

Legislazione scolastica sammarinese

di

Francesca Ferroni

I PARTE

- Principi fondamentali
- Organi deputati alla gestione del sistema di istruzione
- Cicli di istruzione
- Struttura organizzativa delle scuole
- Organismi collegiali di gestione delle scuole
- Organismi collegiali dei docenti per lo svolgimento delle attività e dei servizi educativi
- Reperimento degli insegnanti e graduatorie

PRINCIPI FONDAMENTALI

*Principi fondamentali posti alla base della
legislazione scolastica sammarinese*

Normativa di riferimento:

- **Dichiarazione dei diritti dei cittadini e dei principi fondamentali dell'ordinamento sammarinese (l.n. 59/1974);**
- Dichiarazione universale dei diritto dell'uomo;
- Carte internazionali sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza ratificate dallo Stato.

Dichiarazione dei diritti dei cittadini e dei principi fondamentali dell'ordinamento sammarinese

Art. 6, comma 2:

“L'arte, la scienza e l'insegnamento sono liberi. La legge assicura ai cittadini il diritto allo studio libero e gratuito.”

Diritto allo studio - Legge n. 21 del 1998

“Norme generali sull'istruzione”

(artt. 1, 2, 3)

Art.1

Finalità

L'educazione della persona rappresenta un bene e una priorità fondamentale per la Repubblica e per lo sviluppo morale, civile ed economico del Paese.

Il sistema di istruzione e di formazione, la famiglia e gli altri soggetti sociali con valenza formativa, collaborando secondo il principio della sussidiarietà e nel rispetto dell'autonomia di ciascun ambito e dei doveri propri di ciascuna istituzione, tutelano e promuovono la crescita della persona e lo sviluppo delle sue capacità e attitudini, per un inserimento attivo e responsabile nella società.

Nella scuola si attua il diritto all'istruzione e alla formazione di ogni persona, senza discriminazioni di nessun tipo e nel rispetto della libertà e dell'identità di ciascuno, attraverso la comunicazione dei saperi, la scoperta progressiva della realtà, l'esercizio del metodo critico, della ricerca e del confronto, l'esperienza dello studio e la proposta di forme di convivenza civile e democratica.

Art.2

Diritto all'istruzione

Lo Stato riconosce il diritto all'istruzione e alla formazione almeno fino al diciottesimo anno di età, in considerazione del fatto che la frequenza ai vari cicli di istruzione e, dove previsto, ai vari livelli di formazione nonché ad altre forme di rientri scolastici, offre l'opportunità per ogni persona di assicurarsi il possesso di una preparazione culturale idonea alla crescita personale e l'assunzione delle competenze fondamentali indispensabili per l'inserimento sociale e professionale ovvero per accedere agli studi superiori.

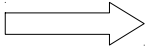
Lo Stato garantisce nelle forme e nei limiti di legge il diritto allo studio e i mezzi per conseguirlo adottando opportuni provvedimenti al fine di superare i condizionamenti sociali e di combattere l'esclusione dai processi formativi.

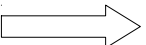
(...)

Gli alunni portatori di deficit o in situazione di handicap hanno diritto a sviluppare tutte le loro potenzialità usufruendo dei percorsi scolastici e formativi riconosciuti utili ai fini di un inserimento positivo all'interno del tessuto sociale, civile e lavorativo.

(...)

I primi due articoli evidenziano la duplice valenza che viene ad assumere il diritto allo studio:

PUBBLICA  Dal tenore dell'art. 1, infatti, si ricava che il diritto all'istruzione rappresenta un presupposto imprescindibile affinché la Repubblica possa progredire. Nella disposizione in parola si precisa infatti che l'educazione rappresenta un bene e una priorità fondamentale per lo sviluppo morale, civile ed economico del paese.

PRIVATA  Dall'art. 2, invece, si ricava che il diritto all'istruzione e alla formazione (riconosciuto almeno fino al 18 anno di età) contribuiscono a far sì che si raggiunga un'adeguata crescita personale.

Principio di eguaglianza

Il legislatore, infatti, afferma che il diritto all'istruzione debba essere attuato senza discriminazioni di alcun tipo (**eguaglianza formale**) e che lo Stato è chiamato a predisporre mediante apposite disposizioni di legge, gli strumenti necessari a rendere effettivo il diritto allo studio, sì da poter superare i condizionamenti sociali e l'esclusione dai processi formativi (**eguaglianza sostanziale**).

Lo Stato si impegna a garantire tale diritto con azioni positive. Ne sono un esempio:

La “legge sul diritto allo studio” n. 5 del 2004 in cui si prevedono: assegno di studio; assegno di studio per merito; contributo libri; prestito sulla fiducia; borse di studio e agevolazioni per il trasporto (meritevoli e non abbienti) .

La “Legge quadro per la tutela dei Diritti e l'integrazione sociale dei portatori di deficit” (l.n.141/1990) che viene richiamata all'art. 2 delle norme generali sull'istruzione laddove si prevede la realizzazione di percorsi formativi potenziati ed individualizzati per i portatori di handicap sì da consentire loro un inserimento positivo nel tessuto sociale.

Art.3

Obbligo di istruzione

- La durata dell'istruzione obbligatoria è stabilita in complessivi dieci anni scolastici.
- Per facilitare ognuno nello sviluppo delle proprie attitudini, per ridurre fenomeni di insuccesso e di dispersione scolastica e per far acquisire idonee qualifiche professionali prima dell'abbandono degli studi, il sistema di istruzione obbligatoria è organizzato, nella sua fase conclusiva, secondo una pluralità di percorsi formativi, anche con progetti modulari e flessibili (cfr. cicli di istruzione)
- Gli esercenti la potestà genitoriale devono vigilare sull'adempimento dell'obbligo di istruzione; eventuali trasgressioni sono di competenza del Commissario della Legge.

Libertà di insegnamento

- Art. 5, l.n. 21 del 1998, comma 2:

“Ai docenti è garantita la libertà di insegnamento, nel rispetto delle norme fondamentali dello Stato, degli ordinamenti e della coscienza morale e civile degli alunni e delle loro famiglie”

- Art. 2, l.n. 108 del 1982 :

“Nel rispetto degli ordinamenti legislativi della scuola e delle norme fondamentali dello Stato, è garantita la libertà di insegnamento.

L'esercizio di tale libertà è inteso a promuovere, attraverso un confronto aperto e costante di posizioni culturali e scientifiche, la piena formazione della personalità degli alunni.

Tale azione di promozione è attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e nel rispetto della professionalità degli operatori della scuola.”

ORGANI DEPUTATI ALLA GESTIONE DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE

Gestione del sistema di istruzione

l.n. 21 del 1998 (Titolo IV)

l.n. 188 del 2011 (artt. 18 e 19)

- **Segreteria di Stato per la pubblica istruzione**
- **Consiglio di dipartimento** (istituito dalla l.n. 188 del 2011, ha preso il posto del Coordinamento didattico che era previsto dall'art. 17 della l.n. 21 del 1998 – ratio: separazione tra politica e amministrazione)
- **Consulta della pubblica istruzione** (ha preso il posto, assumendone le competenze, della Commissione Pubblica Istruzione che era prevista dalla legge sugli organismi collegiali di gestione n. 72 del 1990)

Segreteria di Stato per la pubblica istruzione (art. 16 l.n.21 del 1998)

Funzioni:

La Segreteria di Stato per la Pubblica Istruzione svolgere i compiti di indirizzo, programmazione, sviluppo, coordinamento e valutazione coadiuvata dal Consiglio di dipartimento.

- a) sovrintende all'attuazione di quanto previsto nelle norme generali sull'istruzione;
- b) propone la revisione degli ordinamenti delle scuole dei diversi cicli di istruzione;
- c) predispone i piani di studio delle scuole dei diversi cicli di istruzione o ne attiva la revisione;
- d) predispone i Regolamenti per le scuole dei diversi cicli;
- e) propone attività di aggiornamento specifiche (introduzione di nuovi programmi e piani di studio, modifiche agli ordinamenti);
- f) promuove lo sviluppo di relazioni interculturali e i rapporti con i sistemi di istruzione degli altri Paesi;
- g) redige il rapporto annuale sull'istruzione (Congresso di Stato e al Consiglio Grande e Generale);
- h) promuove le iniziative necessarie alla valutazione del sistema scolastico;
- i) sovrintende al monitoraggio delle attività di orientamento scolastico e professionale;
- j) cura la documentazione complessiva dell'attività scolastica nella Repubblica.

Consiglio di Dipartimento

(art.18, l.n. 188 del 2011)

Composizione:

Dirigenti delle singole Unità Organizzative (UO) del Dipartimento di Istruzione (Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia, Scuola d'Infanzia, Scuola Elementare, Scuola Media Inferiore, Scuola Secondaria Superiore); possono essere chiamati a partecipare alle riunioni Dirigenti di altri Dipartimenti ed Enti, nonché eventuali funzionari ed esperti con competenza nelle materie all'ordine del giorno.

È presieduto e convocato dal Direttore del Dipartimento (anche dietro richiesta dei dirigenti)

Funzioni:

è organo consultivo, propositivo e di condivisione di conoscenze, pratiche e informazioni afferenti il Dipartimento, le UO e le relazioni con altre unità funzionali.

Consiglio di Dipartimento - Funzioni

(art.18, l.n. 188 del 2011)

- a) esamina i piani e i programmi assegnati al Dipartimento ed alle UO e valuta l'allocazione delle risorse destinate alla loro attuazione;
- b) supporta il Direttore di Dipartimento nell'individuazione delle aree di intervento e delle attività da promuovere secondo criteri di priorità;
- c) valuta e approfondisce il fabbisogno tecnologico e formativo relativo alle specifiche attività gestite dalle UO del Dipartimento;
- d) verifica lo stato di attuazione dei piani e dei programmi attribuiti alle varie UO del Dipartimento;
- e) valuta le proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, avanzate dai Dirigenti delle UO del Dipartimento, finalizzate all'ottimizzazione e alla trasparenza delle stesse;
- f) valuta l'impiego delle risorse finanziarie, strumentali e umane necessarie alla realizzazione degli obiettivi programmati;
- g) prende in esame le analisi effettuate dai Dirigenti in ordine ai carichi di lavoro, all'attivazione delle procedure di mobilità intra-dipartimentale e alla predisposizione del fabbisogno di personale;
- h) analizza in ottica dipartimentale il budget di pertinenza, gli scostamenti e le azioni correttive da intraprendere;
- i) partecipa alla elaborazione delle proposte per la formulazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e alla individuazione delle risorse necessarie a realizzare gli obiettivi assegnati;
- j) promuove azioni atte a favorire un efficace rapporto con l'utenza;
- k) deliberare negli ambiti ad esso demandati dalle leggi e regolamenti vigenti.

Consulta della Pubblica Istruzione

(artt. 18 e 30 l.n. 21/1998 così come modificati dall'art.3 l.n. 18 del 2013)

COMPOSIZIONE (art.30)

- a) tre rappresentanti nominati dal Consiglio Grande e Generale;
- b) tre rappresentanti designati dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori dipendenti;
- c) tre rappresentanti designati dalle Organizzazioni dei Lavoratori Autonomi;
- d) tre rappresentanti degli insegnanti per ciascun livello scolastico, eletti annualmente dalle rispettive assemblee;
- e) i Dirigenti scolastici;
- f) i Presidenti dei Consigli di Circolo e di Istituto;
- g) un rappresentante degli studenti universitari, eletto annualmente da apposita assemblea degli stessi;
- h) un rappresentante degli studenti iscritti nelle scuole secondarie superiori della Repubblica, eletto annualmente da apposita assemblea degli stessi;
- i) un rappresentante degli studenti iscritti negli istituti secondari posti fuori territorio, eletto annualmente da apposita assemblea degli stessi.

Fanno parte di diritto il Segretario di Stato per l'Istruzione, che la presiede, e il Direttore del Dipartimento Istruzione.

Consulta della Pubblica Istruzione

(artt. 18 e 30 l.n. 21/1998 così come modificata dall'art.3, l.n. 18/2013)

FUNZIONI (art.18)

È la sede istituzionale attraverso cui le varie componenti della scuola e della società attuano la loro partecipazione responsabile nei confronti del sistema di istruzione.

- a) esprime parere sulla relazione annuale del Segretario di Stato per l'Istruzione relativa all'andamento generale dell'attività scolastica;
- b) esprime parere su proposte o disegni di legge riguardanti il sistema scolastico;
- c) si pronunzia sulle questioni che il Segretario di Stato per l'Istruzione ritenga di sottoporre.

CICLI DI ISTRUZIONE

Cicli di istruzione (l.n. 22 del 1998)

- Il ciclo dell'infanzia
- Il ciclo primario
- Il ciclo secondario

	Istruzione obbligatoria (5+3+2)				
	Ciclo dell'infanzia	Ciclo primario	Ciclo secondario		
Asilo nido	Scuola dell'infanzia	Scuola elementare	Scuola media inferiore	Scuola secondaria superiore	Centro di formazione professionale (C.F.P.)
Durata 3 anni	Durata 3 anni	Durata 5 anni	Durata 3 anni	Durata 2+3 anni	Durata 2+1 anni
Da 3 mesi a 3 anni	Da 3 anni a 6 anni	Da 6 anni ad 11 anni	Da 11 anni a 14 anni	Da 14 a 19 anni	Da 14 a 17 anni

SCUOLA	DISTRIBUZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE SUL TERRITORIO DELLO STATO	
Asili Nido	7 asili nido pubblici, 5 strutture private convenzionate (1 nido e 4 spazi bimbo) e 1 nido non convenzionato	
Scuola dell'infanzia	Più plessi scolastici (14)	Un circolo didattico
Scuola elementare	Più plessi scolastici (14)	Un circolo didattico
Scuola media inferiore	Unico istituto di scuola media inferiore in due sedi	
Scuola Secondaria superiore	Unico istituto comprendente gli indirizzi istituiti con decreti reggenziali (Classico, Linguistico, Scientifico, Tecnico Industriale (ITI) e Economico Aziendale).	

A capo di ciascuna scuola viene posto un dirigente scolastico:

- n.1 Dirigente Servizi Socio Educativi per la Prima Infanzia e Scuola dell'Infanzia (d.del. 86/2014)
- n.1 Dirigente Scolastico Scuola Elementare
- n.1 Dirigente Scolastico Scuola Media Inferiore
- n.1 Dirigente Scolastico Scuola Secondaria Superiore

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLE SCUOLE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLE SCUOLE*:

Asilo Nido	Scuola dell'infanzia	Scuola elementare	Scuola media inferiore	Scuola secondaria superiore
-dirigente**; -1 coordinatore pedagogico (vice dirigente);	- dirigente**; - 1 vice dirigente; - 2 educatori distaccati presso il Centro di Documentazione;	- 1 dirigente; - 2 vice dirigenti; - 2 educatori distaccati presso il Centro di Documentazione;	- 1 dirigente; - 3 vice dirigenti; - 4 insegnanti distaccati presso il Centro di Documentazione;	- 1 dirigente; - 1 vice dirigente;
- coordinatori di plesso; - 1 coordinatore di settore	- coordinatori di plesso; - 2 educatori distaccati presso il Servizio Ludoteca;	- coordinatori di plesso;	- Coordinatori dei consigli di classe;	- Vicepresidenti del Consiglio di classe;
-educatori;	- educatori-insegnanti;	- insegnanti;	- insegnanti;	- insegnanti
- personale amministrativo e di segreteria; -addetti.	- collaboratore tecnico; - personale amministrativo e di segreteria; - personale ausiliario	- collaboratore tecnico; - personale amministrativo di segreteria; - personale ausiliario	- collaboratori di esercitazioni tecnico pratiche; - personale amministrativo e di segreteria; - personale ausiliario.	- collaboratori tecnici e di laboratorio; - personale amministrativo e di segreteria; - personale ausiliario.

* I numeri del personale docente e non, del personale amministrativo, del personale ausiliario e dei collaboratori tecnici sono attualmente definiti dal Decreto Delegato n. 67 del 2016 "Primo fabbisogno del settore pubblico allargato"

**Il decreto n. 86 del 2014 ha unificato la Direzione del Servizio Asilo Nido e scuola dell'infanzia.

DIRIGENTI SCOLASTICI

*Riordino figure direttive del sistema di istruzione, l.n. 94 del 2008
Piano di riordino degli assetti scolastici, d. delegato n.86 del 2014*

REQUISITI (art. 2 l.n. 94 del 2008; art. 1 l.n. 86/2014)

Per accedere al pubblico concorso si richiede:

- Per la dirigenza unica della Scuola dell'Infanzia e dei Servizi Socio Educativi per la Prima Infanzia, la laurea magistrale e l'esperienza quinquennale nell'insegnamento o in qualità di educatore nei Servizi Socio Educativi.

- Per le altre dirigenze scolastiche, lauree previste per l'accesso all'insegnamento ed esperienza quinquennale di docenza.

MATERIE DI ESAME

- Diritto Amministrativo ed Ordinamento Scolastico
- Pedagogia e Didattica

DIRIGENTI SCOLASTICI

*Riordino figure direttive del sistema di istruzione, l.n. 94 del 2008
Piano di riordino degli assetti scolastici, d. delegato n.86 del 2014*

FUNZIONI (art. 2, l.n. 94 del 2008)

I Dirigenti scolastici rappresentano la scuola di competenza; dirigono, gestiscono e promuovono l'efficacia e l'efficienza del servizio. In particolare:

- Assicurano la gestione unitaria dell'istituzione; sono responsabili della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e del personale.
- Hanno poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici.
- Organizzano l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative, promuovono gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi; collaborano con le strutture culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio.
- Assicurano l'esecuzione delle deliberazioni dei competenti organismi ed esercitano funzioni specifiche di ordine amministrativo.
- Curano l'esecuzione delle norme riguardanti gli alunni, gli insegnanti e il personale non docente ed esplicano tutti i compiti connessi con la funzione direttiva di cui alle vigenti leggi.
- Collaborano insieme con gli altri Dirigenti Scolastici al coordinamento dell'intera attività scolastica con funzioni di consulenza, progettazione, informazione.

VICE DIRIGENTI SCOLASTICI

Riordino figure direttive del sistema di istruzione, art.3 l.n. 94 del 2008

NOMINA

Il Dirigente Scolastico procede alla loro nomina scegliendoli nell'ambito del Collegio dei Docenti. La nomina è annuale e può essere riconfermata dal fino a un massimo di 3 anni. La nomina potrà essere ripetuta dopo tre anni di intervallo.

Nei Servizi Socio Educativi per la Prima Infanzia le funzioni di Vice Dirigente sono svolte dal Coordinatore pedagogico, nominato sempre dal dirigente ma ogni 3 anni (rinnovabili).

Il Vice Dirigente mantiene la retribuzione del ruolo di appartenenza, più un'indennità per l'incarico specifico.

FUNZIONI

- Collabora con il Dirigente Scolastico e con tutto il personale della Scuola.
- Svolge le funzioni a lui demandate dal Dirigente Scolastico.
- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza (nella Scuola Elementare e nella Scuola Media Inferiore - in cui si prevede la presenza rispettivamente di 2 e 3 vice dirigenti -, in caso di assenza del Dirigente Scolastico, ne assume le funzioni il Vice-Dirigente con maggiore anzianità di servizio).

1 - LE FIGURE DI SISTEMA NELLA SCUOLA:

COORDINATORI DI PLESSO

Art. 3, d.del. n. 86/2014

(asili nido, scuola dell'infanzia e scuola elementare)

NOMINA:

Asili Nido - è nominato annualmente dall'equipe docente di ogni plesso e continua a prestare l'attività di educatore nella sede assegnata.

Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Elementare - è nominato annualmente dagli insegnanti del plesso e continua a prestare attività di docenza nella classe assegnata (per queste funzioni percepisce una indennità).

FUNZIONI:

il coordinatore di plesso collabora con il dirigente scolastico nel conseguire obiettivi di efficienza e di efficacia nell'azione educativa.

2 - LE FIGURE DI SISTEMA NELLA SCUOLA

COORDINATORI DI CONSIGLIO DI CLASSE (scuola media inferiore)

VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE (scuola sec. superiore)

Art. 3, d.del. n. 86/2014

NOMINA: sono nominati da ciascun consiglio di classe tra gli insegnanti che esprimono la propria disponibilità (per tale ruolo si percepisce un compenso)

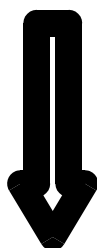
FUNZIONI (art. 9 l.n., 171/2010)

Organismo consultivo per il Dirigente scolastico chiamato a:

- a. presiede le riunioni del Consiglio di classe qualora non sia presente il Presidente;
- b. coordina le attività del Consiglio di classe, la programmazione e realizzazione dei progetti interdisciplinari;
- c. coordina le attività del Consiglio di classe connesse alla elaborazione e realizzazione del Piano educativo individualizzato previsto per gli alunni portatori di Handicap;
- d. collabora con gli altri Vicepresidenti o Coordinatori nello svolgimento delle attività comuni a più classi;
- e. mantiene il contatto con le famiglie ed i rappresentanti dei genitori;
- f. funge da collegamento fra il Consiglio di classe e il Dirigente scolastico;
- g. collabora con il Dirigente scolastico per il miglior andamento delle attività della scuola.

EDUCATORI ED INSEGNANTI DISTACCATI PRESSO I CENTRI DI DOCUMENTAZIONE

Per analizzare la loro posizione è opportuno capire cosa sono i Centri di documentazione



IL CENTRO RISORSE UNITARIO

CRU

(istituito col d.del.59 del 2007 e attualmente disciplinato dal d.del. n. 86 del 2014)

***Il Centro di risorse unitario (CRU)
d.del n. 86 del 2014***

Funzioni (art.4)

- assicurare maggiore flessibilità e continuità ai progetti condotti nei centri di documentazione;
- perseguire azioni volte a garantire la continuità educativa e didattica;
- avviare e rendere continuativa la valutazione del sistema di istruzione e formazione;
- sostenere attivamente progetti di sperimentazione tesi a qualificare ulteriormente l’offerta educativa ovvero a rispondere a nuove esigenze formative degli alunni;
- collaborare alla realizzazione di iniziative formative relative a specifici progetti educativi (inclusione, violenza verso i minori e di genere, legalità e educazione sanitaria, ecc.) previsti dalle leggi vigenti;
- implementare le attività del “Portale dell’Educazione”.

Il Cento di risorse unitario (CRU)
d.del n. 86 del 2014

Composizione (art.5)

- a) Centri di Documentazione – collocati presso ogni ordine scolastico (artt.6 e 7)
- b) Centro per il Monitoraggio del sistema di istruzione e formazione (art.8)

Presso il CRU operano insegnanti con distacco a tempo pieno o parziale dall'insegnamento che prestano servizio per n. 36 ore settimanali, dall'inizio dell'attività di programmazione fino al 30 giugno, con flessibilità oraria da concordare con i Dirigenti scolastici e nel rispetto delle festività fissate dal calendario scolastico.

***Centro per il Monitoraggio del sistema di istruzione e
formazione***
(art.8, d.del. n. 86 del 2014)

Opera in collaborazione con il Dipartimento Istruzione e il Dipartimento della Formazione con il compito di:

- predisporre gli strumenti per la valutazione del sistema;
- collaborare con le scuole alla realizzazione delle indagini periodiche valutative nazionali e internazionali.

Presso il Centro per il Monitoraggio del sistema di istruzione e formazione opera un insegnante individuato tramite apposito bando di selezione, emesso dal Dipartimento della Formazione dell'Università. Gli insegnanti aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

Laurea magistrale o titolo equipollente e competenze nel campo della documentazione e della formazione

L'insegnante distaccato dipende dal direttore del dipartimento della formazione. La durata del distacco è triennale.

Centri di documentazione – Educatori e insegnanti ivi distaccati

(art. 6 e 7, d.del. 86 del 2014)

FUNZIONI

I Centri di documentazione sono collocati presso ogni ordine scolastico e svolgono funzioni di raccolta della documentazione, di supporto alle attività innovative e sperimentali, di progettazione e conduzione di attività formative.

EDUCATORI E INSEGNANTI IVI DISTACCATI

Gli insegnanti che vi operano sono designati nell'ultimo Collegio Docenti dell'anno scolastico precedente (se non emergono candidature i Dirigenti scolastici hanno facoltà di chiedere la copertura dei medesimi nel primo Collegio Docenti dell'anno scolastico).

Dopo la designazione gli insegnanti sono sostituiti attraverso la normale procedura di ricorso alle graduatorie per l'intera durata dell'incarico (annuale, prorogabile per max 3 anni dai Dirigenti in relazione ai tempi necessari per la realizzazione dei progetti).

Centri di documentazione – Numero di Educatori e insegnanti distaccati

(art. 6 e 7, d.del. 86 del 2014)

Vengono coinvolti presso i Centri di Documentazione:

- n. 2 Educatori – Insegnanti Scuola dell'Infanzia;
- n. 2 Insegnanti Scuola Elementare;
- n. 4 Insegnanti di Scuola Media Inferiore (di cui 2 specificatamente incaricati per lo studio e la realizzazione di progetti ed esperienze laboratoriali presso le biblioteche scolastiche).

Nei Servizi Socio Educativi della Prima Infanzia (asili nido) svolgono le funzioni di documentazione, ricerca, formazione e promozione dell'innovazione didattica gli educatori – insegnanti secondo quanto previsto all'articolo 39 del Regolamento 13 luglio 2007 n. 6, mentre nella Scuola Secondaria Superiore tali compiti sono svolti utilizzando risorse professionali interne.

ORGANISMI COLLEGIALI DI GESTIONE

ORGANISMI COLLEGIALI DI GESTIONE

(art. 19 l.n. 21/1998 e l.n.72/1980 così come modificata dalla legge n.124/1990)

La gestione della scuola è informata al principio di collegialità.

Gli organismi collegiali di gestione della scuola (cui sono chiamati a partecipare insegnanti, personale direttivo e ausiliario della scuola, genitori degli alunni, studenti, rappresentanti delle forze sociali organizzate, rappresentanti delle Giunte di Castello) svolgono, nei rispettivi ruoli e nelle specifiche funzioni, un'azione di promozione e coordinamento dell'attività educativa, propria della scuola (art. 2, l.n. 72 del 1980).

Organi collegiali di gestione Scuola dell'infanzia e Scuola elementare:

- Consiglio di circolo
- Giunta esecutiva

Organi collegiali di gestione Scuola Media Inferiore e nella Scuola Secondaria Superiore :

- Consiglio di Istituto
- Giunta esecutiva

ORGANI COLLEGIALI DI GESTIONE
Scuola dell'infanzia e Scuola elementare
Consiglio di circolo - Composizione
(art.3, l.n.72/1980)

Il Consiglio di circolo è composto da:

- a) un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico, eletto dagli insegnanti;
 - b) un rappresentante dei genitori per ogni plesso, eletto dalle rispettive assemblee;
 - c) due rappresentanti, eletti dal personale non docente;
 - d) due rappresentanti designati dalle organizzazioni dei lavoratori dipendenti;
 - e) un rappresentante designato dalle organizzazioni dei lavoratori autonomi;
 - f) un rappresentante di ogni Giunta di Castello, nominato da ciascuna Giunta.
- Vi partecipa di diritto il Dirigente scolastico.

Il Consiglio di Circolo (prima riunione) elegge nel suo seno a maggioranza un genitore come Presidente

Il consiglio di circolo dura in carica 1 anno.

ORGANI COLLEGIALI DI GESTIONE
Scuola dell'infanzia e Scuola elementare
Giunta esecutiva - Composizione
(art.3, l.n.72/1980)

Viene eletta nella prima riunione del Consiglio di Circolo che nel suo interno elegge a maggioranza sei membri uno per ogni componente.
Ne fanno parte di diritto il Direttore Didattico (che la presiede) e il Presidente del Consiglio di Circolo.

La Giunta Esecutiva dura in carica un anno.

ORGANI COLLEGIALI DI GESTIONE
Scuola media inferiore e Scuola secondaria superiore
Consiglio di istituto - Composizione
(art.1, l.n.124/1990)

Scuola media inferiore: a) un rappresentante degli insegnanti per ogni corso o frazione di corso o per classi parallele eletto dalle rispettive assemblee; b) due rappresentanti dei genitori degli alunni per ogni corso o per classi parallele eletto dalle rispettive assemblee; c) un rappresentante del personale non docente; d) due rappresentanti designati dalle forze organizzate dei lavoratori dipendenti; e) un rappresentante designato dalle organizzazioni dei lavoratori autonomi; f) un rappresentante per ogni Giunta di Castello. Partecipa di diritto il Dirigente Scolastico.
Scuola secondaria superiore: a) due rappresentanti degli insegnanti per il biennio e tre rappresentanti degli insegnanti per il triennio; b) due rappresentanti dei genitori per il biennio e due rappresentanti per il triennio; c) due rappresentanti degli studenti per il biennio e tre per il triennio; d) un rappresentante del personale non docente; e) un rappresentante delle forze organizzate dei lavoratori dipendenti; f) un rappresentante delle organizzazioni del lavoro autonomo; g) un rappresentante della Giunta di Castello in cui la scuola opera. Partecipa di diritto il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di istituto elegge fra i suoi membri, a maggioranza, un genitore come Presidente e dura in carica un anno.

ORGANI COLLEGIALI DI GESTIONE
Scuola media inferiore e Scuola secondaria superiore
Giunta esecutiva - Composizione
(art.1, l.n. 124/1990)

Nella prima riunione dopo la sua costituzione, il Consiglio di Istituto elegge fra i suoi membri, a maggioranza, una Giunta Esecutiva composta da:

- a) un insegnante,
- b) un genitore,
- c) un non docente
- d) uno studente solo nella Scuola Media Superiore.

Il Dirigente scolastico (che la presiede) e il Presidente del Consiglio di Istituto ne fanno parte di diritto.

ORGANI COLLEGIALI DI GESTIONE
FUNZIONI
(art.5, l.n. 72/1980 e art.2, l.n. 124/1990)

Consigli di Circolo e Consigli di Istituto hanno potere deliberante per quanto concerne la organizzazione delle attività educative promosse dai competenti organismi e dagli organismi collegiali specifici (v.art 2 l.n. 124/1990)

Giunte Esecutive elaborano proposte da sottoporre al Consiglio di Circolo e di Istituto e curano l'esecuzione delle delibere.

Le riunioni del Consiglio di Circolo e di Istituto sono convocate dai rispettivi Presidenti e hanno luogo al di fuori dell'orario di lezione.

Le sedute sono valide quando vi sia la maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Funzioni dei Consigli di Circolo e dei Consigli di Istituto
(art.2, l.n. 124/1990)

- a) curare la programmazione generale delle attività educative promuovendo iniziative per attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, collegamenti con altri servizi sociali, partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive, ricreative;
- b) valutare periodicamente l'andamento complessivo della organizzazione del lavoro scolastico per proporre, ove necessario, opportune misure per il suo funzionamento;
- c) stabilire le modalità per il funzionamento e il pieno utilizzo delle strutture scolastiche e il loro collegamento con le strutture territoriali;
- d) approvare il regolamento per il funzionamento dei Consigli stessi e delle assemblee;
- e) promuovere attività di sperimentazione.

Ai Consigli di Circolo e di Istituto compete, nelle forme e nei modi previsti dagli appositi regolamenti, la convocazione delle assemblee di Circolo e di Istituto per:

- a) dibattere le linee generali e gli orientamenti relativi alla vita e alle attività scolastiche;
- b) valutare e verificare l'andamento delle stesse;
- c) proporre modifiche al regolamento per il funzionamento dei Consigli e delle Assemblee.

Al termine di ogni anno scolastico i Consigli di Circolo e di Istituto presentano al Deputato alla Pubblica Istruzione una relazione dettagliata sull'andamento delle attività scolastiche e lo stato dei servizi, proponendo eventuali interventi.

**ORGANISMI COLLEGIALI DEI
DOCENTI
PER LO SVOLGIMENTO
DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI
EDUCATIVI**

**Organismi collegiali dei docenti per lo svolgimento
delle attività e dei servizi educativi**

(l.n. 72 del 1980 così come modificata dalla l.n. 124 del 1990)

- 1) Il Consiglio di Plesso (Scuola dell'Infanzia e Scuola Elementare)
- 2) Il Consiglio di Classe (Scuola Media Inferiore e Scuola Media Superiore)
- 3) Il Consiglio di Corso o di Intercorso (Scuola Media Inferiore)
- 4) Il Collegio dei Docenti

Consiglio di plesso – composizione
Scuola dell'infanzia e Scuola elementare
art. 3 l.n. 124/1990

Il consiglio di plesso è composto da:

- a) gli insegnanti di plesso;
- b) due rappresentanti dei genitori per ogni sezione o classe eletti dall'assemblea dei genitori della classe o della sezione;
- c) un rappresentante del personale non docente in attività nel plesso;
- d) un rappresentante della Giunta di Castello.

Il Dirigente scolastico vi partecipa di diritto.

Il Consiglio di plesso si riunisce con la presenza dei soli docenti per procedere alla formazione della programmazione delle attività educativo-didattiche, per la verifica periodica delle attività didattiche.

E' presieduto dal coordinatore eletto annualmente fra gli insegnanti in attività nel plesso.

Le riunioni del Consiglio di plesso hanno luogo durante l'orario di servizio del personale docente in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Esso è convocato dal coordinatore.

Consiglio di plesso – funzioni
Scuola dell'infanzia e Scuola elementare
art. 3 l.n. 124/1990

Promuove tutte le iniziative tendenti a far sì che la scuola si inserisca attivamente nel contesto sociale e culturale in cui opera, garantendo la programmazione delle aree educative e delle strategie didattiche.

Consiglio di plesso – funzioni
Scuola dell'infanzia e Scuola elementare
art. 3 l.n. 124/1990

- 1) contribuisce alla determinazione dei criteri per l'attuazione e l'organizzazione dell'attività educativa e didattica del plesso per l'organizzazione dell'attività medesima;
- 2) fa proposte per acquistare, innovare e conservare le attrezzature e il materiale didattico necessari al funzionamento del plesso nei limiti dei fondi di bilancio a ciò destinati;
- 3) promuove i contatti con gli altri plessi al fine di realizzare scambi di informazioni ed esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- 4) promuove iniziative di sperimentazione;
- 5) promuove attività sociali e culturali di particolare interesse educativo;
- 6) favorisce l'inserimento nel plesso di alunni con disabilità o con difficoltà di varia natura;
- 7) nelle scuole dell'infanzia al Consiglio di Plesso compete inoltre organizzare e gestire la refezione scolastica.

Al Consiglio di plesso compete la convocazione delle assemblee di plesso per:

- a) dibattere le linee generali e gli orientamenti relativi alla vita e alle attività del plesso in relazione alla programmazione educativa e didattica proposta dai colleghi dei docenti;
- b) verificare l'andamento delle attività di cui al punto a).

Consiglio di classe – composizione
Scuola media inferiore e Scuola secondaria superiore
art. 4 l.n. 124/1990

Il Consiglio di classe è composto:

- a) dai docenti di ogni singola classe;
- b) da due rappresentanti dei genitori designati dall'assemblea dei genitori degli alunni iscritti alla classe;
- c) negli istituti superiori, da 2 rappresentanti degli studenti della classe designati dall'assemblea degli studenti della classe.

Si riunisce con la presenza dei soli insegnanti per programmare, verificare e valutare l'attività didattica e per la valutazione individuale periodica degli alunni.

Consiglio di classe – funzioni

Scuola media inferiore e Scuola secondaria superiore

art. 4 l.n. 124/1990

- delibera su questioni disciplinari concernenti gli alunni;
- convoca l'assemblea della classe a cui compete di:
 - a) contribuire alla determinazione dei criteri per la programmazione didattica di cui all'art.18 della Legge 30 luglio 1980 n.60 e alla verifica della medesima;
 - b) proporre iniziative di sperimentazione, attività interdisciplinari e complementari, ritenute idonee a garantire a tutti gli studenti l'acquisizione degli strumenti di base e facilitare l'inserimento di alunni che presentano difficoltà di varia natura;
 - c) adottare il materiale didattico nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto e comunque nell'ambito delle disponibilità di Bilancio.

Le riunioni del Consiglio di classe, escluse le assemblee, hanno luogo durante l'orario di servizio del personale docente in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Consiglio di corso o intercorso

(art.9 l.n. 72 del 1980)

Scuola media inferiore

Si forma, nell'ipotesi in cui singoli Consigli di classe decidano una programmazione per corso o classi parallele.

Il Consiglio di corso o intercorso, oltre alle funzioni specifiche del Consiglio di Classe, hanno la funzione di programmare l'attività didattica dalla 1° alla 3° classe o per classi parallele.

A tal fine essi deliberano ipotesi di sperimentazione, l'adozione del materiale didattico, le attività di integrazione, il lavoro interdisciplinare, procedono alla verifica delle attività didattiche.

Per le valutazioni individuali e periodiche degli alunni in sede di scrutinio gli insegnanti si riuniscono in Consiglio di classe.

Collegio dei docenti - composizione

art.10, l.n. 72/1980

È composto dal personale insegnante di ruolo e non in servizio nel circolo o nell'istituto.

È presieduto dal Dirigente Scolastico.

Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Le funzioni di Segretario del Collegio sono attribuite ad uno dei docenti.

Collegio dei docenti - funzioni

art.10, l.n. 72/1980

Programma l'attività didattica ed educativa e ne valuta l'efficacia sulle classi e sugli alunni.

- a) predispone criteri omogenei per la valutazione dei livelli di partenza e per avviare la progettazione dell'attività didattica;
- b) delibera in merito ai progetti formativi relativi all'area di autonomia didattica in base alle proposte formulate dai Consigli di Classe o di Plesso;
- c) predispone, all'interno della programmazione annuale, piani di intervento che promuovano la continuità educativa;
- d) delibera i periodi in cui è suddiviso l'anno scolastico, fermo restando l'unificazione di tale scelta per tutte le scuole dello stesso ciclo;
- e) promuove i collegamenti fra le scuole dei diversi cicli;
- f) delibera in merito ai progetti di sperimentazione;
- g) delibera in merito alle attività di ricerca educativa e didattica;
- h) delibera sulle attività di aggiornamento e formazione in servizio;
- i) approva i progetti annuali del centro di documentazione;
- j) promuove attività di collegamento della scuola con il territorio;
- k) suggerisce eventuali criteri per la formazione delle classi;
- l) programma l'organizzazione dell'orario di servizio.

NORME COMUNI AI VARI ORGANI COLLEGIALI

(l.n.72 del 1980, Cap.V e l.n. 124 del 1990)

- Elezioni
- Validità delle riunioni
- Surroga dei membri cessati
- Insediamento degli organi collegiali

Norme comuni ai vari organi collegiali

ELEZIONE

(art. 21 l.n. 124/1990)

- Elettorato attivo e passivo

Spetta esclusivamente agli appartenenti delle rispettive componenti; per l'elezione dei rappresentanti dei genitori spetta ai genitori degli alunni o a chi ne fa legalmente le veci.

- Ineleggibilità

Non possono eletti essere quali rappresentanti dei genitori gli insegnanti operanti nel plesso o istituto scolastico medesimo.

- Voto

È personale, libero, segreto.

- Cadenza e indizione delle elezioni

Le elezioni si svolgono annualmente nei 30 giorni successivi all'inizio dell'anno scolastico.

Norme comuni ai vari organi collegiali (l.n.124/1990)

VALIDITÀ RIUNIONI ORGANISMI COLLEGIALI (art. 8)

Le riunioni degli organismi sulla gestione collegiale della scuola sono valide in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli aventi diritto e in seconda convocazione, a distanza di un'ora dalla prima, con la presenza del 40% degli aventi diritto.

SURROGA DEI MEMBRI CESSATI (art. 22)

Per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultano i primi fra i non eletti.

INSEDIAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (art. 23)

I Consigli di plesso, di classe, di circolo e di istituto sono insediati con comunicazione del Dirigente Scolastico entro 10 giorni successivi all'avvenuta elezione.

Gli organi collegiali di cui sopra sono validamente costituiti anche nel caso non tutte le componenti abbiano espresso le loro rappresentanze, purché la maggioranza dei suoi membri risulti nominata.

ORGANISMI COLLEGIALI DEGLI ASILI NIDO

Reg. organizzativo-gestionale degli asili nido statali n. 6 del 13 luglio 2007

- L'Equipe Docente
- L'Equipe Educativa
- L'Assemblea Plenaria
- L'Equipe di collegamento degli educatori
- L'Equipe di collegamento degli addetti

ASILO NIDO – ORGANI COLLEGIALI 1

EQUIPE DOCENTE

Composizione: tutti gli Educatori che operano all'interno del medesimo Nido.

Funzioni: elaborare i Progetti Specifici del plesso e la programmazione educativa. Prevede strategie di verifica e strumenti di valutazione del percorso formativo offerto ad ogni bambino/bambina e ne documenta gli esiti educativi; definisce il calendario per i colloqui individuali con i genitori, gli incontri di sezione e di plesso per la presentazione della programmazione educativa.

Riunioni: 2/3 al mese in alternanza con l'Equipe Educativa.

EQUIPE EDUCATIVA

Composizione: tutti gli operatori (Educatori e Addetti) del plesso.

Funzioni: organizza le attività del plesso nell'ambito della programmazione didattica definendo le modalità di partecipazione e collaborazione alle attività del personale Addetto.

Riunioni: 1/ 2 volte al mese, in alternanza all'Equipe Docente.

ASSEMBLEA PLENARIA

Composizione: personale di tutti gli Asili Nido.

Funzioni: affronta collegialmente problematiche generali di ordine organizzativo ed educativo.

Riunioni: convocata dal Dirigente anche su richiesta motivata di rappresentanti del personale.

ASILO NIDO – ORGANI COLLEGIALI 2

EQUIPE DI COLLEGAMENTO DEGLI EDUCATORI

Composizione: Dirigente del Servizio Asili Nido; Coordinatore Pedagogico; Coordinatore di Settore, Coordinatore di ciascun plesso. Può essere invitato a partecipare un Consulente tecnico.

Funzioni: approfondisce i contenuti relativi alla programmazione educativo/pedagogica, analizza le problematiche emergenti, condivide e raccorda le esperienze riguardanti l'organizzazione e la gestione educativa - didattica degli Asili Nido. Propone i contenuti per l'aggiornamento e la formazione permanente. Elabora i criteri educativi per favorire all'interno dei Nidi l'integrazione dei bambini in difficoltà, proponendo l'attivazione di particolari organizzazioni del contesto Nido.

Riunioni: indicativamente una volta alla settimana

EQUIPE DI COLLEGAMENTO DEGLI ADDETTI

Composizione: Dirigente del Servizio Asili Nido; Coordinatore Pedagogico; Coordinatore di Settore; referente del personale Addetto di ciascun plesso designato annualmente dai colleghi.

Funzioni: approfondisce i contenuti in ordine alla organizzazione delle attività e delle mansioni legate alla funzione specifica.

Riunioni: una volta al mese

REPERIMENTO DEGLI INSEGNANTI E GRADUATORIE

NORMATIVE RELATIVE AL REPERIMENTO DEGLI INSEGNATI

- a) *Concorsi e altre forme di selezione - l.n. 107 del 2009, Applicazione della legge 31 luglio 2009 n.107 su concorsi e altre forme di selezione - d.deleg. n.106 del 2012*
- b) *Disciplina dei conferimenti e degli incarichi e delle supplenze per i posti di insegnamento nelle scuole di ogni ordine e grado della RSM - l.n. 41 del 1979 (così come modificata dalla l.n. 72 del 2004 - Integrazioni e modifiche della l.n. 41 del 1979, e dalla l.n. 188 del 2011 - Riforma della struttura della P.A.)*
- c) *Riforma della struttura della P.A. - legge n. 188 del 2011*
- d) *Profili di Ruolo del settore pubblico allargato - d. delegato n. 165 del 2014*

Concorsi ed altre forme di selezione

l.n. 107/2009

Requisiti generali per l'ammissione in organico (art.2):

- a. essere cittadini della Repubblica oppure essere residenti in territorio sammarinese o cittadini di Paese nei confronti del quale esistano convenzioni che prevedano la condizione di reciprocità;
- b. aver compiuto il diciottesimo anno di età;
- c. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d. essere fisicamente idonei all'impiego;
- e. non aver subito, con sentenza passata in giudicato, condanne penali per reato non colposo, che comportino restrizione della libertà personale per un tempo non inferiore ad un anno, ovvero che comportino, per lo stesso spazio di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici;
- f. non essere decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione ex art. 80 l.n. 41 del 1972
- g. non aver subito la sanzione disciplinare del licenziamento.

I bandi di concorso possono prevedere ulteriori requisiti (il possesso di uno o più titoli di studio, l'abilitazione professionale, l'aver acquisito una formazione professionale specialistica ovvero l'aver maturato specifiche esperienze lavorative e comunque qualsiasi altro requisito, tenuto conto del profilo di ruolo da coprire).

Disciplina dei conferimenti e degli incarichi e delle supplenze per i posti di insegnamento nelle scuole di ogni ordine e grado della RSM ***l.n. 41 del 1979***

Termine per presentare la domanda di inserimento nelle graduatorie (art.6)

La domanda va presentata in Carta semplice al Ufficio gestione del personale entro il 30 giugno di ogni anno (nome, cognome, luogo di nascita e residenza, recapiti, graduatorie in cui si vuole essere inseriti)

Disciplina dei conferimenti e degli incarichi e delle supplenze per i posti di insegnamento nelle scuole di ogni ordine e grado della RSM

l.n. 41 del 1979

Requisiti e allegati per presentare la domanda (art.7)

- a) certificato di cittadinanza sammarinese e b) certificato di residenza in RSM (stranieri condizione di reciprocità);
- c) certificato medico attestante l'idoneità fisica a ricoprire i posti di insegnamento;
- d) certificato penale attestante che non si sono subite condanne, per reato non colposo, comportanti pene restrittive della libertà personale per un periodo di tempo superiore all'anno o comportanti, per lo stesso spazio di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici;
- e) certificato dei carichi pendenti (non devono essere stati contestati i reati di cui alla lett.d);
- f) certificazione comprovante il conseguimento del titolo o dei titoli di studio richiesti per ciascun posto di insegnamento per il quale è chiesto l'inserimento in graduatoria, con relativa votazione (Profili di ruolo (PRD) individuati dal d.delegato n 165/2014)

I richiedenti possono altresì allegare:

- g) certificato di stato di famiglia attestante carichi familiari rilasciata dall'ISS;
- h) certificato comprovante l'eventuale conseguimento di titoli di studio diversi considerati produttivi di punteggio;
- i) certificazione rilasciata dal Dipartimento Risorse Umane comprovante il conseguimento di eventuali titoli di servizio.

I certificati di cui alle lettere a), c), d) e g) devono essere stati rilasciati in data posteriore al 30 aprile dell'anno in cui la domanda viene presentata.

Disciplina dei conferimenti e degli incarichi e delle supplenze per i posti di insegnamento nelle scuole di ogni ordine e grado della RSM

l.n. 41 del 1979

Art. 10 Commissione per la formazione delle graduatorie (art. 52 l.n. 188/2011)

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Direttore Risorse Umane e Organizzazione, nomina la Commissione per la formazione delle graduatorie per incarichi e supplenze.

La Commissione è composta:

- Dirigente Ufficio Gestione Personale PA, o da altro funzionario da lui designato, che la presiede;
- un Dirigente scolastico designato dal Direttore Dipartimento Istruzione;
- un membro designato tra il personale di staff della Direzione Generale della Funzione Pubblica o del Dipartimento della Funzione Pubblica indicato dal Direttore RUO;
- tanti rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali giuridicamente riconosciute quanti sono i membri di cui sopra.

***Disciplina dei conferimenti e degli incarichi e delle supplenze per i posti di insegnamento nelle scuole di ogni ordine e grado della RSM
l.n. 41 del 1979***

Le GRADUATORIE (una per ciascun Profilo di Ruolo previsto) sono redatte dalla Commissione entro il 20 luglio di ogni anno (art. 11) e devono contenere:

- in ordine di punteggio e a partire dal più alto: nome, cognome, data e luogo di nascita, recapiti di coloro che hanno diritto ad essere inseriti nella graduatoria;
- numero d'ordine e punteggio attribuito;
- elementi analitici che hanno concorso alla formazione della graduatoria e alla attribuzione del numero d'ordine.

RICORSO V. GRADUATORIE PROVVISORIE : va depositato in carta semplice entro il 31 luglio all'Ufficio gestione del Personale (motivi e doglianze) e notificato con raccomandata a colui che precede il ricorrente in graduatoria.

La decisione viene adottata entro 10 gg e sulla base di essa viene stilata la graduatoria definitiva (ricorribile al Consiglio dei XII).

***Redazione del piano generale delle cattedre
(art. 15 l.n. 41/1979 così come modificato dall'art. 53 della l.n.
88/2011)***

Il numero di incarichi a tempo indeterminato e le supplenze da assegnare facendo ricorso alle graduatorie definitive, è individuato entro il 20 luglio di ogni anno da una Commissione paritetica composta da:

- a) Direttore del Dipartimento Istruzione che la presiede;
- b) un membro designato tra il personale di staff della Direzione generale della Funzione Pubblica (DGFP) o del Dipartimento della Funzione Pubblica indicato dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione (RUO);
- c) i Dirigenti delle Scuole di ogni ordine e grado;
- d) tanti rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali giuridicamente riconosciute quanti sono i membri di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

Assegnazione incarichi e supplenze **(Artt. 16, 17, 18 l.n. 41 del 1979)**

- Entro il 20 agosto il Direttore RUO convoca gli iscritti in graduatoria (entro il 31 agosto) e assegna incarichi e supplenze seguendo l'ordine fissato nelle graduatorie

Deroghe: hanno precedenza sulle nuove assegnazioni gli insegnanti incaricati che negli anni precedenti hanno perduto l'incarico per soppressione di cattedre o di posti di insegnamento ad orario parziale limitatamente alla materia per cui l'incarico era stato conferito. Gli insegnanti incaricati a tempo parziale hanno diritto al completamento dell'orario con precedenza sulle nuove assegnazioni nello stesso gruppo di materie cui si riferisce l'incarico parziale.

- Ogni iscritto in graduatoria può rinunciare (per iscritto) all'incarico/supplenza che gli spetta, optando per incarichi e insegnamenti spettanti a coloro che gli sono posposti in graduatoria.

- L'assegnazione di un incarico/supplenza comporta la sospensione dalle altre graduatorie per tutta la durata dell'incarico/supplenza, a meno che il posto assegnato non sia ad orario parziale. In questo caso si ha il diritto di completare l'orario con le ore di insegnamento assegnabili sulla base della graduatoria in base alla quale è avvenuta la prima assegnazione.

- Entro il 5 settembre il Direttore RUO conferisce gli incarichi con lettera raccomandata (materia/e oggetto di insegnamento, ore settimanali, trattamento economico, sede/i scolastiche). Entro 5 gg dal ricevimento va accettato l'incarico (raccomandata/dichiarazione sottoscritta in presenza del personale dell'ufficio) altrimenti l'incarico si considera ricusato.

Titoli di studio per l'accesso all'insegnamento

ASILI NIDO

(Art. 16 l.n. 68 del 2004 - *Norme in materia di servizi socio-educativi per la prima infanzia*)

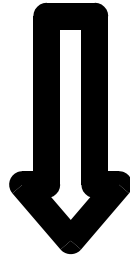
1. laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione;
2. laurea in Scienze della Formazione Primaria purché conseguita entro l'anno Accademico 2006/2007;
3. diploma di: Assistente di Comunità Infantile; Tecnico dei Servizi Sociali: purché conseguiti entro l'anno scolastico 2002/2003;

Per seguire bambini disabili, oltre ai precedenti titoli di studio sono richieste preparazione e competenza specifiche, certificate dalla frequenza ad idonei corsi di formazione.

In caso di irreperibilità di personale con i titoli di cui sopra sono riconosciuti validi i titoli di studio di: diploma di Liceo ad indirizzo socio-psico-pedagogico, Istituto Magistrale, Assistente all'Infanzia, Dirigente di Comunità purché conseguiti entro l'anno scolastico 2002/2003, da reperirsi dalle pubbliche graduatorie dell'Ufficio del Lavoro.

Titoli di studio per l'accesso all'insegnamento
SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA ELEMENTARE
(Decreto n.49 del 1994 - Attuazione accordi Governo-Sindacati di cui all'art.19 della Legge 17 settembre 1993 n.106 concernente il personale docente di ogni ordine e grado di scuola.)

- Scuola dell'Infanzia: laurea abilitante all'insegnamento nella Scuola dell'Infanzia;
- Scuola Elementare: laurea abilitante all'insegnamento nella Scuola Elementare;



Laurea in Scienze della formazione primaria

Titoli di studio per l'accesso all'insegnamento
SCUOLA MEDIA INFERIORE E SCUOLA SECONDARIA
SUPERIORE

Abilitazione all'insegnamento

+

Lauree vecchio ordinamento, specifiche per le diverse cattedre:

- l.n.106 del 1993;
- l.n.85 del 2003;
- l.n.39 del 1998;
- decreto n. 7 del 1998;
- decreto n. 71 del 2001.

Esempio tratto dall'allegato B della l.n. 85 del 2003

Titoli di studio per l'accesso ad insegnamenti nella Scuola Media Inferiore

Insegnamento: ITALIANO, STORIA E GEOGRAFIA

Titolo di studio:

Laurea in:

- *Lettere; Filosofia; Materie Letterarie; Pedagogia; Storia.*
- *Scienze dell'Educazione – (1).*
- *Conservazione dei Beni Culturali – (1) (2).*

(1) conseguita entro l'A.A. 2000/'01 purché il piano di studi seguito abbia compreso un corso biennale o due annuali di *Lingua e/o Letteratura Italiana*, un corso annuale di *Storia* e un corso annuale di *Geografia*.

(2) purché il piano di studi seguito abbia compreso i corsi annuali (o due semestrali) di: *Lingua Italiana, Letteratura Italiana, Linguistica Generale, Lingua Latina o Letteratura Latina, Geografia* e due corsi annuali (o quattro semestrali) di *Storia*

***Titoli di studio per l'accesso all'insegnamento
SCUOLA MEDIA INFERIORE E SCUOLA SECONDARIA
SUPERIORE***

Abilitazione all'insegnamento

+

Lauree specialistiche:

- L.n. 57 del 2007
-

Abilitazione all'insegnamento

+

Lauree magistrali:

- D.deleg. 72 del 2009
- D.deleg. n.94 del 2015
- D.deleg. n. 100 del 2015

***Specializzazione richiesta per il sostegno didattico e
l'inclusione
d.deleg. 105/2015***

*Criteria per l'assegnazione di incarichi e supplenze per il sostegno didattico e
l'inclusione - art. 16*

Gli incarichi e le supplenze conferiti per sostegno, che richiedono il ricorso alle pubbliche graduatorie, vengono assegnati prioritariamente agli aspiranti educatori e insegnanti già in possesso di titolo di specializzazione per il sostegno oppure di un'adeguata esperienza professionale specifica – ratio: assicurare qualità e professionalità ai progetti di inclusione scolastica.

Corsi di Specializzazione per il sostegno didattico e l'inclusione – art. 17

Sono organizzati dalla competente Segreteria di Stato, in collaborazione con il Dipartimento di Scienze Umane dell'Università degli Studi di San Marino e altre eventuali sedi universitarie. I Corsi di specializzazione possono prevedere percorsi formativi ridotti per gli iscritti già in possesso di esperienza professionale specifica (art.19)

***Specializzazione richiesta per il sostegno didattico e l'inclusione
d.deleg. 105/2015***

Efficacia dei titoli di specializzazione già conseguiti - art.18

Sono considerati equipollenti ai titoli conseguiti ex art. 17:

1. Titoli di specializzazione rilasciati dalle Università italiane nei corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità (decreto ministeriale 30 settembre 2011)
2. Titoli di specializzazione previsti normativa italiana, conseguiti al termine di percorsi finalizzati alla specializzazione per il sostegno. In particolare:
 - per le scuole dell'infanzia e primarie, i percorsi formativi aggiuntivi del corso di laurea quadriennale vecchio ordinamento in Scienze della formazione primaria (art. 3 D.M. 26/05/1988);
 - per le scuole secondarie, i percorsi formativi aggiuntivi delle Scuole di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario, di cui all'articolo 4, comma 8, del Decreto Ministeriale 26 maggio 1998.

***Specializzazione richiesta per il sostegno didattico e l'inclusione
d.deleg. 105/2015***

Valutazione e certificazione dell'esperienza professionale specifica art. 19

Non sono tenuti al conseguimento del titolo di specializzazione gli educatori e insegnanti che abbiano già prestato servizio di sostegno per almeno tre anni scolastici, anche non consecutivi e ad orario parziale, purché per un periodo complessivo di almeno 180 giorni di calendario in ciascuno dei tre anni (non si computa l'attività di animazione nei Centri Estivi).

L'Ufficio Gestione Personale PA rilascia certificazione attestante l'eventuale soddisfacimento dei requisiti relativi all'esperienza professionale specifica e in caso di non soddisfacimento dei requisiti richiesti, certifica gli estremi dell'esperienza professionale specifica già maturata.