

## Art. 12 - SERVIZIO MENSA

All'interno del Centro Polifunzionale funziona un servizio mensa con sistema self-service. Le informazioni sull'organizzazione del servizio sono 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.centrodoncalabria.it](http://www.centrodoncalabria.it)  
[areaformativa@centrodoncalabria.it](mailto:areaformativa@centrodoncalabria.it)

## SFP DON CALABRIA

### 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 2025/2026  
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 "Centro Polifunzionale Don Calabria Fondazione ETS" con IBAN IT35P0569611700000004851X42 presso la Banca Popolare di Sondrio.

Eventuali richieste di rateizzazione di suddetto importo dovranno essere presentate contattando la segreteria scolastica chiamando lo 045 8184474 e fissando un appuntamento con l'ufficio di coordinamento.

Il mancato o ritardato pagamento non preventivamente concordato comporterà la mancata iscrizione al corso.

### **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 - COMPORTAMENTO**

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. 2025-26 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.