



Circolare n°142

Corsico, 29/02/2016

**Ai docenti, al personale ATA
Agli studenti, ai genitori**

(fare firmare ai docenti)

(pubblicare sul sito in area DOCENTI GENITORI STUDENTI)

OGGETTO: Cogestione 2016

In seguito alle richieste degli studenti membri del Consiglio di Istituto, approvate dal *Collegio Docenti* del 26 gennaio 2016 e dal *Consiglio di Istituto* de 19 febbraio, **nei giorni 2 e 3 marzo verranno attivate particolari attività, differenti dalle lezioni tradizionali, cogestite da docenti e studenti e definiti I collettivi d'interesse.**

I collettivi sono un momento formativo di particolare impegno, che richiede da parte di studenti e adulti un grande senso di responsabilità e spirito di collaborazione. Gli attori coinvolti sono molteplici: *studenti, docenti, personale ATA, Presidenza, esperti esterni, ecc.* A ognuno di questi è richiesto un contributo costruttivo, finalizzato alla buona riuscita di un'esperienza importante sul piano formativo, sul senso di appartenenza all'Istituto e alla relativa immagine interna ed esterna.

Le note che seguono sono finalizzate a ottenere il migliore risultato da questa esperienza condivisa.

1) Organizzazione generale

L'organizzazione, gestione e supervisione delle attività di Cogestione viene realizzata grazie al lavoro volontario del **Comitato di Gestione**, costituito dagli **studenti eletti nel C.d.I** e da *altri alunni da loro incaricati* e dai docenti nominati dal Collegio Docenti: Davalli, Peluso, Fersini, Castellini e Tempio.

Il **programma della cogestione** verrà affisso sulle pareti dell'Istituto e permetterà a ognuno di conoscere tutte le attività previste, per ogni momento delle due giornate:

- **data, orario e aula** coinvolta
- **argomento di lavoro** (*dibattito, filmato, argomento di studio, ecc.*)
- nomi dei **conduttori interni** ed **esperti esterni**
- nomi dei **docenti tenuti a presenziare**

Le attività si svolgeranno con i seguenti orari:

mercoledì 2 e giovedì 3/3	
8.00 - 9.00	Normali lezioni in aula
9.00 - 10.50	Cogestione turno A
10.50 - 11.05	Intervallo
11.05 - 12.50	Cogestione turno B
12.50 - 13.05	Ritorno degli studenti nelle proprie aule per il contrappello

N.B. - *Le classi occupate ad assistere a filmati durante il turno A, alle 8.50 saranno accompagnate in Auditorium dai docenti della prima ora*

2) Compiti del personale

Docenti

I docenti **presteranno servizio nel proprio orario**, presenziando alle attività indicate dal programma della cogestione. Eventuali presenze volontarie fuori orario non saranno considerate straordinario da retribuire. I docenti in servizio troveranno sulla tabella delle iniziative il loro nome associato alle discussioni cui sono invitati a partecipare. Per evitare situazioni imbarazzanti per alcuni studenti, i docenti sono invitati a partecipare con discrezione alle discussioni. Nei casi in cui i temi trattati possano essere vissuti dai ragazzi in modo emotivamente coinvolgente, i docenti potranno concordare con gli studenti sia la loro presenza sia l'assenza dalle riunioni. In quest'ultimo caso i docenti sono invitati a rimanere nei pressi dell'attività con funzioni di vigilanza, stazionando nei corridoi in vicinanza dell'aula in cui si tiene l'attività.

Al fine di evitare incidenti e/o infiltrazioni di persone non autorizzate i docenti:

- **registreranno gli studenti assenti** durante le normali ore di lezione
- presteranno la **vigilanza durante gli intervalli** secondo i normali turni settimanali
- cureranno che le attività cogestite si svolgano regolarmente e segnaleranno alla Presidenza eventuali problemi organizzativi e/o disciplinari

Rimangono invariate le regole per giustificare le assenze e per i permessi di entrata o uscita fuori orario.

Nelle ore di lezione ordinaria (*prima ora, contrappello finale, ecc.*) i docenti utilizzeranno normalmente il registro elettronico

Nelle ore di cogestione ogni relatore avrà un elenco degli studenti che parteciperanno al suo collettivo. Dovrà segnare la presenza/assenza e consegnare l'elenco compilato agli alunni del collettivo responsabili. In tali ore i docenti compileranno normalmente il registro elettronico (*attività da scrivere: cogestione*)

Personale ATA

- il **personale amministrativo** svolgerà la normale attività di lavoro
- i **tecnici di laboratorio** forniranno agli studenti i materiali audiovisivi necessari, curandone la conservazione e la restituzione
- i **collaboratori scolastici** presteranno la normale attività di vigilanza nei corridoi, chiuderanno le aule non coinvolte dalle attività cogestite, cureranno che le aule non occupate da attività di cogestione rimangano chiuse (*in tali aule gli studenti potranno depositare zaini e cappotti*), segnaleranno alla Presidenza l'eventuale presenza ingiustificata di studenti nei corridoi, controlleranno con particolare attenzione che non entrino nell'Istituto persone non autorizzate

3) Compiti degli studenti

Nei giorni precedenti la Cogestione gli organizzatori raccolgono le iscrizioni alle varie attività, da parte di tutti gli studenti della scuola. Fra le attività è prevista anche la possibilità di studiare alcune materie tradizionali da soli o in gruppo (*Matematica, Latino, Inglese, ecc.*). In questi casi gli studenti sono tenuti a **stare nella aule appositamente indicate e studiare autonomamente.**

Gli studenti attiveranno un apposito **servizio d'ordine**, costituito da studenti facilmente riconoscibili (*esempio: fascia colorata al braccio*), impegnato a garantire la regolarità delle attività in corso e produrranno appositi **strumenti di comunicazione** (*manifesti, mappe, ecc.*) per permettere a chiunque di trovare facilmente le attività cui ha scelto di partecipare

4) Servizi di gestione

Strumenti di lavoro

Gli studenti potranno usufruire degli strumenti necessari per le attività di cogestione (*aule particolari, microfoni, computer, proiettori, ecc.*). I materiali verranno consegnati dai tecnici di laboratorio **solo a maggiorenni**, che firmeranno la consegna e si impegneranno a restituire il bene in condizioni adeguate

Adattamenti di aule e pulizia

Solo in caso di particolari necessità sarà possibile spostare sedie da un'aula all'altra. Al termine delle attività gli studenti **riporteranno le sedie** nell'aula di origine e il *Servizio d'ordine* provvederà a **mettere in ordine le aule** (*banchi e sedie in posizione ordinaria*) e a **garantire il minimo di pulizia**

Ingresso di esterni

La presenza di esperti esterni è ammessa se i titoli sono verificati dal *Comitato di gestione* e la Dirigenza ne ha autorizzato l'ingresso per iscritto. **La presenza di persone non autorizzate verrà considerata grave infrazione disciplinare da parte di chiunque faciliti o non denunci l'ingresso di estranei.**

Deposito di beni personali

Gli studenti sono tenuti a **non portare a scuola beni di valore** (*materiali elettronici, giubbotti di marca, ecc.*). Durante le ore di cogestione gli studenti potranno lasciare cappotti e zaini nelle aule non utilizzate per la cogestione, che verranno chiuse dal personale ATA. La scuola non risponderà di eventuali smarrimenti o furti.

Sicurezza

Il *Comitato di Gestione* curerà che le attività si svolgano in **spazi di dimensione adeguata** (*esempio: numero massimo di studenti per aula*). Il *Comitato di Gestione* segnalerà alla Dirigenza eventuali studenti, presenti a scuola, che risultino assenti ingiustificati dalle attività cui sono iscritti.

In caso di evacuazione rimangono valide le normali regole previste dal **Piano di evacuazione** (da ogni aula si accede al piazzale indicato dalla paletta di evacuazione presente nell'aula) con le seguenti variazioni temporanee:

- aprifila e chiudifila saranno gli insegnanti presenti nell'aula evacuata o studenti da questi delegati
- raggiunto il piazzale di evacuazione verrà fatto l'appello degli iscritti all'attività di cogestione, al posto dell'appello degli studenti della classe

5) Note

- durante le giornate di cogestione il ricevimento parenti si svolgerà normalmente
- per ogni problema non previsto si farà riferimento al Comitato di gestione e alla Presidenza
- le ore di cogestione degli studenti non verranno conteggiate nel minimo del 75% delle ore necessarie per essere scrutinati

Il Dirigente augura a tutti gli studenti e al personale della scuola un buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico

Silvia Bassi