



Civica Scuola Interpreti e Traduttori

PATTO FORMATIVO TRA

SCUOLE CIVICHE di MILANO - FONDAZIONE di PARTECIPAZIONE E L'ALLIEVO/A di Civica Scuola Interpreti e Traduttori

Art. 1

Fondazione Milano

Scuole Civiche di Milano - Fondazione di Partecipazione (di seguito Fondazione Milano), costituita dal Comune di Milano, socio fondatore promotore, il 24 luglio 2000, è il campus ideale delle arti performative e creative, dove operano quattro Dipartimenti:

Civica Scuola di Cinema

Civica Scuola Interpreti e Traduttori

Civica Scuola di Musica Claudio Abbado

Civica Scuola di Teatro Paolo Grassi

Fondazione Milano offre formazione e cultura: gestisce i singoli Dipartimenti, valorizza il loro patrimonio di conoscenze, ne sviluppa le potenzialità, crea sinergie.

Un forte orientamento all'innovazione e una gestione efficace dell'attività formativa dinamica e flessibile caratterizzano Fondazione Milano.

Gli scopi della Fondazione, come definiti dall'Art. 2 dello Statuto, sono principalmente quelli di:

- perseguire l'Alta Formazione nei settori della musica, del teatro, del cinema e della televisione, delle lingue applicate e, comunque, dei linguaggi e delle arti performative, in particolare attraverso la gestione e la promozione, secondo la Convenzione con il Fondatore Promotore Comune di Milano, dei dipartimenti didattici;
- perseguire la miglior offerta formativa sia culturale che professionale, attraverso l'eccellenza del corpo docente;
- procedere alla valorizzazione e concretizzazione dei progetti collegati all'attività formativa svolta, in attuazione del modello del "sapere e operare".

Art. 2

Civica Scuola Interpreti e Traduttori

La Scuola Superiore per Mediatori Linguistici del Istituto di Lingue è abilitata a rilasciare, al termine di un corso di studi superiori di durata triennale, un titolo di studio equipollente a tutti gli effetti ai diplomi di laurea conferiti dalle università al termine dei corsi afferenti alla classe delle "Lauree in scienze della mediazione linguistica".

Presso l'Istituto Superiore per Interpreti e Traduttori (ISIT) del Istituto di Lingue sono inoltre attivati due corsi di specializzazione al termine dei quali, in base ad una convenzione con l'Università Marc Bloch di Strasburgo, è possibile conseguire un Master langages, culture et sociétés,

mention langue et interculturelité, spécialité Intereprésentation de Conférence et spécialité Traduction Professionnelle.

Il Direttore è responsabile della gestione e dello sviluppo dell'attività formativa dell'Istituto: sensibile alla domanda culturale e professionale degli allievi, formula il progetto didattico definendone le strategie e i contenuti formativi. Il Direttore coordina l'attività del personale docente e vigila sull'operato degli allievi.

Il Direttore, inoltre, è attivamente coinvolto nei progetti di Fondazione Milano.

Art. 3

L'Istituto come vita

L'Istituto è luogo di studio, formazione e di educazione, volta alla crescita conoscitiva, personale e professionale degli allievi. Essa persegue il raggiungimento di obiettivi formativi adeguati all'evoluzione delle conoscenze in ambito linguistico, in sintonia con le esigenze del mercato del lavoro del settore di riferimento e nel pieno rispetto delle aspirazioni e libertà di ciascuno.

Art. 4

Impegni di Scuole Civiche di Milano - FdP e di Civica Scuola Interpreti e Traduttori nei confronti dell'allievo/a

L'Istituto è impegnato a promuovere rapporti con e tra gli allievi orientati ai seguenti principi:

1. L'allievo/a ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno/a e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. L'Istituto promuove la solidarietà tra i suoi componenti
3. L'Istituto tutela il diritto dell'allievo/a alla riservatezza.
4. Il Direttore adotta le norme che regolano la vita del Istituto in conformità alla legge, ai principi del Patto Formativo e agli obiettivi della attività didattica e assegna ai docenti e collaboratori del Istituto, secondo le rispettive funzioni, il compito di garantirne l'osservanza.
5. L'allievo/a viene informato con le modalità di pubblicazione in uso, quali circolari, avvisi in bacheca, avvisi online, etc..
6. L'allievo/a ha diritto a una valutazione che possa aiutarlo/a a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
7. L'allievo/a ha diritto alla libertà di apprendimento e di scelta tra le attività curricolari integrative e/o facoltative, qualora previste nell'offerta formativa dell'Istituto. Le attività didattiche curricolari e le attività di approfondimento sono organizzate secondo tempi e modalità stabilite dall'Istituto, che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli allievi.
8. L'Istituto si impegna a realizzare il corso di formazione o il percorso formativo del piano di studi, scelto dall'allievo/a e approvato dal Direttore. Con le stesse modalità il piano di studi può sempre essere adeguato alle esigenze effettive.
9. Di norma non è possibile il passaggio da un corso all'altro della scuola durante lo stesso anno accademico,

eccezionalmente, la Direzione può autorizzare il passaggio di un/a allievo/a da un corso all'altro.

10. Le classi vengono formate dall'Istituto in base al numero degli iscritti e tenendo conto delle competenze e delle attitudini degli allievi. Eventuali preferenze individuali possono essere considerate nei limiti del possibile e se compatibili con l'impostazione didattica.

11. L'Istituto favorisce iniziative volte all'accoglienza degli allievi stranieri.

12. La scuola favorisce il rapporto con il mondo del lavoro. Per questo motivo la Scuola si fa promotrice di iniziative di collocamento in stage presso realtà del settore.

Art. 5

Impegni dell'allievo/a nei confronti di Scuole Civiche di Milano – FdP Civica Scuola Interpreti e Traduttori

L'allievo/a si impegna a rispettare i doveri seguenti.

1. Mantenere nei confronti del direttore, dei docenti, del personale dell'Istituto, dei compagni e di terzi lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso/a.

2. Mantenere nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.3.

3. Utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i materiali didattici e tenere un comportamento tale da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto, essendo in ciò passibile di sanzioni (cfr. art. 6).

4. Collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita dell'Istituto.

5. Non introdurre senza autorizzazione, persone estranee al Istituto in locali e luoghi non aperti al pubblico.

6. Comunicare immediatamente all'Istituto ogni mutamento del proprio indirizzo di posta elettronica, del proprio domicilio e/o residenza sia durante l'anno scolastico che durante i periodi di vacanza.

7. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni dell'Istituto per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, usare correttamente, non rimuovere, danneggiare o alterare arbitrariamente i dispositivi di sicurezza collettiva e/o individuale. Non fumare nelle aule, in biblioteca e nei corridoi del Istituto e in tutti gli ambienti interni di Fondazione Milano. Non introdurre e non consumare bevande alcoliche di alcun tipo negli spazi di Fondazione Milano.

8. Prendere personalmente visione degli orari, degli ordini del giorno, e di ogni altra comunicazione affissa alla bacheca dell'Istituto.

9. Per tutti gli aspetti relativi alla didattica si rinvia agli ordinamenti didattici dei singoli corsi.

10. Rispettare le modalità e le norme specifiche previste dalle strutture di Mediateca per l'accesso ai materiali da loro gestiti.

Art. 6

Provvedimenti disciplinari

Il potere disciplinare sugli allievi spetta al Direttore e si esercita senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge. Le sanzioni applicabili agli allievi sono elencate qui di seguito in

ordine di gravità:

1. l'ammonizione verbale;

2. l'ammonizione scritta;

3. l'obbligo di eseguire gratuitamente per un tempo determinato attività e/o servizi utili alla vita della Scuola scelti tra quelli preventivamente stabiliti dal Direttore con apposito Ordine di Servizio nell'ambito di attività educanti e consone al decoro della persona;

4. la sospensione temporanea (con conseguente esclusione dalle prove di verifica del profitto);

5. la sospensione temporanea dalla fruizione di alcuni servizi (ad es.: prestito bibliotecario, prestito degli strumenti, utilizzo strumentazioni informatiche, utilizzo aule per esercitazioni);

6. l'espulsione.

Tutte le sanzioni disciplinari sono decise ed applicate con atto del Direttore. Esse vengono registrate nella carriera scolastica dell'allievo/a, ad esclusione della sola ammonizione verbale.

L'ammonizione viene comminata per le sanzioni più lievi e, se verbale, viene comunicata dal Direttore, dopo aver sentito direttamente le giustificazioni dell'allievo/a.

La sospensione temporanea consegue alle infrazioni più gravi è decisa dal Direttore.

L'espulsione consegue a fatti di tale gravità da non consentire la prosecuzione anche temporanea del rapporto di formazione.

La mancata frequenza a seguito di sospensione o espulsione non dà diritto ad alcun rimborso di importi della quota d'iscrizione pagata, che vengono trattenuti a titolo di indennizzo e penale forfettaria.

Il Direttore adotta con apposito Ordine di Servizio un Regolamento disciplinare nel quale vengono descritti i fatti rilevanti per ciascun tipo di sanzione; la descrizione dei fatti rilevanti ha valore non esaustivo e costituisce riferimento per la valutazione di fatti di analoga gravità non espressamente previsti.

L'allievo/a deve essere informato/a dell'inizio del procedimento disciplinare, che comporti una sanzione più grave dell'ammonizione verbale, e gli/le deve essere concesso un congruo termine non inferiore a n. 5 giorni non festivi liberi entro cui possa presentare, in una o più volte, le sue giustificazioni per iscritto, ovvero a sua richiesta essere ascoltato/a dal Direttore. Il provvedimento disciplinare non può essere adottato oltre il termine di 10 giorni dal decorso, in ogni caso, del termine per le giustificazioni.

Contro il provvedimento disciplinare, l'allievo/a potrà presentare ricorso presso la Direzione Generale, competente in via di autotutela della legittimità dell'operato della Scuola.

Contro l'espulsione l'allievo/a potrà presentare ricorso al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione, competente in via di autotutela della legittimità dell'operato della Scuola.

Il procedimento davanti alla Direzione della Scuola, alla Direzione Generale o al Consiglio di Amministrazione non costituiscono arbitrato. Il ricorso è presentato mediante deposito del fascicolo presso la segreteria che ne rilascia attestazione di ricevuta con annotazione della data e ora; il deposito deve essere effettuato entro il termine perentorio e

a pena di decadenza di 90 giorni di calendario (se il termine viene a scadere in giorno festivo è di diritto prorogato al giorno non festivo immediatamente successivo; il sabato si considera a questi fini giorno festivo).

L'allievo/a deve essere informato/a con congruo anticipo non inferiore a n. 15 giorni non festivi liberi della data fissata per la seduta ed entro lo stesso termine può presentare le sue difese per iscritto ovvero richiedere di essere ascoltato nella riunione.