

Regolamento della SFP

Anno Formativo 2025 - 2026

PREMESSA

Con la firma del **Patto Educativo di Corresponsabilità**, la SFP, la famiglia e l'allievo/a si impegnano a svolgere attivamente e in modo collaborativo il proprio ruolo, con lo scopo condiviso di far crescere e maturare il giovane serenamente, in base alle proprie aspirazioni, capacità e abilità.

Il **Regolamento della SFP** rappresenta un documento di riferimento per gli allievi, i formatori, i genitori e tutti gli altri attori che operano nella SFP per la crescita formativa dei giovani. Esso indica procedure organizzative e criteri di comportamento che contribuiscono a migliorare la convivenza scolastica.

Tale regolamento è nato dalla collaborazione tra direzione, formatori e allievi ed è inteso come strumento operativo, atto a migliorare le relazioni all'interno della SFP.

Tutti sono invitati al rispetto di questo regolamento.

1. COMUNICAZIONI GENERALI

1.1 Il "Libretto Scolastico"

Ad ogni allievo/a viene consegnato il "**Libretto Scolastico**" personale quale strumento per regolare e monitorare il proprio percorso formativo. È lo strumento ufficiale di collegamento tra famiglia e scuola, va conservato con la massima cura e va sempre portato a scuola ed esibito ad ogni richiesta da parte dei formatori, della segreteria o della direzione.

Il libretto dovrà riportare le firme dei genitori (tali firme saranno le uniche riconosciute ed accettate dalla scuola).

Per le giustificazioni e i permessi d'entrata o uscita fuori orario si dovranno compilare gli appositi spazi, evitando cancellature e abrasioni.

In caso di smarrimento, su espressa richiesta da parte di un genitore, verrà consegnato un duplicato con spesa a carico dell'allievo/a.

Nel caso in cui, per incuria, il libretto personale dovesse presentare scritte o segni non pertinenti, strappi o pagine mancanti, verrà ritirato e sostituito con spesa a carico dell'allievo/a.

1.2 Assenze

In caso di assenza il genitore dovrà inviare la mattina stessa dell'assenza entro le ore 08:00 una mail all'indirizzo info@engimve.it, (non sono accettate le giustificazioni telefoniche).

In caso di assenza per motivi di salute l'allievo/a potrà rientrare a scuola con giustificazione sul libretto previo parere del medico curante, che la famiglia dovrà contattare.

In caso di assenza per altri motivi l'allievo/a potrà rientrare a scuola con giustificazione sul libretto.

Nessun allievo/a può essere riammesso a scuola privo della documentazione necessaria. Gli allievi che devono giustificare un'assenza **NON** potranno accedere in aula ma dovranno presentarsi in segreteria allievi. La direzione procederà alla verifica della regolarità della giustificazione e procederà con la riammissione a scuola.

Nessun allievo/a può essere riammesso a scuola privo della documentazione necessaria. In caso un allievo/a sia sprovvisto di regolare giustificazione la famiglia sarà contattata e saranno concordate le modalità di rientro a casa dell'allievo/a. Nel caso un allievo/a acceda alla scuola e sia trovato in aula privo di regolare validazione della giustificazione, sarà accompagnato in segreteria allievi e contattata la famiglia, al fine di concordare le eventuali modalità di rientro a casa dell'allievo/a.

1.3 Salute

In tutta l'area dell'Opera Don Giulio Costantino vige il **divieto di fumo** (anche sigarette elettroniche, tabacco da succhiare o bustine di nicotina).

Per ogni trasgressione è prevista una sospensione dalle lezioni di un giorno.

A scuola non si detengono né si consumano sostanze stupefacenti. In caso di detenzione e uso di tali sostanze la direzione ne darà immediata comunicazione alle famiglie e all'autorità competente.

Tale comunicazione verrà fatta anche in caso si sospetti che gli allievi possano essere giunti a scuola in stato alterato. Qualora l'alterazione sia manifesta gli allievi verranno temporaneamente allontanati dal luogo dove si svolge l'attività formativa. In caso di spaccio o scambio di sostanze stupefacenti la direzione provvederà a informare le autorità competenti.

A scuola non si detengono né si consumano bevande alcoliche. In caso di detenzione e uso di bevande alcoliche la direzione ne darà immediata comunicazione alle famiglie. Tale comunicazione verrà fatta anche in caso si sospetti che gli allievi possano essere giunti a scuola in stato alterato. Qualora l'alterazione sia manifesta gli allievi verranno temporaneamente allontanati dal luogo dove si svolge l'attività formativa.

1.4 Le aree comuni della SFP

Si ricorda ai genitori che la SFP non si assume alcuna responsabilità a riguardo degli allievi che dopo le lezioni frequentano i cortili dell'Istituto e/o sostano negli spazi antistanti allo stesso.

1.5 Le attività di laboratorio ed educazione motoria

Per le **attività di laboratorio** è obbligatorio indossare l'abbigliamento e gli strumenti di prevenzione infortuni richiesti (DPI), non è consentito vestire con pantaloni corti e l'uso di calzature non adeguate. Dopo che ogni formatore incaricato avrà dato al riguardo opportune indicazioni, la non osservanza delle regole potrebbe prevedere la non ammissione dell'allievo in laboratorio.

Per l'attività di **educazione motoria** in palestra o negli spazi di gioco adibiti, è obbligatorio indossare un abbigliamento appropriato (maglietta, pantaloncini e/o tuta) e un paio di scarpe da ginnastica pulite e diverse dalle scarpe portate durante le normali lezioni.

1.6 Incontri genitori e formatori

I genitori possono **incontrare i formatori** secondo le modalità che saranno definite e comunicate durante l'anno formativo.

Per problemi particolari, i genitori che desiderassero avere un incontro con la direzione, con i formatori o con il Servizio Orientamento sono pregati di concordarlo anticipatamente per telefono, tramite comunicazione scritta sul libretto personale o inviando una mail di richiesta a info@engimve.it

2. ASPETTI ORGANIZZATIVI

2.1 Orario delle lezioni

Le lezioni iniziano alle ore 7:50 e terminano alle ore 14:05 come da orario pubblicato settimanalmente sul sito web: mirano.engimveneto.org

Gli allievi che giungono a scuola con motoveicoli o automobili dovranno andare adagio, con la massima attenzione.

2.2 Gestione dei ritardi e dei permessi di uscita anticipata

In caso di **entrata in ritardo** con giustificazione firmata sul libretto:

1. Il genitore invia una mail a info@engimve.it per comunicare l'orario di entrata in ritardo;
2. L'allievo/a si presenta davanti alla segreteria allievi munito/a di regolare giustificazione già compilata e firmata;
3. La direzione procederà con la validazione della giustificazione e l'allievo/a potrà andare in aula.

In caso di **entrata in ritardo** senza giustificazione firmata sul libretto:

1. Il genitore invia una mail a info@engimve.it per comunicare l'orario di entrata in ritardo specificando che l'allievo/a è privo/a di giustificazione firmata;
2. L'allievo si presenta davanti alla segreteria allievi munito/a del libretto personale;
3. La direzione procederà con la validazione temporanea della giustificazione e l'allievo/a potrà andare in aula;
4. Il giorno seguente l'allievo/a porterà la giustificazione regolarmente firmata.

In caso di **uscita anticipata** con giustificazione firmata sul libretto:

1. Il genitore invia una mail a info@engimve.it per comunicare l'orario di uscita anticipata. La mail dovrà pervenire alla scuola entro le ore 09:00;
2. L'allievo/a depositerà il libretto con la giustificazione già compilata e firmata in segreteria allievi prima di entrare in aula;
3. La direzione procederà con la validazione della giustificazione e l'allievo/a potrà uscire autonomamente dalla scuola all'orario concordato.

Nessun allievo/a potrà uscire anticipatamente da solo/a da scuola se non nel caso sopra descritto.

2.3 Assemblea di Classe

La richiesta dell'**assemblea di classe** dovrà essere formulata dai rappresentanti di classe che, utilizzando l'apposito modulo da ritirare in segreteria, dovranno indicare chiaramente l'ordine del giorno, l'ora di inizio, la durata (massimo un'ora) e la data in cui l'assemblea avrà luogo.

La richiesta alla direzione dovrà pervenire, completa delle firme del coordinatore di corso e del formatore che concede la propria ora di lezione, almeno tre giorni prima della data fissata per lo svolgimento.

All'assemblea sarà presente il docente incaricato.

Nei giorni successivi all'assemblea il capoclasse avrà cura di redigere il verbale e consegnarlo all'insegnante referente e alla direzione.

3. INDICAZIONI DISCIPLINARI

3.1 Cambi d'aula e intervallo

Nei cambi d'ora che prevedono uno spostamento di aula si deve mantenere il silenzio sulle scale e lungo i corridoi nel rispetto degli allievi impegnati nelle lezioni.

3.2 Utilizzo del cellulare

Vedi "Regolamento relativo all'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici nelle scuole ENGIM VENETO".

3.3 Gestione degli ambienti e delle attrezzature

La SFP e l'Opera non si assumono alcuna responsabilità relativamente a **rotture, smarrimento o furto di oggetti** lasciati incustoditi nei parcheggi, nei corridoi, negli armadietti, in aula, in laboratorio, in palestra o in ogni altro ambiente dell'Istituto. La SFP raccomanda di non portare con sé oggetti di valore e denaro, se non nella quantità necessaria ad affrontare la giornata. La SFP mette a disposizione per alcune classi armadietti destinati a custodire attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività (in particolare indumenti da lavoro e DPI). Null'altro potrà essere collocato all'interno. La SFP è in possesso della chiave e potrà in ogni momento accedere agli stessi.

Al termine delle lezioni gli allievi possono uscire dall'aula solamente dopo aver arieggiato l'ambiente, sistemato banchi e sedie ed aver riposto nel cestino eventuali carte presenti sul pavimento.

È opportuno segnalare tempestivamente al formatore ogni rottura o degrado, riscontrati sul proprio posto in laboratorio o in aula.

Chi procura danni a oggetti o beni di proprietà della SFP, dell'Opera o di terzi, è tenuto a rifondere il danno; se tale danno è provocato in modo volontario o per negligenza, l'allievo/a sarà soggetto a provvedimenti disciplinari.

Ogni allievo/a contribuisce a mantenere pulito il cortile e ogni altro ambiente messo a disposizione degli studenti, usando i cestini di raccolta differenziata presenti nell'Opera e nella SFP.

3.4 Attività formative

In classe e nei laboratori non è consentito **consumare cibi o bevande**.

Ogni allievo/a si impegna ad avere un **atteggiamento rispettoso verso tutti**, a usare un linguaggio corretto, evitando volgarità e bestemmie e a vestirsi in modo decoroso.

L'accesso ai bagni durante le lezioni deve costituire un'eccezione e deve essere limitato ai casi di effettiva necessità.

Non è consentito recarsi in bagno, senza permesso, durante i cambi dell'ora.

I compiti e le esercitazioni assegnati per casa non sono facoltativi, ma parte integrante del percorso formativo proposto e quindi ciascuno è tenuto a svolgerli, organizzando al meglio il proprio tempo settimanale.

4. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- 4.1 Sapersi relazionare correttamente con i compagni e con i formatori rappresenta una competenza significativa per instaurare relazioni corrette e contribuire così a creare un **clima di classe** sereno e costruttivo.
- 4.2 Il mancato raggiungimento dei livelli di competenza previsti, non solo culturali o professionali, ma anche relativi al comportamento e al superamento del monte ore massimo di assenza (25% del monte ore totale), può comportare la non ammissione all'anno successivo.
- 4.3 La valutazione negativa della condotta (inferiore a 60) comporta il non superamento dell'anno formativo in corso. Eventuali eccezioni saranno discusse e valutate dal consiglio di corso.
- 4.4 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e lo scopo di rafforzare il senso di responsabilità e i rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- 4.5 Sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:
- richiamo verbale;
 - nota disciplinare registrata nel registro elettronico;
 - sospensione dall'attività formativa per uno o più giorni, oppure provvedimento alternativo proposto dal consiglio di corso.

Condizioni per l'imputazione di un provvedimento disciplinare

Quando un allievo/a avrà raggiunto **tre note disciplinari** verranno informati i genitori, per concordare una soluzione.

Quando un allievo/a avrà raggiunto **cinque note disciplinari** verrà adottato nei suoi confronti un provvedimento disciplinare di sospensione o provvedimento alternativo, previa comunicazione alla famiglia.

Nei casi di particolare gravità, il consiglio di corso potrà riunirsi e decidere un provvedimento proporzionato alla situazione verificatasi, indipendentemente dal numero di note disciplinari registrate.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento, può influire sulla valutazione del profitto.

- 4.6 L'allievo/a non può essere soggetto/a a sanzioni disciplinari di sospensione ed espulsione senza prima essere stato invitato, alla presenza dei genitori, a esporre le proprie ragioni; dell'audizione sarà redatto apposito verbale firmato e consegnato anche ai genitori.
- 4.7 La sospensione dalle lezioni, per fatti che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni o gravi e reiterate infrazioni disciplinari, compresi atti di bullismo o cyberbullismo, diffusione di immagini realizzate nei locali della scuola, produzione e diffusione di audio offensivi, di immagini pornografiche o di atti di violenza, potrà avere una durata massima di 15 giorni, anche per più periodi in corso d'anno.
- 4.8 Per gravi fatti che violano la dignità e il rispetto della persona, in particolare la pubblicazione sui social di video, audio e foto riguardanti gli insegnanti, gli allievi e il personale della scuola, oppure

in presenza di una concreta situazione di pericolo, il consiglio di corso e la direzione possono decidere per l'espulsione dell'allievo/a dalla scuola: l'espulsione comporta la perdita dell'anno formativo senza alcuna possibilità di iscriversi per l'eventuale ripetenza.

4.9 Dopo la prima sospensione, se l'allievo/a persiste con comportamenti non corretti, verranno valutati ulteriori provvedimenti disciplinari.

4.10 Un rappresentante di classe o capoclasse che venga sospeso per motivi disciplinari decadrà da tale incarico.

5. CONSIDERAZIONI AGGIUNTIVE

Per motivi di sicurezza e di buona educazione e per non arrecare disturbo agli abitanti della zona, si richiede di non intralciare i marciapiedi antistanti le entrate della SFP, evitando di insudiciare gli stessi. Le norme che i formatori dei laboratori (palestra compresa) avranno comunicato agli allievi come modalità di comportamento in tali ambienti, costituiscono parte integrante di questo regolamento. Ogni altra disposizione che verrà comunicata durante l'anno formativo è da considerarsi parte integrante di questo regolamento.

Mirano, 7 ottobre 2025