

Procedura di adesione alla Rete Nazionale “Scuole Senza Zaino per una scuola comunità”

Aderire alla Rete Nazionale delle Scuole Senza Zaino prevede **7 fasi**

- 1 - fase conoscitiva
- 2 - fase istruttoria di adesione
- 3 - fase di preparazione
- 4 - fase iniziale
- 5 - fase di attuazione
- 6 - fase di inaugurazione
- 7 - fase di prosecuzione/mantenimento)
e 3 livelli
 1. “Candidato”
 2. “Avvio”
 3. “Miglioramento

1. Fase CONOSCITIVA/ Livello CANDIDATO

1.1 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FORMALE

- a. Il Modulo per comunicare la Manifestazione di Interesse formale all’adesione alla Rete SZ di un’istituzione scolastica (**Allegato 1**), su carta intestata della scuola e sottoscritto dal Dirigente scolastico, deve essere inviato all'indirizzo mail retenazionale@senzazaino.it.
- b. Una volta ricevuto il documento, la Direzione tecnica di SZ (direzionetecnica@senzazaino.it) invia alla scuola il collegamento al Modulo Google (<https://goo.gl/forms/mNffCyTPvDF5lpEI2>) per la registrazione dei dati anagrafici sul Gestionale SZ e, insieme al Referente regionale, individua la persona della Direzione Nazionale o altre persone qualificate (Dirigenti/ Referenti Scuole Polo/ Incaricati dal Referente regionale) che curerà un incontro di presentazione presso la scuola richiedente.
- c. Dopo la compilazione del Modulo Google, la Direzione Tecnica invia all’Istituto la *checklist*, per l’adesione. La *checklist* deve essere compilata manualmente, firmata dal DS ed inviata a direzionetecnica@senzazaino.it. Contestualmente, la persona incaricata dal dirigente per la compilazione (di solito il referente SZ) inserisce le informazioni nella piattaforma predisposta dal Centro Risorse Nazionale CAF a questo indirizzo: <https://form.iotform.com/83523361917964>. La *checklist* compilata viene inviata dalla Direzione Tecnica al Referente regionale e, se già individuato, alla persona incaricata della presentazione (vd. punti successivi).

1.2 PRESENTAZIONE DEL MODELLO

- a. L’incontro di presentazione coinvolge di solito il Collegio dei Docenti, i rappresentanti del Consiglio d'Istituto e dell'Ente Locale. Ha una durata di due/tre ore, durante le quali è illustrato il Modello e sono fornite informazioni sulla Rete Nazionale e sul percorso per l'attuazione del Modello SZ (assunzione dei 10 impegni, collaborazione dei genitori, interventi dell'Ente Locale). L’incontro è organizzato dall’Istituto, che concorda date ed orari con la persona incaricata dalla Direzione Tecnica per la presentazione.

- b. I costi della presentazione sono a carico dell'Istituto e sono quantificati € 123,96 (3 ore X € 41,32), a cui vanno aggiunte le spese di soggiorno e viaggio. Nel caso di necessario utilizzo di mezzo proprio, il costo è equiparato a quello del viaggio in treno (ai sensi della Delibera Direzione Nazionale Senza Zaino n° 2 del 17/12/2016).

1.3 SOPRALLUOGO

- a. In occasione dell'incontro di presentazione, il rappresentante della Direzione Nazionale svolge un sopralluogo, per verificare la situazione degli spazi e degli ambienti.

La **domanda di adesione alla Rete** deve pervenire alla Direzione Nazionale **entro il 31 dicembre di ogni anno**.

La fase conoscitiva si conclude con l'adesione alla Rete Nazionale. Le azioni della Rete per l'attuazione del Modello (in particolare la formazione iniziale del personale e la consulenza sugli spazi) iniziano in tempi diversi a seconda delle condizioni di partenza dell'Istituto, documentate mediante la checklist e verificate durante la presentazione e il sopralluogo.

2. Fase ISTRUTTORIA e di ADESIONE

2.1 DELIBERA

- a. Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto deliberano l'adesione alla Rete Nazionale. La delibera deve prevedere la diffusione del Modello in tutto l'Istituto, anche se in tempi diversi e l'inserimento del Modello nel Piano dell'Offerta Formativa.
- b. Copia delle due delibere deve essere inviata a direzionetecnica@senzazaino.it

2.2 ACCETTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ADESIONE DA PARTE DELLA DIREZIONE NAZIONALE SZ

- a. Sentito il parere del Referente regionale e del dirigente scolastico della Scuola Polo di riferimento, la Direzione Nazionale SZ delibera sull'accettazione della richiesta.

2.3 ACCORDO DI RETE

- a. Una volta accettata la richiesta da parte della Direzione Nazionale SZ, la Direzione Tecnica invia all'Istituto l'Accordo di Rete per la firma.
- b. L'Accordo di Rete, sottoscritto dal Dirigente scolastico, deve essere inviato all'indirizzo direzionetecnica@senzazaino.it.
- c. Nell'Accordo di Rete, è prevista l'assunzione dei 10 impegni per i dirigenti scolastici (Allegato 2) e dei 10 impegni per gli insegnanti e le scuole (Allegato 3).
- d. La Direzione tecnica invia le coordinate per l'accesso al Gestionale SZ delle istituzioni scolastiche in Rete, per l'inserimento di tutti i dati e della documentazione,
- e. Con la sottoscrizione dell'Accordo di Rete, l'istituto si impegna anche al pagamento della quota annuale all'Istituto Capofila.

3. Fase PREPARAZIONE (sistemazione dei locali)

3.1 INDIVIDUAZIONE E ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI

- a. In questa fase, con l'aiuto del Referente regionale e/o del Dirigente scolastico della Scuola Polo e degli esperti SZ, l'Istituto allestisce gli spazi secondo le indicazioni delle *Linee Guida sugli spazi e gli arredi delle scuole SZ*.

3.2 INTERVENTO ENTE LOCALE E GENITORI

- a. È determinante la collaborazione dell'Ente locale e dei genitori per:
- risistemazione dei locali (eventuali lavori in muratura, imbiancatura, ...)
 - acquisto arredi scolastici e sistemazione dell'arredo presente (aggiustatura, verniciatura, ...)
 - acquisto, costruzione e/o sistemazione di materiali e strumenti didattici
 - sistemazione/ costruzione degli strumenti per la comunicazione visuale
 - individuazione delle aule da sistemare (si può iniziare coinvolgendo una o più classi/sezioni nella sistemazione, considerando una programmazione pluriennale che porti a compimento la sistemazione di tutta la scuola).

4. Fase INIZIALE (Formazione)/ Livello AVVIO

- I docenti, a gruppi composti da almeno 15 e non più di 25 persone, svolgono 25 ore di formazione per apprendere i primi passi dell'attuazione del Modello.
- La formazione è condotta da uno o più formatori appartenenti all'Albo dei Formatori di SZ individuati dal Referente regionale. I formatori ricevono la check iniziale compilata in fase di manifestazione di interesse.
- La prima formazione verte sui valori portanti di SZ (Ospitalità, Responsabilità, Comunità). Ha per contenuti i 5 passi delle *Linee Guida SZ*:
 - Primo passo - Organizzare gli spazi, dotarsi di strumenti e tecnologie didattiche
 - Secondo passo - Organizzare la classe (sezione)/Differenziare l'insegnamento
 - Terzo passo - Progettare, valutare e organizzare le attività didattiche
 - Quarto passo - Gestire e sviluppare la scuola come comunità
 - Quinto passo - Coinvolgere i genitori, aprirsi al territorio e al mondo.
- La formazione è a carico dell'Istituto secondo il Tariffario deliberato dalla Direzione Nazionale SZ (Allegato 5), in base alle tabelle nazionali.
- La formazione coinvolge inizialmente i docenti delle classi/sezioni della scuola interessata e deve prevedere momenti comuni a tutti i docenti della scuola. Anche in forma di autoformazione.

5. Fase di ATTUAZIONE

- Durante il primo anno di attuazione, i docenti svolgono ancora 25 ore di formazione, sempre a carico della scuola, per rafforzare le loro competenze e sviluppare ulteriormente gli argomenti trattati in precedenza.

6. Fase di INAUGURAZIONE

Il definitivo inserimento come Scuola Senza Zaino nella Rete Nazionale si realizza con:

- a. l'avvenuta conclusione di almeno 50 ore del percorso formativo
- b. la rispondenza ai Requisiti di Base di attuazione del Modello SZ (Allegato 6)
- c. l'inaugurazione della Scuola Senza Zaino con una manifestazione ufficiale alla presenza delle autorità locali, del Responsabile nazionale della Rete o di un membro del Gruppo Fondatore, del Referente regionale e del Dirigente della Scuola Polo di riferimento.

7. Fase di PROSECUZIONE (mantenimento)/ Livello MIGLIORAMENTO

Negli anni successivi l'Istituto è impegnato a garantire:

- a. il pagamento della quota annuale
- b. il coinvolgimento progressivo dei docenti nella formazione SZ
- c. la formazione continua di almeno 25 ore l'anno come manutenzione concordata con il Referente regionale
- d. la partecipazione agli incontri e agli eventi regionali e nazionali SZ
- e. la realizzazione della giornata *Senza Zaino Day*
- f. la partecipazione al sistema di valutazione predisposto da SZ, fra cui l'autovalutazione mediante CAF EDU SZ
- g. l'affiancamento all'istituto di un *tutor* Senza Zaino
- h. le azioni di miglioramento pianificate
- i. il mantenimento e miglioramento degli ambienti.

I nuovi docenti

Per i docenti provenienti da trasferimento, di nuova nomina o supplenti annuali occorre prevedere:

- a. la realizzazione del tutoraggio predisposto dal Referente SZ di istituto con la collaborazione del *tutor* SZ
- b. la realizzazione di almeno 25 ore di formazione, progettate insieme al Referente regionale SZ.

Fine del documento