



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Regolamento Civica Scuola di Lingue

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. xx del xx.xx.xxxx
In vigore dal xxxxxxxx

A cura del settore Cultura



INDICE

Art. 1	Finalità	4
Art. 2	Modalità di gestione	4
Art. 3	Partecipazione ai corsi	4
Art. 4	Tariffe di frequenza.....	4
Art. 5	L'organizzazione dell'attività didattica.....	5
Art. 6	Calendario scolastico	5
Art. 7	Il direttore	5
Art. 8	I docenti	6
Art. 9	La segretaria.....	7
Art. 10	Il personale ausiliario	7
Art. 11	Fondo cassa	7

Art. 1 Finalità

La Civica Scuola di Lingue è un servizio istituito dal Comune di Sesto San Giovanni per la diffusione della conoscenza delle lingue straniere e per la promozione di una cultura di integrazione europea e mondiale che si realizzi attraverso la comprensione reciproca tra popolazioni con lingue e culture diverse.

A questo scopo, oltre all'attività di insegnamento delle lingue straniere, la Civica Scuola di Lingue può farsi promotrice, organizzare o collaborare alla realizzazione di iniziative culturali, rivolte a tutta la cittadinanza, o a particolari gruppi sociali, intese a diffondere e a valorizzare la conoscenza delle lingue, delle culture e un'educazione alla mondialità.

Art. 2 Modalità di gestione

L'esercizio della Civica Scuola di Lingue è assunto in economia dal Comune, salva la possibilità di affidare a terzi alcuni servizi particolari, mediante contratto d'opera o d'appalto.

Il Comune provvede alle esigenze economiche e finanziarie della Civica Scuola determinando gli stanziamenti da iscrivere annualmente nel bilancio di previsione. E' compito della Giunta comunale compiere tutti gli atti amministrativi necessari per attuare i programmi gestionali e didattici annuali, proposti dal servizio di riferimento, sentito il parere del direttore.

Art. 3 Partecipazione ai corsi

L'iscrizione ai corsi è libera: possono iscriversi ai corsi serali tutti i cittadini, residenti e non, italiani o stranieri (in possesso del regolare permesso di soggiorno alla data dell'iscrizione), che abbiano compiuto i quattordici anni di età. Per i minorenni è richiesta, sulla scheda d'iscrizione, la firma di un genitore.

Le iscrizioni avvengono nella sede, nel periodo e negli orari indicati annualmente nell'atto deliberativo di istituzione dei corsi e resi noti alla cittadinanza attraverso apposite affissioni.

Per la saturazione dei posti rimasti eventualmente liberi dopo le iscrizioni o, eccezionalmente, per la costituzione di nuove classi, si potranno accettare iscrizioni tardive dopo l'inizio dei corsi, comunque non oltre la data del 31 gennaio dell'anno scolastico in corso. Chi intende iscriversi ai corsi avrà, al momento dell'iscrizione, un colloquio con un docente con cui deciderà se intraprendere gli studi dal primo anno, oppure da un anno di corso più avanzato a secondo del grado di conoscenza della lingua.

Art. 4 Tariffe di frequenza

Le tariffe di iscrizione e di frequenza ai corsi, le eventuali riduzioni od esenzioni, verranno determinate annualmente con l'atto deliberativo di istituzione dei corsi.

La tariffa di frequenza è rimborsabile allo studente che, ritirandosi dal corso, ne faccia richiesta secondo le modalità stabilite dall'atto deliberativi relativo.

Nel caso che, per mancata istituzione del corso o altro motivo particolare, si rendesse necessario il rimborso d'ufficio della tariffa versata, il rimborso riguarderà, oltre l'intera tariffa di frequenza, anche la tariffa d'iscrizione.



Art. 5 L'organizzazione dell'attività didattica

I corsi attivabili riguardano le più comuni lingue straniere e la lingua italiana per i cittadini stranieri.

Nell'atto deliberativo di programmazione annuale l'Amministrazione comunale stabilisce quali corsi verranno istituiti nell'anno scolastico successivo e la durata complessiva dei corsi, che potranno essere annuali, biennali, triennali e prevedere l'eventuale esame di diploma al termine dell'intero corso di studi.

Per le lingue più richieste possono istituirsi corsi di perfezionamento post diploma.

Accanto ai corsi tradizionali possono essere attivati corsi intensivi, specialistici o di altra tipologia che incontrino interesse nell'utenza con un adeguato numero di iscritti.

Le lezioni sono di norma settimanali, con durata di 75 minuti ciascuna per i corsi normali e di 150 minuti ciascuna per i corsi intensivi e di italiano per stranieri.

L'attività didattica prevede, oltre alle lezioni in classe e nelle aule video, iniziative di supporto didattico e culturale (audiovisivi, conferenze, proiezioni, incontri con esperti in madrelingua...).

Gli obiettivi didattici, le modalità di insegnamento, gli strumenti utilizzati e i criteri di valutazione sono stabiliti in concerto dai docenti in apposite riunioni collegiali.

Nuove modalità di organizzazione dei corsi possono essere definite nell'atto deliberativo annuale.

Al termine di ciascun anno scolastico gli studenti che hanno partecipato regolarmente alle lezioni, con assenze non superiori a un terzo delle lezioni in totale, e hanno riportato un giudizio positivo, sono ammessi all'anno successivo. I risultati sono affissi alla bacheca della scuola.

L'esame di diploma si sostiene, di norma, al termine dei corsi di durata biennale o triennale e consiste in una prova scritta e in una prova orale, con votazione finale in trentesimi.

Il diploma rilasciato dalla Civica Scuola serale di Lingue attesta il conseguimento di una buona conoscenza della lingua straniera studiata.

Il corso di italiano per stranieri oltre che all'apprendimento delle basi linguistiche della lingua italiana, è finalizzato all'informazione sociale e all'orientamento degli stranieri e di inserimento e integrazione nel tessuto sociale della città. Per queste sue peculiarità si possono stabilire, con l'atto deliberativo annuale, norme che favoriscano la partecipazione degli stranieri al corso.

Art. 6 Calendario scolastico

I corsi hanno inizio di norma nel mese di ottobre, successivamente alla chiusura delle iscrizioni e alla formazione delle classi, e terminano il mese di giugno, durante il quale si svolge la sessione unica di esami di Diploma.

Vengono considerati giorni di chiusura i giorni di sospensione dell'attività didattica previsti dal calendario scolastico regionale e gli effettivi giorni di chiusura della scuola ospitante presso la quale ha sede la Civica Scuola di Lingue.

Art. 7 Il direttore

La direzione delle attività didattiche e culturali della Civica Scuola di Lingue viene affidata ad un direttore nominato dalla Giunta comunale sulla base dei titoli presentati.

La Giunta comunale provvede altresì a determinare il rapporto a carattere professionale e il relativo compenso.

Il direttore, che agisce in stretta collaborazione con il responsabile del servizio di riferimento al quale è affidato il coordinamento della gestione amministrativa provvede a:

- predisporre gli orari di lezione, la formazione delle classi e la loro assegnazione ai docenti;
- coordinare l'attività didattica e culturale della Civica Scuola di Lingue;
- vigilare sull'operato degli insegnanti e sul rispetto dei programmi didattici stabiliti;
- visitare mensilmente le parcelle professionali dei docenti e del personale ausiliario e di segreteria assegnato, controllandone la regolarità;
- indicare al Settore, al termine dell'anno scolastico, i nominativi dei docenti in servizio da riconfermarsi per il successivo anno, le motivazioni per le quali si propone eventualmente di non riconfermare taluni docenti e i nominativi dei nuovi docenti che si propone eventualmente di incaricare in base alle valutazioni espresse sulle domande d'insegnamento contenute nell'elenco di cui al successivo punto;
- valutare le domande di insegnamento e/o di supplenza sulla base dei titoli professionali, didattici e culturali e tenere un registro delle domande, in ordine di data di arrivo dal protocollo generale del Comune, pervenute entro il 31 dicembre;
- predisporre annualmente, entro il mese di febbraio successivo, la graduatoria degli aspiranti che abbiano presentato domanda nei tre anni precedenti, elencati sulla base del punteggio di laurea e, in caso di parità, sulla base degli altri titoli posseduti, alla quale attingere per le supplenze e per le eventuali sostituzioni di docenti titolari;
- proporre mensilmente il prospetto del monte ore di insegnamento con l'indicazione delle assenze del personale docente e delle supplenze assegnate;
- informare il Servizio di riferimento di qualsiasi aspetto dell'attività scolastica di rilevanza amministrativa;
- sovrintendere alle attività di segreteria e del personale ausiliario per quanto riguarda in generale il buon andamento della scuola; il corretto utilizzo dei locali, degli strumenti, delle attrezzature della scuola; la buona tenuta e la pulizia dei locali della scuola;
- proporre al Settore di riferimento iniziative culturali ed educative anche rivolte ad altre scuole o alla cittadinanza e chiedere le necessarie autorizzazioni per qualsiasi attività extradidattica realizzata in collaborazione con enti, servizi, associazioni...

Art. 8 I docenti

L'Amministrazione comunale provvede annualmente a conferire con propria deliberazione, su proposta del Servizio di riferimento:

- a) incarichi individuali, con rapporto a prestazione professionale, per l'insegnamento delle singole lingue previste dal piano didattico annuale e dalla delibera istitutiva dei corsi;
- b) per gli incarichi e le supplenze al personale docente viene redatta annualmente apposita graduatoria da una commissione formata dal dirigente del Settore, dal Capo Servizio responsabile e dal direttore della Civica Scuola.

Ogni docente, all'atto della presentazione della domanda di incarico annuale, è tenuto a presentare il programma didattico che intende svolgere, a comunicare la disponibilità di massima in termini di ore e di giorni per lo svolgimento dell'attività didattica.

I docenti sono tenuti inoltre a prestare la propria opera professionale senza compensi straordinari per eventuali attività che si rendessero indispensabili nel corso dell'anno scolastico. Sarà cura del direttore conciliare le prestazioni sopra indicate con gli impegni degli insegnanti. E' vietato ai



docenti impartire agli studenti lezioni private a titolo oneroso. I docenti collaborano nella raccolta delle iscrizioni all'inizio dell'anno scolastico ed eseguono i primi colloqui con i richiedenti l'iscrizione al fine di un loro corretto inserimento nei corsi.

Art. 9 La segretaria

La segretaria della Civica Scuola di Lingue svolge la propria attività presso la sede della scuola e, quando necessario, presso gli uffici del Settore di riferimento. Essa provvede a:

- svolgere secondo le direttive del responsabile del Servizio di riferimento e del direttore gli adempimenti burocratici connessi al funzionamento della scuola (archivio, corrispondenza, protocollo, compilazione dei certificati di frequenza, dei diplomi e degli attestati...);
- richiedere l'acquisto del materiale di cancelleria o di utilità didattica;
- raccogliere le iscrizioni durante il periodo e negli orari prefissati; predisporre secondo le indicazioni del direttore gli orari delle lezioni e gli elenchi dei docenti e degli allievi;
- fornire supporto organizzativo, secondo le indicazioni impartite dal direttore, alle iniziative organizzate dalla scuola;
- organizzare le supplenze dei docenti sulla base della graduatoria degli aspiranti a supplenze.

Art. 10 Il personale ausiliario

Il personale ausiliario provvede:

- ad aprire e chiudere la struttura, garantendo la propria presenza quando necessario anche per manifestazioni organizzate dalla scuola presso la propria sede, previa autorizzazione da parte del responsabile del Servizio di riferimento;
- alla pulizia e al riordino dei locali e delle strutture della scuola, ivi inclusi i locali di servizio, l'atrio e le scale interne. Le pulizie devono avvenire al di fuori del normale orario di svolgimento delle lezioni;
- alla conservazione del materiale di pulizia;
- alla distribuzione di avvisi e circolari e materiale scolastico ai docenti e agli studenti;

Art. 11 Fondo cassa

Per consentire l'attuazione di attività culturale a favore degli utenti si ritiene necessario dotare la scuola di un fondo cassa annuale che sarà regolamentato da apposita deliberazione.