



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 direzionetecnica@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 Dirigente Scolastico della Scuola Polo 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.jotform.com/83523361917964>. La *checklist* compilata viene inviata dalla Direzione Tecnica al Dirigente della Scuola



Polo 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 fase conoscitiva si conclude con la presentazione della domanda alla Direzione 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 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 e responsabili servizi (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.

La **domanda di adesione alla Rete** deve pervenire alla Direzione Nazionale **entro il 31 dicembre di ogni anno**, in maniera che sia possibile, compatibilmente con i carichi di lavoro a livello locale e nazionale, realizzare il percorso di adesione e la formazione dei docenti in tempo utile per iniziare l'applicazione nelle classi a settembre dell'anno successivo.

La **DN ratifica entro il 31 gennaio successivo l'ingresso in Rete**. Le scuole accolte entro tale data avviano il percorso di formazione (fase 4) unitamente all'attuazione del percorso progettuale (fase 3) che si conclude entro il mese di settembre con l'avvio del modello nelle classi coinvolte.

Ogni richiesta di adesione pervenuta successivamente al 31 dicembre viene gestita secondo la procedura ma implica l'avvio del modello nell'anno scolastico successivo.



3. Fase PREPARAZIONE (sistemazione dei locali)

3.1 INDIVIDUAZIONE E ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI

In questa fase, con l'aiuto 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

È determinante la collaborazione dell'Ente locale e dei genitori per:

- a. risistemazione dei locali (eventuali lavori in muratura, imbiancatura, ...)
- b. acquisto arredi scolastici e sistemazione dell'arredo presente (aggiustatura, verniciatura, ...)
- c. acquisto, costruzione e/o sistemazione di materiali e strumenti didattici
- d. sistemazione/ costruzione degli strumenti per la comunicazione visuale
- e. 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

- a. **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.**
- b. La formazione è condotta da uno o più formatori appartenenti all'Albo dei Formatori di SZ individuati dal GOF (gruppo operativo formazione). I formatori ricevono la check list iniziale compilata in fase di manifestazione di interesse.
- c. 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 4), in base alle tabelle nazionali.

- d. 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

- a. 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 (vedi Check list iniziale)
- 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 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 la Scuola Polo di riferimento e il GOF
- d. la partecipazione agli incontri e agli eventi regionali e nazionali SZ
- e. la realizzazione della giornata *Senza Zaino Day*



CONVITTO NAZIONALE "CARLO ALBERTO"

D.S. Nicola Fonzo

Baluardo Partigiani n° 6 28100 - Novara

Tel. 0321/1890965

mail: novc010008@istruzione.it

6

- f. la partecipazione al sistema di valutazione predisposto da 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 partecipazione all'onboarding organizzato a livello nazionale con 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 d'Istituto SZ.

Fine del documento