

disponibili presso la Segreteria Scolastica, che provvede anche a rilasciare il tesserino che ne permette l'accesso.

*Si raccomanda il massimo impegno  
in modo che ciascuno possa esprimere  
il meglio di sé.*



## LA DIREZIONE E I DOCENTI



**CENTRO POLIFUNZIONALE DON CALABRIA**  
SCUOLA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE  
Via San Marco 121 - 37138 VERONA

Tel. segreteria scolastica Verona  
**045 8184411**

[www.sfpdoncalabria.it](http://www.sfpdoncalabria.it)  
[areaformativa@centrodoncalabria.it](mailto:areaformativa@centrodoncalabria.it)



Centro Polifunzionale  
Don Calabria

## Area Formativa

Obbligo formativo, Formazione  
Superiore e Continua, Orientamento

### PREMESSA

*Ogni regolamentazione ed ogni  
controllo non bastano se non  
esiste collaborazione educativa  
tra genitori e corpo docente.*

*La Scuola della Formazione  
Professionale don Calabria è  
sorta su ispirazione del suo  
fondatore per offrire alla gioventù  
una opportunità di inserimento  
sociale attraverso la formazione  
ed il lavoro.*

*È una Scuola di ispirazione  
cristiana che fonda il suo  
intervento educativo sui principi  
del Vangelo, nell'intento di offrire  
una visione completa dei valori  
fondamentali della vita.*

REGOLAMENTO 2024/2025  
VERONA

### **Art. 1 - ISCRIZIONE**

L'iscrizione a scuola s'intende perfezionata solo alla consegna, unitamente a tutta la documentazione prevista, della contabile di avvenuto pagamento della quota annua di compartecipazione dei costi, non coperti da finanziamento pubblico, pari a **150,00 €**.

La quota dovrà essere versata sul conto corrente bancario intestato a "Congregazione Poveri Servi della Divina Provvidenza - Istituto don Calabria" con **IBAN IT86C0569611700000002116X23** presso la Banca Popolare di Sondrio.

Eventuali richieste di rateizzazione di suddetto importo dovranno essere presentate contattando la segreteria scolastica al chiamando lo 045 81 84 411 e fissando un appuntamento con l'ufficio di coordinamento.

### **Art. 2 - REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA**

A ciascun genitore o chi ne fa le veci saranno consegnate le credenziali per il R.E. previo pagamento della quota d'iscrizione annuale.

I genitori si impegnano a controllare frequentemente il R.E.

### **Art. 3 - ASSENZE E RITARDI**

Le assenze e i ritardi vanno sempre giustificati con la firma di un genitore, o di chi ne fa le veci, sulle apposite schede del R.E.

**PER MALATTIA:** L'assenza dev'essere giustificata tempestivamente; la scuola si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato.

**PER ALTRO MOTIVO:** Il genitore o chi ne fa le veci comunica l'assenza al tutor di classe tramite R.E.

**INGIUSTIFICATE:** nel caso l'allievo rimanga assente e non giustifichi con valido motivo l'assenza, il Coordinatore didattico prenderà contatto con la famiglia e valuterà i provvedimenti del caso.

In caso di assenza i genitori, o chi ne fa le veci, sono comunque pregati di avvisare sempre la Segreteria Scolastica dalle ore 8.00 alle ore 12.00 (tel. 045/8184411) se sprovvisti di accesso al R.E.

### **Art. 4 - ORARI**

Durante l'orario scolastico non è consentito agli allievi uscire dal Centro.

Si informano le famiglie che è attivo un piano di sorveglianza, gestito dai docenti, relativo agli orari non trascorsi in aula.

### **Art. 5 - REGISTRI DI CLASSE ONLINE**

La registrazione della presenza o assenza alle singole lezioni sarà effettuata dai Docenti in servizio, tramite il Registro Online predisposto dalla Regione Veneto.

### **Art. 6 - COMPORTEMENTO**

Non è permesso uscire dall'aula durante l'ora di lezione, se non per motivi valutati dall'insegnante.

Non è permesso sostare nei corridoi, entrare nell'aula di altre classi se non autorizzati dal docente, procedere ad attività non autorizzate dai docenti o dal Coordinatore didattico.

Il trasferimento delle classi dall'aula ad altri luoghi deve avvenire sotto la sorveglianza o il controllo di un docente. Gli spostamenti devono avvenire con la massima educazione e correttezza di comportamento.

Durante i cambi dell'ora gli allievi non devono uscire dall'aula.

L'abbigliamento e l'aspetto personale devono essere adeguati e consoni alle finalità sociali ed etiche della Scuola Don Calabria.

Nel Centro e negli spazi adiacenti si deve tenere un comportamento civile, educato e rispettoso.

### **Art. 7 - ATTREZZATURE**

L'ambiente, l'arredamento scolastico e le attrezzature dei laboratori vanno utilizzati con la massima cura e rispetto. In caso di danni provocati dall'allievo, il centro si riserva fin d'ora la facoltà di richiedere alla famiglia e/o a chi esercita la patria potestà genitoriale sul minore, il risarcimento.

### **Art. 8 - VALORI**

Si invitano gli allievi a non portare alcun oggetto di valore se non per motivi didattici. La scuola non risponde per nessun motivo di oggetti smarriti o mancanti e declina ogni responsabilità in caso di eventuali furti.

### **Art. 9 - CONTRIBUTO SPESE**

È richiesto per l'A.S. 2024-25 un contributo spese di 50,00 € oltre la quota di iscrizione, relativa a spese materiali "extra scolastiche" (DPI, materiale assistenza, posti mensa, ecc..).

### **Art. 10 - USO DEL TELEFONO**

È vietato portare a scuola il telefono cellulare.

### **Art. 11 - COLLOQUI**

I docenti sono a disposizione per eventuali colloqui con i genitori. È necessario chiedere appuntamento tramite Registro Elettronico.

Durante l'anno verranno effettuati degli incontri triangolari (Allievo - Genitori - Docenti) con l'obiettivo di verificare il percorso formativo. Le date degli incontri verranno comunicate per tempo con apposita circolare. Si ritiene fondamentale la partecipazione data l'importanza degli argomenti trattati.

### **Art. 12 - SERVIZIO MENSA**

All'interno del Centro Polifunzionale funziona un servizio mensa con sistema self-service. Le informazioni sull'organizzazione del servizio sono