

**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**  
**REGOLAMENTO DEL CENTRO DI FORMAZIONE PER GLI STUDENTI**  
**IeFP**

(Revisione del 13 Settembre 2021)

Fermo restando il dovere di attenersi alle leggi generali dello Stato (in particolare al Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" del DPR 21 novembre 2007 n. 235), alle disposizioni normative del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e degli organi competenti, concernenti anche le scuole paritarie, la sede di Treviglio del CNOS-FAP Regione Lombardia di Milano (in seguito denominato "Centro di Formazione", adotta il seguente Regolamento per i corsi in DDIF in sintonia con il Progetto Educativo.

**A. NORME GENERALI**

1) Il centro di formazione favorisce e promuove la formazione integrale della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale del centro si fonda sui principi educativi di don Bosco e della tradizione salesiana; è conforme alla Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico/metodologico e ad iniziative di sperimentazione, che tengano conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. Il centro di formazione professionale è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti. Gli Organi Collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne al centro. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita del centro, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e di discriminazione.

2) Il centro di formazione professionale si propone come luogo di educazione integrale in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto educativo di corresponsabilità"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal *Piano dell'Offerta Formativa*. Nello spirito del "patto educativo di corresponsabilità", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che ha carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

**B. DIRITTI GENERALI DEGLI STUDENTI**

3) Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale di qualità, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, le "vocazioni" di

**SALESIANI LOMBARDIA PER LA FORMAZIONE ED IL LAVORO - CNOS-FAP**

Sede Operativa di Treviglio  
via Zanovello 1 tel. (+39) 0363.31.39.11  
www.salesianitreviglio.it

Sede Legale - Via Copernico, 9 - 20125 Milano  
tel. (+39) 02.67.07.40.72 - fax (+39) 02.67.07.21.71  
www.cnosfap.lombardia.it



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

ciascuno. Il centro di formazione professionale garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Sin dall'inizio del *curriculum* lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare "vocazioni", attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità.

4) Tutte le persone appartenenti alle diverse componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano ai principi di solidarietà e di onestà caratteristici dello spirito di famiglia di don Bosco. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di livello di apprendimento delle competenze, devono essere utilizzati all'interno della comunità del Centro di Formazione o dell'Ente CNOS-FAP Regione Lombardia, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive integrazioni in ambito scolastico.

5) Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre quindici giorni trascorsi dalla data della prova. Le valutazioni delle prove o delle interrogazioni vengono comunicate attraverso il libretto personale nell'apposita sezione "valutazione". Il genitore è chiamato a prenderne visione e controfirmare la comunicazione. Tutto ciò garantisce la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola promuove l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di svantaggio.

6) Gli studenti hanno diritto di essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita del Centro, in particolare hanno diritto alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo, del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica. Lo sviluppo di una buona comunicazione è garanzia della crescita dello stile di famiglia tipico della tradizione salesiana.

7) Gli studenti possono pronunciarsi riguardo alle decisioni importanti del Centro che li riguardano. A questo proposito ogni studente è chiamato ad un atteggiamento responsabile che sappia superare una certa superficialità e indifferenza nei confronti del cammino del Centro. Lo stile "preventivo", proprio di don Bosco, promuove la responsabilità del giovane e lo stimola alla corresponsabilità, alla cooperazione, alla condivisione, proprio a partire dal luogo dove il giovane si trova, con il rispetto delle sue idee e del suo vissuto.

**C. NORME DI VITA SCOLASTICA**

8) L'organizzazione Centro di Formazione comporta diverse mansioni e le persone che le esercitano sono:

- il Direttore, primo responsabile dell'Istituto;
- il Coordinatore delle attività didattiche, responsabile immediato del Centro;

**SALESIANI LOMBARDIA PER LA FORMAZIONE ED IL LAVORO - CNOS-FAP**

**Sede Operativa di Treviglio**  
via Zanovello 1 tel. (+39) 0363.31.39.11  
[www.salesianitreviglio.it](http://www.salesianitreviglio.it)

**Sede Legale - Via Copernico, 9 - 20125 Milano**  
tel. (+39) 02.67.07.40.72 - fax (+39) 02.67.07.21.71  
[www.cnosfap.lombardia.it](http://www.cnosfap.lombardia.it)



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

- i responsabili dell'andamento disciplinare e formativo (Consiglieri e Catechisti);
- gli insegnanti, gli educatori e gli assistenti che curano i rispettivi settori di insegnamento e di educazione;
- l'Economo, incaricato dell'amministrazione e dell'andamento generale dell'Istituto;
- il personale non docente.

9) L'orario scolastico sarà fissato dal Coordinatore delle attività didattiche. Detto orario e le eventuali variazioni saranno comunicate volta per volta alle singole famiglie di norma mediante il libretto personale. Copia dell'orario scolastico è esposta nelle bacheche dei vari settori del Centro. Gli allievi dovranno osservare puntualmente l'orario di entrata e di uscita.

10) Nel caso in cui il Centro organizzi iniziative di vario genere fuori dall'Istituto, gli allievi saranno accompagnati da un formatore responsabile.

Per tenersi in relazione costante con l'Istituto, i genitori dispongono del libretto personale dell'allievo.

Questo libretto, che deve sempre accompagnare l'allievo, porta una dichiarazione firmata dai genitori o da chi ne fa le veci. Esso serve:

- alla scuola per comunicare alla famiglia rilievi riguardanti la condotta e il profilo scolastico dell'allievo;
- ai genitori per giustificare eventuali assenze dalla scuola, ritardi sull'orario, qualsiasi deroga alle esigenze scolastiche, fissare eventuali appuntamenti di colloquio con i singoli insegnanti ed educatori, nonché per essere informati sulle comunicazioni della scuola alla famiglia.
- Il libretto è documento ufficiale, come il registro, attestante l'attività formativa.

Ogni comunicazione richiesta, o giustificazione, per la validità dovrà essere controfirmata dal Coordinatore delle attività didattiche, o da un suo delegato. Si dia perciò al libretto personale la massima importanza; i genitori sono vivamente pregati di controllarlo periodicamente ai fini di una chiara intesa educativa fra scuola e famiglia.

11) I genitori vengono periodicamente informati, come stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa, circa il comportamento e la valutazione degli apprendimenti dei figli mediante comunicazione scritta di giudizi e voti.

In tale occasione gli insegnanti saranno a disposizione per colloqui che potranno, comunque, essere richiesti anche nell'ora settimanale di ricevimento.

12) Durante l'ultimo mese di attività scolastica saranno sospesi i colloqui personali degli insegnanti con i genitori.

13) Per quanto riguarda le giustificazioni di assenze, di ritardi o le richieste per uscite anticipate è bene che i genitori tengano presente quanto segue:

- le giustificazioni devono essere formulate esclusivamente su libretto personale.
- Gli interventi pomeridiani di recupero assegnati dal Consiglio di classe dei Formatori si intendono *obbligatori*, pertanto l'eventuale assenza deve essere giustificata sul libretto personale per poter essere riammessi in classe il giorno successivo.
- Qualora il motivo dell'assenza o del ritardo, comunicato per iscritto, non appaia sufficientemente fondato, il Coordinatore delle attività didattiche, o un suo delegato, può

**SALESIANI LOMBARDIA PER LA FORMAZIONE ED IL LAVORO - CNOS-FAP**

Sede Operativa di Treviglio  
via Zanovello 1 tel. (+39) 0363.31.39.11  
www.salesianitreviglio.it

Sede Legale - Via Copernico, 9 - 20125 Milano  
tel. (+39) 02.67.07.40.72 - fax (+39) 02.67.07.21.71  
www.cnosfap.lombardia.it



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

richiedere ai genitori ulteriori elementi di valutazione, oppure può invitare uno dei genitori a presentarsi personalmente per dare informazioni o chiarimenti. Questa procedura, di norma, viene seguita dopo assenze frequenti o reiterati ritardi.

- I genitori non siano facili a concedere giustificazioni accomodanti o prive di seria motivazione. Si ricorda quanto richiamato dalle disposizioni ministeriali: *"Le assenze, anche se giustificate, restano e sono uno degli elementi concorrenti alla formulazione del giudizio e alla valutazione dell'alunno"*.
- Non sono accettate giustificazioni dei genitori che incidono sulla normale attività didattica: giustificazioni per interrogazioni o verifiche programmate in calendario, ecc...
- Per garantire l'ordinato funzionamento dell'attività didattica, l'entrata in ritardo e l'uscita anticipata dalla scuola sono da ricondurre a casi eccezionali e documentabili. L'ammissione di un alunno alla seconda ora di lezione rientra nel responsabile potere discrezionale del Coordinatore delle attività didattiche o un suo delegato (di norma il Consigliere). Lo studente presente a scuola non può uscire se non al termine delle lezioni. Le lezioni sono articolate, di norma, in cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì. Gli allievi possono essere invitati a partecipare agli insegnamenti di potenziamento facoltativi (es: Certificazioni Lingue Straniere, ECDL, ecc.) proposti dalla scuola. Gli studenti che non si avvarranno di queste attività didattiche, al termine delle lezioni, possono lasciare l'ambiente scolastico.
- Per le attività pomeridiane previste gli studenti devono assolutamente garantire la puntualità seguendo la scansione delle unità di insegnamento e delle attività indicate dall'orario giornaliero e dal POF. Il Venerdì pomeriggio la ripresa delle lezioni alle ore 14.20 non ammetterà ritardi.
- Gli allievi che non si avvarranno delle attività didattiche previste, in orario pomeridiano o nella seste ore indicate, non hanno la facoltà dell'utilizzo del servizio bus pomeridiano della scuola

14) La Direzione, pur usando l'opportuna vigilanza, declina ogni responsabilità per smarrimento o furti di qualsiasi genere, anche se si verificano all'interno dell'Istituto. Lo stesso vale per automezzi, ciclomotori o biciclette parcheggiati all'interno dell'Istituto: non sono spazi custoditi.

15) Si abbia cura e rispetto per gli ambienti e le attrezzature dell'Istituto poste al servizio di tutti. Eventuali danni saranno addebitati ai responsabili, se noti, in caso contrario alla collettività.

16) Nei momenti e negli ambienti dove ci si raccoglie per lo studio, la scuola, il lavoro, la riflessione, è richiesto il silenzio.

- Ognuno osservi il posto che gli viene assegnato nelle aule, nelle aule studio e nei laboratori.
- Ognuno procuri di portare ogni giorno tutto l'occorrente per le lezioni: non si devono lasciare libri o altri oggetti in classe al termine delle lezioni.

17) I giovani devono curare la correttezza e la proprietà dei modi, del linguaggio, del vestire, del comportamento, sia all'interno che fuori dell'Istituto; instaurare rapporti di dialogo cordiale con gli educatori e i compagni; evitare ogni forma di doppiezza e di ipocrisia; partecipare vivamente alle attività scolastiche e d extrascolastiche a livello di gruppo o di settore; essere disponibili all'impegno sociale proposto dall'Istituto.

**SALESIANI LOMBARDIA PER LA FORMAZIONE ED IL LAVORO - CNOS-FAP**

Sede Operativa di Treviglio  
via Zanovello 1 tel. (+39) 0363.31.39.11  
www.salesianitreviglio.it

Sede Legale - Via Copernico, 9 - 20125 Milano  
tel. (+39) 02.67.07.40.72 - fax (+39) 02.67.07.21.71  
www.cnosfap.lombardia.it



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

- La cura della propria salute e lo stile di vita coerente con il Progetto Educativo d'Istituto esige un responsabile distacco da ogni tipo di "dipendenza" (sostanze stupefacenti, tabacco, alcool...). In ottemperanza alle leggi vigenti, è fatto divieto assoluto di fumare a tutti gli allievi in tutti gli ambienti e spazi della Scuola, ivi compresi i cortili;

18) Gli allievi sono invitati a non portare a scuola il telefono cellulare. Nell'eventualità che il telefono cellulare venga trovato acceso o l'attività didattica sia interrotta dal suono e/o utilizzo, ne è previsto il ritiro e la successiva restituzione ai genitori. La ripresa di immagini e video attraverso il telefono cellulare, o altro dispositivo elettronico, di persone e attività nell'ambito scolastico, la diffusione di video e immagini contrari al Progetto Educativo d'Istituto costituiscono mancanza disciplinare molto grave sanzionabile a norma di Regolamento. I Genitori sono invitati ad informare i propri figli/e anche sulle implicazioni di natura penale in questa delicata materia. Per tutto questo ambito si faccia riferimento alle "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.*" emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione con nota n. 30 del 15 marzo 2007.

- Lo sviluppo della didattica digitale consente di utilizzare all'interno delle lezioni tablet, Ipad o altra dotazione digitale individuale e di personale proprietà, previa richiesta rivolta al Coordinatore di sede e ai docenti del Consiglio di Classe.
- La gestione delle strumentazioni personali dovranno comunque rispettare le policy, i regolamenti stilati dalla scuola e le indicazioni di ciascun docente durante l'attività didattica.
- In ambito scolastico e didattico la finalità e l'uso degli strumenti digitali sono di carattere strettamente didattico. Chi provocherà abusi o ne farà un improprio utilizzo sarà sanzionato a termine di legge.
- La responsabilità della gestione e della cura delle strumentazioni digitali di proprietà personale è di pertinenza esclusiva delle famiglie e degli allievi

19) L'uscita dall'Istituto senza autorizzazione scritta, o previo colloquio telefonico tra la famiglia e gli incaricati di settore, anche se momentanea, è considerata mancanza grave.

20) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Oltre al giudizio sul comportamento previsto dalla normativa di legge, le sanzioni disciplinari possono articolarsi dal richiamo orale, alla ammonizione scritta sul diario personale, alla nota disciplinare sul libretto personale, in particolare da parte del Consigliere scolastico o del Coordinatore delle attività didattiche, alla convocazione dei genitori, alla sospensione della frequenza delle lezioni in accordo con l'allievo e la famiglia, all'allontanamento temporaneo o definitivo dalla comunità scolastica. Anche l'esclusione dal viaggio di istruzione, o da altre attività extrascolastiche, possono rientrare fra le sanzioni disciplinari per gravi mancanze.

**SALESIANI LOMBARDIA PER LA FORMAZIONE ED IL LAVORO - CNOS-FAP**

Sede Operativa di Treviglio  
via Zanovello 1 tel. (+39) 0363.31.39.11  
www.salesianitreviglio.it

Sede Legale - Via Copernico, 9 - 20125 Milano  
tel. (+39) 02.67.07.40.72 - fax (+39) 02.67.07.21.71  
www.cnosfap.lombardia.it



**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

21) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dalla CEP in accordo con il Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni, quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale di quindici giorni, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

22) Nessun allievo, senza previa autorizzazione del Coordinatore di sede, o di un suo delegato, può invitare estranei all'interno dell'Istituto.

23) Secondo il pensiero di don Bosco, nella comunità educativa la disciplina è il fondamento della moralità e dello studio, in quanto costituisce un mezzo importante nel processo della formazione giovanile e nell'attuazione di un serio ambiente educativo. Gli allievi non si accontentino di un'adesione esteriore e formalistica ai principi formativi e religiosi dell'Istituto e, qualora si accorgano di non poterli più condividere, essi stessi, in dialogo con i genitori, scelgano un'altra scuola con un Progetto Educativo più corrispondente alle loro esigenze formative.

24) Nel momento della preghiera, in chiesa, durante il "Buongiorno" o in altro ambiente della Scuola, la "devozione" non può essere certo regolata da norme disciplinari: ma è a tutti richiesto un contegno rispettoso e composto.

25) La nostra scuola deve essere permeata dallo spirito sano di famiglia e dalla coerenza di vita che si manifesta sia all'interno che all'esterno dell'Istituto. La Direzione si riserva di dimettere, anche nel corso dell'anno scolastico previo colloquio con la famiglia, quei giovani le cui mancanze fossero gravemente lesive del Progetto Educativo d'Istituto e dell'ambiente, quali: la bestemmia, il furto, l'uso o la diffusione di sostanze stupefacenti, lo scandalo, l'introduzione di materiale pornografico, la disobbedienza sistematica e la reiterata opposizione al Progetto Educativo d'Istituto, eventuali procedimenti penali a carico dell'allievo.

26) Il rapporto educativo non si conclude con la fine del ciclo scolastico, ma intende prolungarsi nella vita, sviluppando l'amicizia che si è stabilita tra gli educatori e gli allievi ed offrendo a questi assistenza e consiglio. Pertanto i giovani che lasciano definitivamente il Centro di Formazione sono invitati ad iscriversi all'Associazione Ex Allievi (e, qualora ne sentano la vocazione, tra i Cooperatori Salesiani).

Treviglio, 13/09/2021

*Il Coordinatore di sede*  
*Edgardo Zanenga*

**SALESIANI LOMBARDIA PER LA FORMAZIONE ED IL LAVORO - CNOS-FAP**

**Sede Operativa di Treviglio**  
via Zanovello 1 tel. (+39) 0363.31.39.11  
www.salesianitreviglio.it

**Sede Legale** - Via Copernico, 9 - 20125 Milano  
tel. (+39) 02.67.07.40.72 - fax (+39) 02.67.07.21.71  
www.cnosfap.lombardia.it

