

REGOLAMENTO SCOLASTICO

Premessa:

La SFP, la famiglia ed il proprio figlio, con la firma del **Patto Educativo**, si impegnano a svolgere attivamente e in modo collaborativo il proprio ruolo, con lo scopo condiviso di far crescere e maturare il giovane in modo sereno in base alle proprie aspirazioni, capacità e abilità.

Il **Regolamento** rappresenta un documento di riferimento per gli allievi, i formatori, i genitori e tutte le altre figure che operano nella SFP per la crescita formativa dei giovani.

DISPOSIZIONI	Informazioni integrative
1. Libretto allievo	
1.1 Ogni allievo possiede il "Libretto Scolastico" personale come strumento di collegamento tra famiglia e scuola allo scopo di giustificare le assenze/entrate/uscite. Esso 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.	<i>Verrà rilasciato un secondo libretto personale su richiesta scritta della famiglia e con spesa a carico della stessa in caso di:</i> - esaurimento dei tagliandi di entrata e uscita; - smarrimento; - incuria (strappi, pagine mancanti, scritte non pertinenti).
2. Frequenza e puntualità	
2.1 La frequenza ai corsi è obbligatoria ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di Istruzione e per il raggiungimento della Qualifica Professionale.	<i>Per nessun motivo dovrà essere superato il 25% delle ore di assenza pena la non ammissione allo scrutinio finale. Dopo 20 giorni scolastici consecutivi di assenza senza giustificato grave motivo la segreteria provvederà d'ufficio al ritiro dell'allievo, come previsto dalla normativa regionale.</i>
2.2 In caso di assenza il genitore dell'allievo/a è tenuto ad avvisare la segreteria della SFP telefonando dalle ore 7.40 alle ore 8.40.	<i>In caso di periodi prolungati o ripetuti di assenze non giustificate da gravi motivi, saranno valutati provvedimenti disciplinari con ricaduta negativa sulla condotta.</i>
2.3 Al rientro dopo un' assenza l'allievo deve essere in possesso della giustificazione del genitore che mostrerà al formatore della prima ora.	
3. Orari ed entrate/uscite	
3.1 Durante l'orario scolastico, compresa la ricreazione, non è consentita l'uscita dall'ambiente scolastico senza l'autorizzazione della Direzione.	

DISPOSIZIONI	Informazioni integrative
3.2 La puntualità alle lezioni è obbligatoria. Saranno permesse entrate o uscite fuori orario soltanto se dovute a serie motivazioni e sempre giustificate da un genitore. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere confermate telefonicamente almeno un'ora prima dell'uscita.	<i>L'entrata in ritardo con giustificato motivo è consentita soltanto entro le prime due ore di lezione del mattino.</i> <i>Le uscite anticipate saranno possibili solo dopo aver completato la terza ora.</i> <i>i libretti con le richieste d'uscita devono essere presentati dagli allievi al formatore della prima ora.</i> <i>Eventuali richieste per problemi di trasposto, saranno valutate singolarmente dalla Direzione.</i>
4. Assemblea di classe	
4.1 Ogni classe può richiedere mensilmente un'assemblea di classe della durata di un'ora. All'assemblea sarà presente il docente incaricato o il tutor.	<i>I rappresentanti di classe consegnano in segreteria l'apposito modulo di richiesta, compilato con le firme del referente di corso, del tutor e del formatore che concede la propria ora di lezione, almeno tre giorni prima della data fissata per lo svolgimento.</i> <i>Entro i cinque giorni successivi all'assemblea verrà consegnato in segreteria anche il verbale con una sintesi degli argomenti trattati.</i>
5. Registro elettronico "Nuvola"	
5.1 La Scuola adotta un sistema di registrazione e comunicazione elettronico, denominato "Nuvola". Nel registro "Nuvola" i formatori indicheranno gli allievi assenti, coloro che giustificano l'assenza, le entrate o uscite fuori orario, le verifiche, i compiti assegnati per casa, le note organizzative e disciplinari.	<i>Gli allievi hanno il diritto di conoscere il proprio andamento nelle varie discipline durante tutto l'anno formativo, pertanto i formatori si impegneranno a registrare sempre i risultati delle valutazioni sul registro "Nuvola" consultabile dai genitori e allievi on line.</i>
6. Norme comportamentali	
6.1 Ogni allievo è tenuto ad avere un atteggiamento non violento e rispettoso verso tutti, in particolare non sono ammessi 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.	
6.2 Ogni allievo è tenuto ad usare un linguaggio corretto evitando volgarità e bestemmie.	
6.3 Ogni allievo è tenuto ad avere cura degli ambienti e del materiale che la scuola mette a disposizione.	<i>Al termine delle lezioni, prima di uscire dall'aula, gli allievi dovranno arieggiare l'ambiente, sistemare banchi e sedie e riporre nel cestino eventuali rifiuti presenti sul pavimento.</i> <i>Ogni allievo deve inoltre segnalare tempestivamente al formatore ogni rottura o degrado, riscontrati sul proprio posto in laboratorio o in aula.</i>

DISPOSIZIONI	Informazioni integrative
6.4 Chi procura danni ad oggetti o beni di proprietà della SFP, del Patronato o di altri allievi, è tenuto a rifondere il danno.	<i>Se tale danno è provocato in modo volontario o per negligenza l'allievo sarà inoltre soggetto a provvedimenti disciplinari.</i>
6.5 La SFP ed il Patronato non si assumono alcuna responsabilità relativamente a rotture, smarrimento o furto di oggetti lasciati incustoditi in ogni ambiente.	
6.6 Gli allievi dovranno presentarsi a scuola vestiti in modo decoroso e avendo cura della propria igiene.	
6.7 In tutte le aree interne ed esterne dell'intero Patronato in cui ha sede la SFP vige il divieto di fumo in ogni sua forma.	<i>Come prescritto dal DDL del 26-07-2013</i>
6.8 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.	
6.9 Durante l'intervallo tutti gli allievi dovranno uscire e recarsi in cortile accompagnati dal formatore. In caso di maltempo la ricreazione si svolgerà nelle rispettive aule o laboratori.	
6.10 Durante l'attività didattica vige il divieto di utilizzo dei dispositivi elettronici (cellulare, lettori mp3, mp4, cuffie, ecc..). L'uso di tali dispositivi personali durante l'orario di lezione potrà essere consentito solo per fini didattici, autorizzati e coordinati dal formatore. L'uso non autorizzato o improprio, in particolare la pubblicazione sui social di video, audio e foto riguardanti gli insegnanti, gli allievi e il personale della scuola, sarà soggetto a provvedimenti disciplinari.	<i>In caso di necessità le comunicazioni con la famiglia sono possibili esclusivamente con il telefono della SFP tramite la segreteria o la direzione e mai autonomamente da parte dell'allievo con il proprio telefonino.</i>
6.11 Negli ambienti scolastici il consumo di cibi e bevande è consentito limitatamente ai momenti di ricreazione e nei momenti concordati con i formatori, garantendo la successiva pulizia e il riordino dell'aula.	
6.12 L'accesso ai bagni durante le lezioni è limitato ai casi di effettiva necessità fisiologica e solo con il consenso del formatore.	<i>L'uscita per recarsi ai bagni è sempre limitata ad un allievo alla volta. Non è consentito recarsi in bagno durante i cambi dell'ora.</i>
6.13 La SFP non si assume alcuna responsabilità per gli allievi che frequentano i cortili del Patronato e/o sostano negli spazi antistanti allo stesso in orario extra-scolastico. Per motivi di sicurezza e di buona educazione e per non arrecare disturbo agli abitanti e/o negozianti della zona, si richiede di non intralciare i marciapiedi antistanti le entrate del "Patronato", evitando di insudiciare gli stessi.	

7. Provvedimenti disciplinari	
7.1 I provvedimenti disciplinari: - hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. - prevedono il coinvolgimento della famiglia nei casi più gravi. - sono assegnati in base alla gravità e alla ripetitività della violazione delle norme del presente regolamento; - 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. 7.2 In ordine graduato si distinguono in: 1 - RICHIAMO VERBALE; 2 - RICHIAMO SCRITTO; 3 - NOTA DISCIPLINARE; 4 - SOSPENSIONE O PROVVEDIMENTO ALTERNATIVO DI RIPARAZIONE. 7.3 La sospensione dalle lezioni per fatti gravi e reiterate infrazioni disciplinari, potrà avere una durata massima di 15 giorni, anche per più periodi in corso d'anno. 7.4 Per gravi fatti che violano la dignità e il rispetto della persona, oppure in presenza di una concreta situazione di pericolo, il Direttore, sentito il Consiglio di classe, può decidere per l'allontanamento precauzionale dell'allievo/a dalla scuola fino al termine dell'anno formativo: tale provvedimento comporta la perdita dell'anno scolastico senza alcuna possibilità di iscriversi per l'eventuale ripetenza. 7.5 Un rappresentante di classe o capoclasse che venga sospeso per motivi disciplinari decadrà da tale incarico.	<i>I richiami e le note disciplinari potranno essere impartiti da ciascuna figura educativa: direzione, formatori (docenti e tutor, anche non del corso).</i> <i>Le sospensioni dalle lezioni o provvedimenti alternativi saranno impartiti dalla direzione dopo aver consultato il consiglio di corso.</i>

Altro

- Le norme che i formatori responsabili delle officine e dei laboratori avranno comunicato agli allievi come modalità di comportamento in tali ambienti, costituiscono parte integrante di questo regolamento.
- Ogni altra disposizione integrativa che verrà comunicata durante l'anno formativo è da considerarsi parte integrante di questo regolamento.