura sopra descritta. Chiunque perda o distrugga volontariamente i propri DPI dovrà acquistarne di nuovi a proprie spese, con conseguente decurtazione di punti all'interno della Patente del Professionista. Gli alunni, ogni qualvolta parteciperanno a un'attività laboratoriale, dovranno indossare correttamente i DPI in relazione alla natura della lavorazione da svolgere. Nel caso in cui uno studente dimentichi o non sia in possesso dell'attrezzatura necessaria al corretto e sicuro svolgimento delle attività laboratoriali, non potrà partecipare attivamente a tali lezioni, rimanendo seduto senza la possibilità di utilizzare il cellulare per tutta la durata dell'insegnamento pratico.



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Emedilmaster
la scuola edile di Trieste

8. Utilizzo degli armadietti

Ad ogni studente viene assegnato, a inizio anno, un armadietto personale. Tale armadietto è posizionato nel corridoio della scuola e deve essere utilizzato solo ed esclusivamente per custodire il proprio vestiario e i propri DPI durante l'anno scolastico.

Ogni armadietto è identificato attraverso una specifica targhetta sulla quale è presente un colore (a seconda del corso frequentato) e un numero (corrispondente al numero di registro dello studente). Ogni armadietto si apre grazie a una sola chiave, anch'essa identificata con le stesse modalità dell'armadietto. Pertanto ogni studente utilizzerà lo stesso armadietto per tutto l'anno scolastico in corso.

Le chiavi saranno sempre conservate in segreteria e verranno consegnate allo studente solo prima dell'inizio delle attività di laboratorio (per cambiarsi e indossare i DPI) e al termine delle stesse (per ricambiarsi).

Pertanto, ogni qualvolta uno studente abbia lezione di laboratorio, avrà 10 minuti prima dell'effettivo inizio delle attività per recuperare le chiavi, prendere i propri DPI, andare nell'aula deputata a spogliatoio, cambiarsi, inserire il proprio vestiario nell'armadietto, richiuderlo e riconsegnare le chiavi al personale scolastico. Procedimento inverso è previsto al termine delle lezioni pratiche: 5 minuti prima del suono della campanella, il docente accompagnerà gli studenti in segreteria per recuperare le chiavi e procedere con il cambio degli abiti e la restituzione delle chiavi.

Nel caso in cui uno studente perda le chiavi, manometta, rovini o rompa uno degli armadietti, le spese saranno addebitate alla famiglia/ai tutori.

Non è possibile modificare in alcun modo il proprio armadietto né utilizzarlo per scopi diversi da quelli previsti. È data possibilità al personale scolastico di verificare lo stato manutentivo degli armadietti attraverso controlli a campione.

9. Presenze/assenze: la prima dimostrazione di maturità professionale

Si ricorda che la frequenza a scuola è obbligatoria. La percentuale delle ore di presenza concorre all'ammissione o alla non ammissione al modulo successivo. All'interno del registro elettronico è sempre possibile consultare la percentuale di presenza/assenza dello studente e giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate.

Le giustificazioni per assenze superiori a cinque giorni consecutivi di lezione devono essere accompagnate da certificato medico, che dovrà essere caricato nell'apposita sezione del registro elettronico. Si specifica, inoltre, che in caso di assenze reiterate/sistematiche la scuola avviserà i genitori/tutori dell'alunno interessato, anche nel caso in cui lo stesso sia già maggiorenne, salvo diversa dichiarazione scritta della famiglia/del tutore.

Si ricorda che, nel caso in cui lo studente non raggiunga, al termine dell'anno scolastico, la soglia minima del 75% delle ore di presenza, non viene garantita l'ammissione all'annualità successiva.

10. Intervalli/cambi d'ora: pause senza esagerare

Gli intervalli sono due e contemporanei per tutti, formatori e allievi. La durata totale è di 25 minuti: 15 minuti dopo la 2ª ora e 10 minuti dopo la 4ª ora di lezione. Durante l'intervallo non è permesso rimanere nelle aule, nei laboratori e/o nei corridoi. Durante l'intervallo, gli allievi devono restare all'interno del centro; non è altresì consentito introdurre persone estranee nel centro senza preventiva autorizzazione. Durante il cambio d'ora dei docenti, gli alunni non possono lasciare l'aula senza autorizzazione dell'insegnante, ma devono attendere l'arrivo del docente successivo seduti ai propri posti. La merenda deve essere consumata esclusivamente durante l'intervallo. I trasgressori saranno puniti con l'immediata sospensione.

11. Assemblee d'istituto: partecipare per proporre

Gli studenti possono richiedere un'assemblea di istituto per ciascun quadrimestre. Le assemblee avranno una durata massima di due ore e devono essere richieste presentando al Coordinatore un foglio sottoscritto dal 75% degli iscritti, almeno 14 giorni prima della data prevista. Alle assemblee partecipano i docenti, con funzioni di sorveglianza, e può partecipare anche il Coordinatore o suo delegato. Scopo dell'assemblea è la sperimentazione pratica di modalità collaborative di rilevazione delle esigenze e strutturazione di proposte volte a migliorare la quotidianità scolastica. Pertanto, al termine di ogni assemblea, è responsabilità dei partecipanti stilare un documento da presentare alla Direzione entro 10 giorni dalla conclusione della stessa, pena la non replicabilità della richiesta.

12. Pausa pranzo: un'opportunità per dimostrare maturità



Durante le giornate con rientro pomeridiano, nella pausa che separa le attività del mattino da quelle del pomeriggio (solitamente di 30 minuti), gli alunni sono lasciati liberi e possono uscire dalla scuola in maniera autonoma, in quanto tale periodo non si configura quale attività scolastica (il docente compilerà il registro ad ogni ora di lezione, definendo così puntualmente i presenti e gli assenti per ogni blocco didattico). La scuola declina ogni tipo di responsabilità civile e penale per fatti accaduti in questo lasso di tempo.

13. Beni personali: rispettare le cose proprie e altrui

È sempre vietato lasciare le proprie cose incustodite all'interno degli spogliatoi e delle aule, sia all'interno della struttura scolastica che durante le attività esterne (ad esempio all'interno dello spogliatoio della palestra). Inoltre, è sempre vietato lasciare l'abbigliamento da cantiere/laboratorio negli spazi della scuola una volta terminato il normale orario scolastico. Ogni qualvolta che il personale scolastico, al termine delle lezioni, troverà materiale didattico e/o DPI fuori dai luoghi deputati alla loro conservazione e cura, verrà sequestrato e sarà responsabilità dello studente e della famiglia / tutore procedere con il nuovo acquisto di quanto mancante.

La scuola declina ogni responsabilità per furti o danneggiamenti dovuti a mancata custodia.

14. Utilizzo del cellulare

Durante lo svolgimento dell'attività formativa è severamente vietato l'utilizzo del cellulare o di qualsiasi altro dispositivo tecnologico (tablet, computer, auricolari, ...) non attinente alle lezioni. All'inizio delle lezioni, contestualmente all'ingresso, l'allievo depositerà il proprio cellulare all'interno dell'apposito armadietto di custodia dei cellulari, chiuso a chiave dal docente. Lo studente potrà recuperare e utilizzare il cellulare al termine dell'attività formativa o nei casi in cui sia lo stesso docente ad autorizzarne l'utilizzo quale strumento didattico. Si ricorda che per qualsiasi emergenza di comunicazione famiglia-studente è sempre attivo il numero di telefono 040-2822411.

15. 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 attraverso la Patente del Professionista e la percentuale di presenza, entrambe oggettive, sono due delle condizioni fondamentali per accedere a tale sistema di premialità.