Regolamento della Scuola di Formazione Professionale (S.F.P.)

ENGIM VENETO ETS PADOVA

Anno Formativo 2026 - 2027

PREMESSA

Il **Regolamento della S.F.P.** è il documento di riferimento per gli allievi, i formatori, i genitori e tutti gli altri attori che operano nella Scuola per la crescita formativa dei giovani. Indica procedure organizzative e criteri di comportamento che contribuiscono a migliorare la convivenza scolastica.
Il regolamento è frutto dalla collaborazione tra direzione, formatori e allievi ed è lo strumento operativo, atto a migliorare le relazioni all'interno della S.F.P.
Il regolamento è approvato dal Collegio Docenti.
Tutti sono invitati al rispetto del Regolamento affinché la **comunità educativa** viva e cresca con ciascuno dei nostri allievi.
Con la firma del **Patto Educativo di Corresponsabilità**, la S.F.P., i genitori 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/la giovane in serenità, nel rispetto delle proprie aspirazioni, capacità e abilità, in conformità al Regolamento della S.F.P.

1. COMUNICAZIONI GENERALI

1.1 Registro elettronico "Sogi" per il monitoraggio delle attività didattiche e del profitto

La Scuola adotta un sistema di registrazione e comunicazione elettronico denominato "NUVOLA".
Il registro elettronico sarà lo strumento ufficiale di collegamento tra famiglia e Scuola, è uno strumento per regolare e monitorare il proprio percorso formativo.
Nel registro elettronico i formatori indicheranno gli allievi assenti, coloro che giustificano l'assenza, le entrate o uscite fuori orario, la programmazione delle verifiche, i compiti assegnati per casa, le note organizzative e disciplinari.
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 elettronico consultabile dai genitori on line.
Verranno fornite un'utenza e una password personali a ciascun allievo e a ciascuna famiglia. Le credenziali di accesso fornite agli studenti sono differenti da quelle fornite ai genitori o tutori. È cura di ogni allievo e famiglia conservare adeguatamente le credenziali di accesso; qualora vengano smarrite dovranno essere richieste alla segreteria didattica.
Le giustificazioni di assenza e i permessi d'entrata o uscita fuori orario dovranno essere compilate attraverso il registro elettronico con le credenziali dei tutori. Si ricorda che la gestione della password di accesso è responsabilità dei genitori/tutori, così come le conseguenze di un'eventuale condivisione della stessa con l'allievo.

Le famiglie e gli allievi sono tenuti a consultare quotidianamente il registro elettronico

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 genitori e scuola; va conservato con la massima cura e portato con sé ed esibito ad ogni richiesta dei formatori, del personale di segreteria o della direzione.

Il libretto deve 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 della famiglia.

Nel caso in cui, per incuria, il "Libretto Scolastico" dovesse presentare scritte o segni non pertinenti, strappi o pagine mancanti, verrà ritirato e sostituito con spesa a carico della famiglia.

1.2 Assenze

In caso di assenza per malattia o per altro motivo, il genitore dell'allievo/a è tenuto a informare tempestivamente il personale della segreteria della S.F.P. inviando una e-mail all'indirizzo: segreteria.padova@engimveneto.org

Al rientro dopo un'assenza, l'allievo/a sarà riammesso a scuola solo se in possesso della giustificazione del genitore, che dovrà essere fatta firmare al delegato del Responsabile di Sede (Referente Didattico) e presentata al formatore della prima ora sarà visionata dal formatore della prima ora.

Il genitore comunica eventuali attenzioni che la Scuola dovrà mettere in atto per accogliere l'allievo/a (vedi disposizioni sanitarie vigenti) dopo l'assenza per malattia.

Nel caso in cui l'allievo/a rientri, dopo un'assenza, privo della necessaria giustificazione, dovrà rivolgersi al Responsabile di Sede o un suo delegato o, in sua assenza, al personale di segreteria che valuteranno l'eventuale sua riammissione alla lezione, fornendogli un permesso provvisorio di entrata che esibirà al docente della prima ora. Saranno comunque informati i genitori della mancata presentazione della giustificazione.

In caso di non ammissione in classe dell'allievo/a, la direzione inviterà i genitori a riportare a casa il/la proprio/a figlio/a; in caso di impossibilità da parte dei genitori, sarà richiesta agli stessi una autorizzazione scritta per far uscire di scuola il figlio. Viceversa all'allievo/a sarà comunque garantita la sorveglianza a scuola, ma perderà le ore di lezione.

L'allievo/a dovrà portare la giustificazione il giorno successivo.

Ripetute assenze durante lo svolgimento della stessa materia potranno avere conseguenze negative sul profitto della stessa.

Gli allievi che risultassero assenti all'insaputa dei genitori saranno sottoposti a provvedimento disciplinare.

1.3 Salute

In tutta l'area della Scuola vige il **divieto di fumo** (anche sigarette elettroniche). Per ogni trasgressione verrà applicato il regolamento.

A scuola è severamente vietato detenere e consumare sostanze stupefacenti.

In caso di detenzione e uso di sostanze stupefacenti la Direzione ne darà immediata comunicazione ai genitori e all'Autorità competente, come previsto dalle disposizioni di legge.
Se gli allievi si presentano a Scuola in evidente stato alterato da uso di sostanze o alcool, la Direzione provvederà subito ad avvisare i genitori e valuterà se avvisare il Pronto Soccorso al fine di assicurare la massima protezione della persona.
In caso di episodi segnalati o osservati in fragranza di scambio di sostanze stupefacenti tra allievi, la Direzione provvederà subito a informare le forze di Polizia più vicine alla scuola.
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 ai genitori.
Qualora l'alterazione sia manifesta, gli allievi verranno fatti attendere nello spazio a fianco della segreteria, e si avviseranno i genitori o il Pronto Soccorso.

1.4 Le aree comuni della SFP
Gli allievi al termine delle lezioni devono lasciare i cortili interni dell'Istituto; i cortili e gli spazi antistanti alla scuola non sono soggetti a sorveglianza dopo il termine delle lezioni.

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 usare calzature non adeguate.

Le attività di laboratorio sono regolamentate da specifico regolamento.
Dopo che ogni formatore preposto ha fornito al riguardo le opportune indicazioni, la non osservanza delle regole potrebbe prevedere la non ammissione dell'allievo in laboratorio e conseguente applicazione della procedura al punto 1.2 nel caso di non ammissione in classe.

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. Per le attività motorie vige uno specifico regolamento.
Per motivi di salute si può richiedere l'esonero temporaneo o totale dalle attività motorie previa presentazione di certificazione medica.

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, con il Referente della didattica, con il Servizio Orientamento o con il Referente di Corso, sono pregati di concordarlo anticipatamente per telefono, tramite comunicazione scritta sul libretto personale o inviando una mail di richiesta al Responsabile di sede o alla Referente Didattica.

2. ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

2.1 Orario delle lezioni
Le lezioni iniziano alle ore 8.00 e terminano come da orario pubblicato nel registro elettronico SOGI

In caso di rientro pomeridiano, durante le ore di sospensione delle lezioni, gli allievi devono uscire dalla scuola

Gli allievi che giungono a scuola con biciclette o motoveicoli possono entrare in cortile, adagio, per depositare i mezzi negli appositi spazi. Si rammenta che le zone di posteggio non sono sorvegliate.

2.2 Gestione dei ritardi e dei permessi di uscita anticipata

In caso di entrata in ritardo con giustificazione sul registro elettronico, la direzione o il docente della lezione procederanno con la validazione della giustificazione e l'allievo/a potrà andare in aula.

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

1. il genitore telefona in segreteria e invia una mail a segreteria.padova@engimveneto.org comunicare l'orario di entrata in ritardo;
2. l'allievo/a si presenta davanti alla segreteria munito/a di regolare giustificazione già compilata e firmata;
3. la Direzione o il Referente didattico 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 telefona in segreteria e invia una mail a segreteria.padova@engimveneto.org 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 telefona in segreteria o invia una mail a segreteria.padova@engimveneto.org 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 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 l'ordine e il silenzio sulle scale e lungo i corridoi, nel rispetto degli allievi impegnati nelle lezioni.

3.2 Divieto di utilizzo del cellulare durante l'orario scolastico
Durante l'orario scolastico è vietato utilizzare il cellulare.
L'eventuale utilizzo è consentito solo per uso didattico regolamentato dal "Regolamento relativo all'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici nelle scuole ENGIM VENETO".

Tali strumenti dovranno essere consegnati, uno alla volta, al docente della prima ora, che li ritirerà e che si occuperà di far firmare un registro che sottoscrive l'avvenuta consegna al mattino e al ritiro del ragazzo alla conclusione delle lezioni. I cellulari a partire dalla seconda ora saranno custoditi presso la segreteria in un'apposita cassetta. I cellulari andranno consegnati rigorosamente spenti (non silenziosi). Gli allievi che entrano in ritardo dovranno consegnare il cellulare in egual modo.

3.3 Gestione degli ambienti e delle attrezzature
ENGIM VENETO e la Proprietà dell'immobile 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 per affrontare la giornata. La S.F.P. mette a disposizione, per tutte le 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 saranno invitati dal docente ad arieggiare l'ambiente, sistemare banchi e sedie e riporre 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 con volontaria intenzionalità danni a oggetti o beni di proprietà di ENGIM VENETO, della Proprietà dell'immobile o di terzi, è tenuto a rifondere il danno; l'allievo/a sarà altresì 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'Istituto e nelle relative pertinenze.

3.4 Attività formative
In classe e nei laboratori **è vietato consumare cibi o bevande**.

Ogni allievo/a si impegna ad avere un **atteggiamento rispettoso verso le persone**, 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 ed è limitato ai casi di effettiva necessità, vagliati dal docente in aula. E' permesso utilizzare i bagni solo negli orari della ricreazione o negli orari prestabiliti dalla Direzione.

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. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI GIURIDICI: DISCIPLINA
La responsabilità disciplinare è personale.
Essa è assunta per mancanze disciplinari, le quali sono costituite dai comportamenti dello studente considerati reato dalla vigente legislazione ovvero che violano i doveri stabiliti dall'art. 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 o quelli contenuti nei punti precedenti del presente Regolamento ovvero le violazioni del progetto educativo.

a) MANCANZE: LIEVI-GRAVI-GRAVISSIME
In ogni caso sono considerate mancanze lievi:
- ✓ reiterata dimenticanza del libretto personale;
- ✓ ritardi ripetuti non dovuti a oggettivi problemi di trasporto;
- ✓ ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio dell'ora;
- ✓ mancata o non tempestiva presentazione della richiesta di giustificazione in caso di assenza; prolungamento senza motivo dell'uscita autorizzata dalla classe;
- ✓ sosta durante le ore di lezione nei corridoi e davanti ai distributori; interruzione ripetuta e deliberata della lezione, rendendo difficile il suo svolgimento con richieste immotivate o futili;
- ✓ disturbo della lezione anche chiacchierando con i compagni durante spiegazioni, interrogazioni e compiti in classe;
- ✓ richiesta ripetuta di uscita dall'aula senza valido motivo;
- ✓ indisponibilità a verifiche e valutazioni; copiatura durante le verifiche;
- ✓ mancato svolgimento dei compiti assegnati a casa;
- ✓ comportamento non adeguato sui mezzi pubblici di trasporto che conducono alla scuola;
- ✓ adozione di un abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico;
- ✓ mancanza materiale didattico;
- ✓ danneggiamento del libretto personale per negligenza;
- ✓ ripetuta dimenticanza della chiave o della combinazione dell'armadietto personale,
- ✓ ripetuta dimenticanza delle credenziali di accesso ai sistemi informatici di ENGIM VENETO;
- ✓ dimenticanza dei Dispositivi di Protezione Individuale.

In ogni caso sono considerate mancanze gravi:

- ✓ mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
- ✓ uso del telefono cellulare o altri dispositivi elettronici non autorizzati durante le lezioni;
- ✓ uso di linguaggio volgare e bestemmie;
- ✓ imbrattamento di oggetti e ambienti della scuola;
- ✓ lancio di oggetti dalla finestra;
- ✓ fumare nei locali della scuola e nelle pertinenze;
- ✓ assenze ingiustificate ripetute;
- ✓ falsificazione della altrui firma;
- ✓ possesso non autorizzato delle credenziali di accesso alla rete internet della scuola di altri soggetti;
- ✓ manomissione del registro elettronico;
- ✓ diffusione in vario modo di scritti, immagini o filmati che siano lesivi del decoro e del buon nome dell'istituto o di persone legate a vario titolo ad esso;
- ✓ scrittura sui muri, porte, arredi, e attrezzature;
- ✓ rottura e/o danneggiamento di vetri, porte, muri, arredi, banchi, attrezzature, libri e oggetti vari;
- ✓ sottrazione di beni, valori e oggetti della scuola e delle persone;
- ✓ manomissione e/o distruzione di beni della scuola;
- ✓ le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola ovvero ad altri studenti sia in forma scritta che verbale;
- ✓ danneggiamento del libretto personale per atto voluto;
- ✓ uscita dalla scuola senza permesso;
- ✓ falsificare la presenza.

In ogni caso sono considerate mancanze gravissime:

- ✓ tenere, ripetutamente nel corso del tempo, comportamenti offensivi e/o aggressivi individualmente o in gruppo ai danni di uno o più alunni con lo scopo di esercitare un potere o un dominio su di essi, attraverso aggressioni fisiche (percosse, spinte, prepotenze fisiche), verbali (ingiurie, diffamazioni, ricatti, intimidazioni, vessazioni, insulti) o indirette. Tali comportamenti sono puniti anche se tenuti attraverso varie forme di comunicazione social e comunque on line e comunque mediante uso di dispositivi elettronici, e quindi indipendentemente dal loro verificarsi nell'arco temporale della presenza a scuola, rilevando esclusivamente l'essere posti in essere a danno di altri membri della comunità scolastica.
- ✓ L'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti;
- ✓ le lesioni fisiche a persone; tenere comportamenti astrattamente configurabili come reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.).
- ✓ La falsificazione e/o il fraudolento utilizzo di profili social altrui.

Per i comportamenti che non rientrano nelle esemplificazioni sopra riportate, si adotterà, per quanto possibile, il criterio dell'analogia.

b) SANZIONI

In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:

1. il richiamo verbale;
2. il richiamo scritto con annotazione sul registro di classe / libretto personale visibile alla sola famiglia;
3. ammonizione scritta del Responsabile di sede;
4. sospensione con obbligo di frequenza;
5. sospensione temporanea dalle lezioni e dalla frequenza della scuola, fino ad un massimo di giorni 15;
6. allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni;
7. allontanamento dell'allievo/a dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno formativo;
8. l'esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di qualifica o di diploma.

Rimane salva la sanzione amministrativa per chi non ottempera al divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze.
Le infrazioni lievi sono sanzionate dal formatore che le rileva con il richiamo verbale e/o scritto. Nel caso di recidiva o nel caso in cui le circostanze lo richiedano, viene irrogata la sanzione dell'ammonizione scritta del Responsabile di sede.

Le infrazioni gravi vengono sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni. È possibile, in considerazione del caso specifico, che la sospensione dalle lezioni sia con obbligo di frequenza, vale a dire che l'allievo ha l'obbligo di recarsi a scuola, ma non è ammesso alle lezioni, facendo attività alternative.

Si precisa che l'allontanamento dalla scuola, fino a un massimo di due giorni, comporta il coinvolgimento dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare; l'allontanamento dalla scuola di durata superiore a due giorni può comportare lo svolgimento, da parte dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate. Tali attività, se deliberate dal consiglio di classe, possono proseguire anche dopo il rientro in classe dello studente, secondo il principio di temporaneità, gradualità e proporzionalità.

L'allontanamento dell'allievo/a può essere disposto anche quando ha commesso reati gravi o il suo comportamento costituisca pericolo per l'incolumità delle persone: in tal caso la durata sarà commisurata alle esigenze della situazione e **l'atto viene adottato dal Responsabile di sede con procedura d'urgenza**, fatta salva la necessità di confermare l'allontanamento da parte dell'Organo deputato all'irrogazione della sanzione con la procedura prevista al punto e.

Le infrazioni gravissime vengono sanzionate con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, per un periodo superiore a 15 giorni.
La sanzione che provoca l'allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni può essere adottata se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
1. Devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) oppure deve concretizzarsi una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone;
2. Il fatto commesso dev'essere di tale gravità da richiedere una deroga all'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

La sanzione che provoca **l'allontanamento definitivo dalle lezioni fino al termine dell'anno formativo**, oppure esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame finale di qualifica o di diploma, può essere adottata se ricorrono due condizioni:

1. dev'esserci una recidiva nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. non sono attuabili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'allievo/a nella comunità scolastica durante l'anno formativo o con inserimento in azienda con percorso formativo personalizzato in alternanza scuola/lavoro autorizzato dalla Regione Veneto.

L'eventuale ritiro dalla scuola e/o il trasferimento ad altro Istituto, non interrompe il procedimento disciplinare.

c) SANZIONI ALTERNATIVE

Può essere prevista, anche in aggiunta alle sanzioni previste al punto 4.b), la possibilità di prestare attività a favore della comunità scolastica. Le attività previste consistono nel supportare e agevolare i servizi offerti dalla scuola, in linea con il progetto educativo della scuola. A titolo di esempio le attività possono essere: volontariato; pulizia ambienti; piccole manutenzioni; attività di ricerca e studio con approfondimenti relativi ai fatti accaduti, lavori di Segreteria, nel pieno rispetto del Regolamento sulla privacy (GDPR 2016) e delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09)

d) ORGANI DISCIPLINARI

Gli Organi che irrogano sanzioni disciplinari possono essere individuali (formatore, Referente didattico, Responsabile di sede) e collegiali (Consiglio di corso).

Il Consiglio di corso convocato per decidere sui provvedimenti disciplinari (Consiglio di disciplina) è costituito dal Responsabile di sede, Referente didattico e Referente di corso.

Le sanzioni disciplinari che comportano allontanamento dalla scuola possono essere adottate solo dal Consiglio di corso. Gli Organi disciplinari collegiali si riuniscono in presenza o, nel caso di divieto di riunione, a distanza.

In particolare:

- le sanzioni di cui ai punti 1 e 2 del punto 4.b) del presente Regolamento sono irrogate dal formatore che rileva una infrazione che, a suo parere, non rivesta carattere di gravità;
- le sanzioni di cui ai punti 3 e 4 del punto 4.b) del presente Regolamento sono irrogate dal Responsabile di sede o da un suo delegato (Referente didattico) su segnalazione del singolo formatore o del consiglio di classe;
- le sanzioni di cui ai punti 5, 6, 7 e 8 del punto 4.b). del presente Regolamento sono irrogate dal Consiglio di disciplina;
- le sanzioni per infrazioni commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

La scelta della sanzione alternativa va effettuata dall'organo competente a irrogare la sanzione principale, in relazione ai bisogni educativi emersi nel caso specifico e previo consenso dell'alunno o dei suoi genitori, se minorenne.

L'organo competente a infliggere sanzioni di un certo grado può sempre infliggere quelle di grado inferiore.

e) IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le sanzioni disciplinari di cui alle lettere 1 e 2 del punto 4.b) del presente Regolamento sono assunte dal formatore dopo aver esplicitato con chiarezza al singolo allievo/a le motivazioni che lo inducono ad adottare il provvedimento: in caso di contestazione da parte dell'allievo/a il tutto deve essere verbalizzato sul registro di classe o nel registro on-line.

Salvo i casi di irrogazione delle sanzioni di cui alle lettere 1 e 2 del punto 4.b), il procedimento disciplinare è avviato dal **Responsabile di sede e/o da un suo delegato** in forma semplificata per le sanzioni di cui alle lettere 3. e 4., mediante contestazione scritta e dettagliata nel libretto; la sanzione disciplinare è comunicata con provvedimento scritto e sottoscritto dal Responsabile di sede e consegnato all'allievo/a in duplice copia (una per i genitori e una che dovrà essere restituita in Direzione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci).

Per le sanzioni di cui alle lettere 5, 6, 7, 8, il Responsabile di sede, seguendo la procedura operativa LG_09_Gestione_provvedimenti_disciplinari_allievi_R2_2025 predispone comunicazione scritta dell'avvio del procedimento contenente:

- ✓ indicazione sommaria del fatto;
- ✓ avviso della convocazione davanti al Consiglio di disciplina con indicazione di data, ora e sede;
- ✓ avviso della possibilità di depositare memorie e di esercitare il diritto di difesa, anche con l'audizione personale o l'assistenza di persona di fiducia e di prendere visione e/o estrarre copia;
- ✓ l'individuazione del responsabile dell'istruttoria.

La convocazione è comunicata tempestivamente all'allievo/a maggiorenne e/o ai genitori, se minorenne.

Il Consiglio di disciplina, di fronte a fatti gravi, deve essere convocato nel più breve tempo possibile da parte del Responsabile di sede, Responsabile del Consiglio di corso di disciplina, compatibilmente con le esigenze di difesa e, comunque, non oltre tre giorni.

L'allievo/a minorenne che accetta di intervenire al procedimento deve essere accompagnato dall'esercente la responsabilità genitoriale, appositamente invitato.

Ogni allievo/a sottoposto/a al procedimento disciplinare ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

Il Responsabile di sede o suo delegato provvederà nell'immediatezza a dare comunicazione ai genitori delle predette circostanze e della possibilità di presentare ricorso, **che non sospende comunque il provvedimento,** all'organo di garanzia entro il termine di 5 giorni decorrenti dal ricevimento del provvedimento disciplinare. Nel caso di presenza del genitore all'audizione, la comunicazione della sanzione deve prevedere anche i termini del ricorso e l'organo deputato a riceverlo**.**

Può inoltre, secondo quanto previsto al punto h), essere richiesta la sospensione della sanzione, alle sole condizioni ivi previste.

Nel fascicolo del procedimento disciplinare vengono inserite tutte le informazioni raccolte, utili per accertare il fatto, con indicazione di eventuali testimoni in grado di riferire e le memorie scritte eventualmente depositate.

Davanti al Consiglio di disciplina (se nominato) si procede all'audizione, se presenti, dell'allievo/a individuato/a come responsabile, degli esercenti la responsabilità genitoriale e di eventuali persone da questi indicate come difensori o testimoni e si annota l'eventuale richiesta di sanzione alternativa.
All'esito dell'istruttoria, il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti e, in caso di accertamento della responsabilità disciplinare sulla base di elementi concreti, precisi e concordanti dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dall'allievo/a incolpato/a, irroga la relativa sanzione.
Della deliberazione viene redatto verbale contenente:
a) l'indicazione dei componenti (presenti e assenti) e del segretario verbalizzante;
b) gli estremi dell'episodio;
c) i nomi di eventuali testimoni e la sintetica esposizione dei fatti da loro riportati;
d) le ragioni dello studente passibile di sanzione;
e) la motivazione del provvedimento finale;
f) la sanzione disciplinare inflitta e l'eventuale sanzione alternativa;
g) l'attività in favore della comunità scolastica nella quale è possibile convertire la sanzione;
h) il termine entro il quale è possibile impugnare il provvedimento avanti l'Organo di Garanzia Interno, pari a cinque giorni;
i) la delibera è comunicata direttamente mediante consegna di copia scritta all'allievo/a interessato/a e, se minorenne, agli esercenti la responsabilità genitoriale se presenti all'audizione; nel caso di assenza all'audizione, la delibera di cui sopra è inviata nel più breve tempo possibile e comunque entro il giorno successivo attraverso il registro elettronico ed il libretto personale ed è inserita nel fascicolo personale dell'allievo con eventuale omissione dell'identità di terzi.

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro trenta giorni dall'avvio, prorogabili di ulteriori giorni quindici per esigenze istruttorie.

f) COMUNICAZIONE DELLA SANZIONE

Delle sanzioni di cui i punti 2 e 3, del punto 4.b del presente Regolamento i genitori sono informati **attraverso il registro elettronico (se adottato) e il libretto personale con firma di presa visione**. Del provvedimento di cui il punto 4 è data comunicazione scritta ai genitori, anche tramite il libretto personale dell'allievo/a, con firma di presa visione.

Tutti gli altri provvedimenti adottati devono essere integralmente comunicati per iscritto ai genitori, con lettera da inserire in copia agli atti della scuola e nel fascicolo personale dell'allievo/a.
Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dell'allievo/a e, come quest'ultimo, lo seguono in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio ad altra tipologia di istruzione. Nel caso in cui nel testo della sanzione si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa, si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del Regolamento UE 679/2016, così come attuato dal Decreto Legislativo n.101 del 10/08/2018.
Il cambiamento di scuola non pone fine a un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

g) ORGANO DI GARANZIA INTERNO

Può essere costituito l'Organo di Garanzia Interno alla Scuola composto da tre docenti designati dal Collegio Docenti e dal Referente Didattico che assume le funzioni di responsabilità, e da un/a allievo/a maggiorenne e da un genitore; nel caso di impossibilità di designare l'allievo/a maggiorenne viene elevato a due la rappresentanza dei genitori; le diverse componenti designano anche un membro supplente.
I componenti designati nell'Organo di garanzia interno non possono far parte del Consiglio di disciplina.
I membri durano in carica un anno formativo.
L'Organo di garanzia è competente a decidere sui ricorsi in materia disciplinare e sui reclami proposti dagli allievi o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni del D.P.R. 24.06.1998 "Statuto delle studentesse e degli studenti", anche contenute nel Regolamento dell'Istituto e a formulare proposte al Responsabile di Sede in merito a eventuali modifiche al presente Regolamento di disciplina per adeguarne il funzionamento alle esigenze della scuola, nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Patto educativo di Corresponsabilità.
In caso di incompatibilità di un membro (in quanto interessato ai fatti oggetto di decisione o membro dell'organo che ha inflitto la sanzione), questo verrà sostituito dal membro supplente. La sostituzione opera anche in caso di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. l'allievo/a sanzionato/a o un suo genitore). L'Organo di Garanzia è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. La riunione dell'Organo di garanzia è valida anche a distanza, qualora sia vietato l'incontro in presenza.

h) IMPUGNAZIONI
Avverso il provvedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari, entro cinque giorni dalla comunicazione, è ammesso, da parte di chiunque abbia interesse, ricorso scritto all'Organo di Garanzia Interno istituito dalla scuola.
L'allievo/a sanzionato/a, o l'esercente la responsabilità genitoriale nel caso di minorenne, presente in sede di audizione e che ha ricevuto in tale sede la notifica della sanzione, può chiedere la sospensione della sanzione invocando il possibile danno grave ed irreparabile e presupponendo i requisiti del f*umus boni iuris* (parvenza di buon diritto), presentando richiesta immediata contestualmente alla notifica del provvedimento.
In tal caso la sanzione è sospesa, in attesa del pronunciamento dell'Organo di Garanzia.
L'Organo di Garanzia decide in via ordinaria entro cinque giorni dalla presentazione del ricorso.
L'Organo di Garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

L'ammissibilità del ricorso, pena l'irricevibilità, è legata a:
- aspetti non presi in esame durante l'accertamento,
- carenza di motivazione,
- eccesso della sanzione.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'Organo di Garanzia, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti (non è ammessa l'astensione dal voto), può:

a. confermare la sanzione,

b. riformare la sanzione.

La riforma della sanzione a sua volta può comprendere una o più delle seguenti azioni:

a. modifica parziale o totale;
b. annullamento;
c. remissione al medesimo organo irrogante per una nuova valutazione sulla base di nuovi criteri o evidenze;
d. remissione ad altro organo irrogante qualora nella fase analitica sia emersa l'incompetenza dell'organo che ha inflitto la sanzione.

Il provvedimento dell'Organo di Garanzia Interno di applicazione della sanzione ha carattere definitivo.

Quadro riassuntivo delle mancanze e delle sanzioni

Tipologia di mancanza	Fattispecie	Sanzione	Organo deputato a irrogare la sanzione	Sanzioni del Regolamento Lettera b)
Mancanze lievi	- Reiterata dimenticanza del libretto personale; - ritardi ripetuti non dovuti a oggettivi problemi di trasporto; - ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio dell'ora; - prolungamento senza motivo dell'uscita autorizzata dalla classe; - sosta durante le ore di lezione nei corridoi e avanti ai distributori; - indisponibilità a verifiche e valutazioni; - mancato svolgimento dei compiti assegnati a casa; - rifiuto sistematico di farsi interrogare.	Richiamo verbale	Formatore	Punto 1
	- Mancata o non tempestiva presentazione della richiesta di giustificazione in caso di assenza; - interruzione ripetuta e deliberata della lezione; disturbo della lezione anche chiacchierando con i compagni durante spiegazioni, interrogazioni e compiti in classe; - richiesta ripetuta di uscita dall'aula senza valido motivo; - per le fattispecie di cui al punto 1. nel caso di inefficacia della precedente sanzione.	Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe / libretto personale visibile ai soli genitori.	Formatore	Punto 2 – Voto di condotta 8
	Le stesse di cui sopra nel caso di aggravante costituita dalla frequenza con cui si ripete l'episodio ed inoltre nel caso di:	Ammonizione scritta	Referente didattico Responsabile di sede	Punto 3 – Voto di condotta 7

Mancanze gravi	- uso del telefono cellulare o altri dispositivi elettronici non autorizzati durante le lezioni; - uso di linguaggio volgare; - imbrattamento di oggetti e ambienti della scuola; - adozione di un abbigliamento e/o un linguaggio non adeguato all'ambiente scolastico; - lancio di oggetti dalla finestra; - fumare nei locali della scuola e nelle pertinenze.			
	Fumare nei locali della scuola e nelle pertinenze	Sanzione ammnistrativa	Delegato alla sanzione	
Mancanze gravi	- Assenze ingiustificate ripetute; - copiatura durante le verifiche; - scrittura sui muri, porte, arredi e attrezzature; - rottura e/o danneggiamento di vetri, porte, muri, arredi, attrezzature, libri e oggetti vari; - incisioni su banchi, porte, muri; - violazione del divieto di fumo (con gradiente di gravità, a seconda che l'episodio avvenga negli ambienti scolastici al chiuso o nelle pertinenze esterne). Il conseguente provvedimento non esclude, ed eventualmente si somma, alla sanzione amministrativa di cui sotto. Le precedenti nel caso di aggravante costituita dalla frequenza con cui si ripete l'episodio e inoltre: - falsificazione della altrui firma; possesso non autorizzato delle credenziali di accesso alla rete internet della scuola di altri soggetti; - manomissione del registro elettronico; diffusione in vario modo di scritti, immagini o filmati che siano lesivi del decoro e del buon nome dell'istituto o di persone legate a vario titolo ad esso; - sottrazione di beni, valori e oggetti, manomissione e/o distruzione di beni della scuola, la bestemmia, le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola ovvero ad altri studenti sia in forma scritta che verbale.	Sospensione con obbligo di frequenza nel caso di applicazione delle attenuanti. **Sospensione da 1 a 15 giorni;** l'allontanamento dalla scuola, **fino a un massimo di 2 giorni,** comporta il coinvolgimento dell'allievo/a in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. L'allontanamento dalla scuola di durata **superiore a 2 giorni** comporta lo svolgimento, da parte dell'allievo/a, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con la Scuola.	Referente didattico Responsabile di sede Consiglio di disciplina	Punto 4 - Idem Punto 5 - Idem
Mancanze gravissime	- Tenere, ripetutamente nel corso del tempo, comportamenti offensivi e/o aggressivi individualmente o in gruppo ai danni di uno o più allievi	Sospensione uguale o superiore a 15 giorni	Consiglio di disciplina	Punto 6 – Voto di condotta 5

	con lo scopo di esercitare un potere o un dominio su di essi, attraverso aggressioni fisiche (botte, spinte, prepotenze fisiche), verbali (ingiurie, ricatti, intimidazioni, vessazioni, insulti) o indirette (usare gli altri come mezzi piuttosto che attaccare la vittima in prima persona, ad es. con pettegolezzi fastidiosi e offensivi, l'esclusione sistematica di una persona dalla vita di gruppo, ecc.). Tali comportamenti sono puniti anche se tenuti attraverso varie forme di contatto elettronico, e quindi indipendentemente dal loro verificarsi nell'arco temporale della presenza a scuola, rilevando esclusivamente l'essere posti in essere a danno di altri membri della comunità scolastica, l'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti, le lesioni fisiche a persone; - tenere comportamenti astrattamente configurabili come reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.).	Allontanamento dell'allievo/a dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno formativo. Esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di qualifica o di diploma.	Consiglio di disciplina Consiglio di disciplina	Punto 7 - Idem Punto 8 - Idem

Note

Si considera **situazione aggravante** il numero di volte con cui l'episodio si ripete (da 2 a più di 2). L'aggravante consente all'Organo di irrogare la sanzione prevista per la categoria superiore. Si considera attenuante l'atteggiamento di consapevolezza della mancanza in cui si è incorsi.
Le sanzioni per infrazioni commesse **durante le sessioni d'esame** sono irrogate dalla Commissione d'esame.
La scelta della **sanzione alternativa** va effettuata dall'organo competente ad irrogare la sanzione principale, in relazione ai bisogni educativi emersi nel caso specifico e previo consenso dell'alunno o dei suoi genitori, se minorenne.

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 S.F.P., evitando di insudiciare gli stessi.
Le norme che i formatori preposti 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.

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.

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.

6. PREVENZIONE E CONTRASTO AI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Sulla base delle più recenti disposizioni di legge (*legge n. 71 del 29 maggio 2017 e Legge 17.05.2024, n. 70 – Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo*) il Responsabile di sede individua il Docente/Formatore referente del bullismo e cyberbullismo che, all'interno della scuola, promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti che coinvolgano più parti, coordina le attività di prevenzione e di informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale.

- Gli Allievi sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come educatori tra pari.
- Imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, MMS, messaggistica, chat) che inviano.
- Non è consentito, durante le attività formative, o comunque all'interno della scuola, acquisire immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso.
- L'utilizzo del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
- Durante le lezioni o le attività didattiche in genere non si possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del Docente/Formatore.
- Tutte le tipologie persecutorie qualificate come bullismo e cyberbullismo e i comportamenti rientranti nella fattispecie, previsti dalla legge, sono soggette a sanzioni disciplinari.

I fatti che costituiscono reato vengono tempestivamente comunicati ai tutori degli allievi con relativa segnalazione alle autorità competenti.

Si raccomanda di prendere visione del **Regolamento Antibullismo** (Allegato 4) pubblicato sul sito della scuola.

Padova, 01 settembre 2026