

## **Attività di formazione continua: promemoria per i docenti**

### **Formulario di richiesta di partecipazione ad attività di formazione continua**

- Il Formulario di Richiesta di partecipazione ad attività di formazione continua deve essere compilato solo per la richiesta di partecipazione a corsi di FC **facoltativi**, sia organizzati da enti cantonali (SIMS o altre sezioni dell'insegnamento, istituti scolastici, ecc.) sia organizzati da enti esterni. Per i corsi **obbligatori** la richiesta di autorizzazione non è necessaria: è sufficiente firmare la lista di presenza.
- Il Formulario non sostituisce l'iscrizione al corso, che deve essere fatta secondo le modalità previste dall'organizzatore.
- Il Formulario deve essere compilato in tutte le sue parti e preavvisato dalla direzione.
- Il programma dettagliato del corso deve essere allegato al Formulario. Se, al momento dell'invio del Formulario, il programma non è ancora disponibile, indicarlo nella parte Osservazioni e in seguito spedirlo non appena possibile. In caso di eventi per i quali non è possibile scaricare il programma, oltre al link al sito dell'evento, è necessario indicare in un documento separato il programma personale che si intende seguire.
- Il Formulario deve essere inoltrato alla SIMS con almeno un mese di anticipo rispetto all'inizio del corso, salvo motivate eccezioni.

→ Formulari incompleti, senza il preavviso della direzione, senza il programma allegato, inoltrati in ritardo o a corso già svolto senza giustificazioni valide non potranno essere presi in considerazione, l'autorizzazione alla partecipazione non sarà rilasciata e il corso non sarà registrato in GAS.

### **Reclamo contro la decisione**

- Eventuali reclami contro la decisione devono pervenire in forma scritta alla SIMS entro 15 giorni dall'intimazione.

→ Reclami che giungono dopo questo termine non potranno essere presi in considerazione.

### **Resoconto finanziario per partecipazione ad attività di formazione continua e attestato di frequenza**

- L'attestato di frequenza e l'eventuale resoconto finanziario per il rimborso spese (con i relativi giustificativi di spesa) devono essere presentati alla SIMS entro un mese dalla fine del corso. Resoconto finanziario e attestato di frequenza devono essere spediti assieme.
- L'attestato di frequenza è necessario anche per la partecipazione a corsi online o a corsi all'estero, non è invece richiesto nel caso di attività organizzate dalla SIMS o da istituti scolastici, per i quali sono previste le liste di presenza.
- Nel caso in cui l'organizzatore non dovesse rilasciare l'attestato di frequenza, il partecipante al corso è tenuto a redigere e consegnare alla SIMS un resoconto dell'attività svolta.

→ In caso di mancata ricezione di questi documenti, la SIMS non procederà più a nessun richiamo, il corso non sarà registrato e le spese non saranno rimborsate.

### **Basi legali di riferimento**

- Legge sulla formazione continua dei docenti del 19 giugno 1990
- Regolamento sulla formazione continua dei docenti del 9 giugno 2015
- Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello stato del 27 settembre 2011
- Regolamento sulle deleghe di competenze decisionali del 24 agosto 1994

La SIMS vi ringrazia per la collaborazione.