

ALLEGATO G/4

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO A3

DOMANDA DI PASSAGGIO DI RUOLO

1. INTRODUZIONE

Le modalità di compilazione di questo modulo sono le stesse di quelle illustrate nell'allegato G/3 per il modulo della domanda di trasferimento, a cui si rimanda.

In questo allegato si descrivono in modo dettagliato solo le indicazioni specifiche della domanda di passaggio di ruolo e cioè:

- per la sezione B, classe di concorso di titolarità etc.
- per la sezione D, passaggio di ruolo da ovvero per posto speciale o ad indirizzo didattico differenziato o posti di sostegno.

2. SEZIONE C - DATI ANAGRAFICI

- Ruolo di appartenenza e classe di concorso di titolarità, etc. riportare rispettivamente:

- . per i docenti della istruzione secondaria di primo, secondo grado ed artistica, nonché per gli insegnanti tecnico-pratici, la dizione della classe di concorso di titolarità; per i docenti della scuola primaria la dizione del tipo classe di insegnamento (se normale riportare la dizione "comune", se speciale la relativa dizione, ad es. "per minorati psicofisici", "per ambliopi", "metodo Montessori", etc.);

. per il personale educativo la dizione della qualifica.

3. SEZIONE D - TABELLA DI VALUTAZIONE

- Casella 9.

Va indicato il numero di ulteriori (in aggiunta ai concorsi ordinari di cui alla casella 9) concorsi pubblici per esami e titoli superati, per l'accesso ai ruoli di livello pari o superiore a quello di appartenenza. Si richiama la nota (10) - Allegato D Contratto Mobilità - Lett.B.

- Casella 14.

Riportare il numero dei "dottorati di ricerca" conseguiti.

4. SEZIONE E - passaggio di ruolo da ovvero per posto speciale o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno.

Compilare la sezione solo se si intende richiedere il passaggio di ruolo per posti speciali o ad indirizzo didattico differenziato o di sostegno; quindi, qualora la sezione non venga compilata il passaggio si intende richiesto per i soli posti dell'organico funzionale.

- Casella 18.

Contrassegnare la casella "si" se si insegna su un posto di classe speciale o ad indirizzo didattico differenziato o su posto di sostegno da meno di cinque anni. Contrassegnare la casella "no" se per la prima volta si richiede un posto del tipo suddetto o se si è insegnato su questo tipo di posto per cinque o più anni.

- Casella 19.

Passaggio di ruolo su scuole o classi speciali:

trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi del C.C.N.I. indicando esplicitamente il tipo di

specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non è valido per l'accesso a posti di scuola speciale); passaggio di ruolo su scuole ad indirizzo didattico differenziato: riportare il metodo di cui si possiede il diploma (esempio: Montessori); passaggio di ruolo su posti di sostegno: trascrivere la denominazione del diploma posseduto e considerato valido ai sensi del C.C.N.I. indicando esplicitamente il tipo di specializzazione (si ricorda che il diploma di fisiopatologia non è valido per l'accesso a posti di sostegno).

- Casella 20.

Il docente deve contrassegnare una o più caselle relative ai titoli di specializzazione posseduti, che corrisponderanno anche alle tipologie di sostegno per le quali si richiede il passaggio, indicando contemporaneamente l'ordine con cui si vuole che siano esaminati i titoli di specializzazione richiesti.

Ad esempio un docente che intenda richiedere, nell'ordine, le tipologie di sostegno minorati della vista e minorati psicofisici dovrà barrare la casella '2' di 'minorati psicofisici' e la casella '1' di 'minorati della vista'.

- Casella 21.

Tale casella va compilata nel seguente modo:

nel caso si voglia che le preferenze espresse siano prese in considerazione per una sola tipologia di posto si deve barrare la sola casella '1' della riga relativa alla tipologia scelta. Qualora si desideri che le preferenze espresse siano valide solo per due tipologie di posto si devono contrassegnare le sole caselle '1' e '2' delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine prima posti normali e poi posti di sostegno per cui si possiede il titolo andranno barrate la casella '1' relativa alla riga dei posti normali e la casella '2' relativa alla riga dei posti di sostegno). Qualora si desideri che le preferenze espresse siano valide per tre tipologie di posto si devono contrassegnare le caselle '1', '2', e '3' delle righe relative alle tipologie scelte (ad esempio per richiedere nell'ordine: posti normali, posti di sostegno, posti speciali andranno barrate la casella '1' relativa alla riga dei posti normali, la casella '2' relativa alla riga dei posti di sostegno e la casella '3' relativa alla riga dei posti speciali).