



Civica Scuola
Interpreti e Traduttori
Altiero Spinelli

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, fondatore promotore, il 24 luglio 2000, è il campus ideale delle arti performative e creative, dove operano quattro Dipartimenti:

Civica Scuola di Cinema Luchino Visconti
Civica Scuola Interpreti e Traduttori Altiero Spinelli
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 Civica Scuola Interpreti e Traduttori Altiero Spinelli 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 L-12".

La Civica Altiero Spinelli organizza anche tre corsi di laurea magistrale grazie alla Convenzione di delocalizzazione del diploma con l'Università di Strasburgo.

Magistrale in traduzione (diploma dell'Università di Strasburgo: nome francese)

Magistrale in Relazioni Internazionali. (diploma dell'Università di Strasburgo: nome francese) Il Direttore è responsabile

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

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

Art. 3

Il dipartimento come vita

La Civica Spinelli è luogo di studio, formazione e di educazione, volta alla crescita conoscitiva, personale e professionale degli studenti. 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 Altiero Spinelli nei confronti dell'allievo/a

La Civica Spinelli è impegnata a promuovere rapporti con e tra gli studenti orientati ai seguenti principi:

1. Lo studente 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. La Civica Spinelli promuove la solidarietà tra i suoi componenti
3. La Civica Spinelli tutela il diritto dell'allievo/a alla riservatezza.
4. Il Direttore adotta le norme che regolano la vita della Civica Spinelli 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. Lo studente viene informato con le modalità di pubblicazione in uso, quali email, comunicazioni sul sito istituzionale, avvisi online, etc..
6. Lo studente ha diritto a una valutazione che possa aiutarlo a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
7. Lo studente ha diritto alla libertà di apprendimento e di scelta tra le attività curricolari integrative e/o facoltative, qualora previste nell'offerta formativa della Civica Spinelli. 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 studenti.
8. La Civica Spinelli si impegna a realizzare il corso di formazione o il percorso formativo del piano di studi, scelto dallo studente 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 Civica Spinelli 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 dalla civica Spinelli in base al numero degli iscritti e tenendo conto delle competenze ed delle attitudini degli allievi. Eventuali preferenze individuali possono essere considerate nei limiti del possibile e se compatibili con l'impostazione didattica.

11. La Civica Spinelli favorisce iniziative volte all'accoglienza degli studenti stranieri.

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

Art. 5

Impegni dello studente/a nei confronti di Scuole Civiche di Milano – FdP Civica Scuola Interpreti e Traduttori

Lo studente 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 sè 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 della Civica Spinelli, 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 della Civica Spinelli.

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

6. Comunicare immediatamente alla civica Spinelli ogni mutamento del proprio indirizzo di posta elettronica, del proprio domicilio e/o residenza sia durante l'anno accademico che durante i periodi di vacanza.

Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni della civica Spinelli 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 della Civica Spinelli e in tutti gli ambienti interni di Fondazione Milano. Non introdurre e non consumare bevande alcoliche di alcun tipo negli spazi di Fondazione Milano. Presso le sedi di Fondazione Milano, a tutto il personale, ai docenti, agli studenti iscritti ed all'utenza, è vietato fumare, sia nei locali al chiuso (aule, corridoi, Mediateca, bagni, pianerottoli) sia nelle aree all'aperto (porticati, ballatoi, scale esterne, terrazzini e scale d'emergenza). Il divieto riguarda anche le sigarette elettroniche

7. Prendere personalmente visione degli orari, degli ordini del giorno, e di ogni altra comunicazione ricevuta tramite gli strumenti di cui Art.4 Comma5 del presente documento.

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

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

5-bis) Allievi minorenni

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, ovvero i tutori o i soggetti affidatari, degli allievi minorenni si impegnano a osservare le seguenti disposizioni organizzative della Scuola:

1. Il docente riceve la consegna dell'allievo minore di anni 14 direttamente nell'aula all'inizio delle lezioni dal genitore (o tutore o affidatario) o da un suo delegato e sempre nell'aula lo riconsegna al termine della lezione.
2. I genitori congiuntamente (o tutore o affidatario) hanno facoltà di autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma dei minori di anni 14 dai locali al termine delle lezioni.

(Il Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148 [convertito in legge con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172] all'art 19-bis attribuisce ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, ai tutori e agli affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, la facoltà di autorizzare l'istituzione scolastica a consentirne l'uscita autonoma dai locali al termine delle lezioni. L'autorizzazione anzidetta esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.)

3. A maggior ragione i genitori congiuntamente (o tutore o affidatario) hanno facoltà di rilasciare analoga autorizzazione anche per gli allievi compresi tra 14 e 18 anni.

La Scuola si riserva di accettare l'anzidetta autorizzazione e in ogni caso non ammette alcuna autorizzazione all'uscita autonoma per gli allievi minori di anni 11. L'autorizzazione dei genitori, tutori o affidatari, sarà seguita dal provvedimento di autorizzazione formalmente adottato dal Dirigente scolastico a carattere permanente per tutta la durata del rapporto di iscrizione presso la Scuola, che potrà essere revocato con atto motivato qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

I genitori congiuntamente, o il genitore se unico, o il tutore o l'affidatario, potranno rilasciare l'autorizzazione all'uscita autonoma dell'allievo minorenne, comunque non minore di anni 11, subordinatamente a una corretta valutazione nel concreto dei seguenti 3 fattori:

- età del minore;
- grado di autonomia del minore;
- specifico contesto ambientale.

La suddetta autorizzazione può essere rilasciata, ricorrendone l'esigenza, anche:

- per il trasferimento in autonomia dell'allievo minorenne da un'aula all'altra per il cambio di lezione
- per l'uscita autonoma dell'allievo minorenne per recarsi a casa a consumare il pranzo e rientrare a scuola
- per l'uscita autonoma per le attività didattiche extracurricolari e/o di indirizzo musicale, alle quali il minore partecipa e che si svolgono negli orari comunicati per iscritto alle famiglie.

Il personale scolastico, anche in presenza di autorizzazione validamente rilasciata dai genitori, affiderà il minore solo al genitore, o tutore o affidatario, o ad altro adulto delegato, nel caso in cui si sia verificata una situazione fuori dall'ordinario che non poteva essere prevista nella valutazione autorizzativa e che

potrebbe esporre a pericolo l'incolumità dell'allievo. L'autorizzazione non è valida in caso di uscita anticipata, anche se preventivamente comunicata dalla o alla famiglia, né in caso di rientro dalle uscite didattiche oltre l'orario ordinario di lezione, e in tali eventualità permane l'impegno dei genitori, o tutori o affidatari, a ricevere la riconsegna dell'allievo minorenni personalmente o tramite persona delegata. I genitori, o i tutori o gli affidatari, degli allievi minorenni, rilasciano, nelle forme previste, una dichiarazione specifica di aver letto e compreso e di accettare tutte le disposizioni organizzative della Scuola sopra espresse.

Art. 6

Provvedimenti disciplinari

Il potere disciplinare sugli studenti spetta al Direttore e si

esercita senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge. Le sanzioni applicabili agli studenti 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 Civica Spinelli 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 dello studente, 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 dello studente.

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.

Lo studente 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 la 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, lo studente potrà presentare ricorso presso la Direzione Generale, competente in via di autotutela della legittimità dell'operato della Civica Spinelli.

Contro l'espulsione lo studente 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 Civica Spinelli, 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).

Lo studente 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.