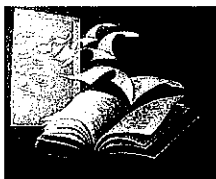


ALLEGATO A



Istituto Comprensivo "Crema Tre"
Largo Partigiani d'Italia n. 2, 26013 CREMA
Tel. 0373/202898 - Fax 0373/204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it - www.iccrema3.gov.it

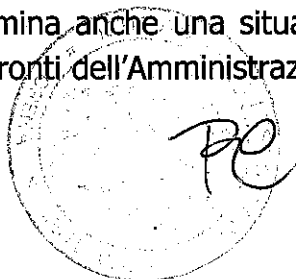


NORME RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

► Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario. Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto

Art. 1 Orario di lavoro

- Nella predisposizione dell'orario si avrà cura di evitare che, in via ordinaria, l'orario di lavoro giornaliero (insegnamento, assistenza e vigilanza durante e dopo la refezione, riunioni) non superi le sei ore. Ove tale evenienza si produca, la/il docente dovrà effettuare una pausa di almeno 30 minuti al fine di recuperare le energie psicofisiche e consumare il pasto;
- le ore annuali eccedenti quelle previste dal c. 3, lett. A dell'art. 27 del C.C.N.L. 24.07.2003 (cfr. l'art. 30 del C.C.N.L. 29.11.2007), si configurano come prestazione di attività aggiuntive e come tali sono retribuite secondo la normativa vigente;
- il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro e non può assentarsi senza giustificato motivo. Qualora si dovesse trovare nell'impossibilità di presentarsi in servizio per qualsiasi motivo, "salvo comprovato impedimento", è tenuto a darne il più tempestivo avviso all'ufficio di segreteria entro le ore 7,55 del primo giorno ed a giustificare l'assenza;
- l'inosservanza dell'orario di lavoro, oltre a determinare fattispecie di responsabilità disciplinare, determina anche una situazione debitoria per la mancata prestazione lavorativa nei confronti dell'Amministrazione.



Art. 2 Orario delle attività didattiche

Premesso che l'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì in tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo, nei plessi valgono i seguenti orari:

- Scuola dell'infanzia Braguti e Crema Nuova:
dalle ore 08.15 alle ore 16.15
- Scuola primaria Braguti:
dalle ore 08.15 alle ore 16,15
- Scuola primaria Crema Nuova:
dalle ore 08.30 alle ore 16.00
- Scuola Secondaria di I grado Alfredo Galmozzi:
dalle ore 08,00 alle ore 13,30 ; rientri pomeridiani obbligatori: 1 pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,00 per il tempo normale, tre pomeriggi dalle ore 14,30 alle ore 16, per il tempo prolungato, due/tre pomeriggi per il corso musicale (1 pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,00, 1 pomeriggio dalle ore 14,10 alle 16,00 per musica d'insieme ed un pomeriggio variabile per lo strumento musicale).

Nella predisposizione dell'orario delle attività didattiche, fatte salve le preminenti esigenze di ordine didattico e le provvidenze previste dalla legge per la tutela di particolari posizioni di stato delle lavoratrici/dei lavoratori, nei limiti del possibile, si terrà conto delle richieste personali delle/dei docenti. I propri desiderata vanno presentati con segnalazione scritta entro il mese di giugno per il personale a Tempo Indeterminato e, per il restante personale all'atto dell'assunzione.

Art. 3 Orario delle riunioni

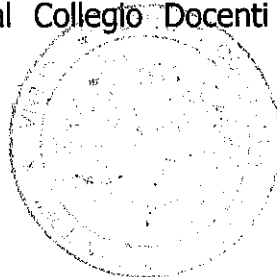
- a) Il Dirigente Scolastico provvede a definire all'inizio dell'anno scolastico, all'interno del piano annuale delle attività, la calendarizzazione delle riunioni secondo le indicazioni del Collegio dei Docenti, alla cui approvazione è sottoposto per legge il PAA (Piano Annuale delle Attività).
- b) Salvo esigenze particolari, le riunioni vengono effettuate compatibilmente con gli orari delle varie sedi.
- c) Le ore svolte per le riunioni presso l' U.O.N.P.IA. verranno riconosciute fino a 5 ore all'interno del tetto delle ore collegiali, mentre quelle eccedenti saranno oggetto di specifica voce di valutazione della premialità docenti come stabilito dal Comitato di Valutazione.

Art. 4 Servizio durante l'interruzione delle attività didattiche

- a) Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno i docenti potranno essere utilizzati per le attività che siano state precedentemente programmate dal Collegio Docenti all'interno del PTOF.

Squella
B...
Silvana M...

Lu *PC*



- b) Il personale docente può usufruire di permessi orari secondo quanto previsto dall'art.15 e 16 del C.C.N.L 2006/2009 e delle altre tipologie di assenza previste dal C.C.N.L. .

Art. 5 Modificazione temporanea dell'orario delle attività didattiche

In alternativa alla fruizione dei permessi retribuiti e/o dei permessi brevi, il personale docente può chiedere al Dirigente la modificazione temporanea dell'orario delle attività didattiche. La richiesta scritta deve essere inoltrata con congruo anticipo e deve essere corredata dalla dichiarazione di accettazione da parte della collega/del collega coinvolta/coivolto. Tali scambi orari devono:

- 1) essere motivati (nel rispetto della privacy);
- 2) essere saltuari nell'arco dell'anno per non danneggiare la continuità didattica;
- 3) avere parere favorevole del/della responsabile di plesso in merito alla fattibilità degli stessi senza danno per l'attività didattica;
- 4) essere vincolati all'approvazione del Dirigente Scolastico.

Art. 6 Flessibilità

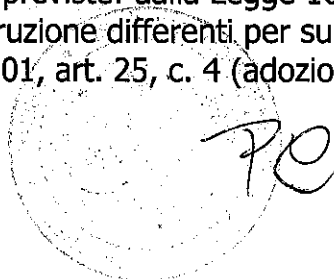
Per il personale docente titolare delle provvidenze previste dalla Legge 104/1992 possono essere attivate forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario connesse alle esigenze personali.

Art. 7 Sostituzione del personale assente

- 1) recupero ore;
- 2) sdoppiamento presenze tra insegnanti curricolari (non nel caso di insegnante curricolare + insegnante di sostegno);
- 3) insegnante in ora libera disponibile a pagamento, compatibilmente con le risorse disponibili;
- 4) divisione della classe, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di numero massimo di alunni per classe in base al grado di scuola (infanzia, primaria, media);
- 5) insegnante di sostegno se manca il suo alunno;
- 6) insegnante di sostegno nella sua ora e nella sua classe;
- 7) l'insegnante di sostegno utilizzato su altra classe in caso di eccezionalità anche in alternanza con l'insegnante curricolare, in base a valutazione effettuata dal Dirigente Scolastico o dal vice preside.

N.B.

Sono fatte salve le competenze esclusive del Dirigente Scolastico in materia di gestione delle risorse umane previste: dalla Legge 107/2015, art. 1, c.85 (utilizzo del personale anche in gradi di istruzione differenti per supplenze fino a 10 giorni; dalla Legge 15/2009 e dal D.Lgs. 165/2001, art. 25, c. 4 (adozione di provvedimenti di gestione delle risorse e del personale).



Art. 8 Formazione ed aggiornamento

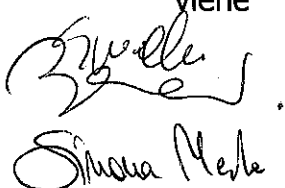
- a) La fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente a:
 - docenti in obbligo di formazione
 - docenti coordinatori di progetto
 - docenti autorizzati dal D.S. a partecipare ad iniziative di interesse per l'Istituto Comprensivo in qualità di referenti.
- b) Il personale di cui al comma a) verrà sostituito con le modalità di cui all'art.18 c. a b).
- c) Per gli altri docenti la formazione, se svolta in orario di servizio, sarà favorita quando prevista dal Piano Annuale delle attività di aggiornamento e formazione e coerente con il contenuto delle attività di cui al Piano dell'Offerta Formativa, a.s. 2014/15.
- d) Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi sia concorrenza di richieste tali da non permettere di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, sarà compito del D.S. vagliare le istanze pervenute ed individuare i docenti autorizzati a fruire delle iniziative di formazione.
- e) La domanda, corredata dal programma del corso, dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, in tempo utile per il rilascio dell'autorizzazione o dell'eventuale motivato diniego.
- f) L'autorizzazione, rilasciata dal Dirigente Scolastico, è comunque subordinata alle preminenti esigenze del plesso.
- g) Le ore frequentate per corsi di formazione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie stabilite annualmente dal Collegio dei Docenti, possono essere scalate nell'ultima settimana del mese di giugno per quanto riguarda la Scuola Primaria e previo accordo con il Dirigente Scolastico.

Art. 10 Attività con le famiglie

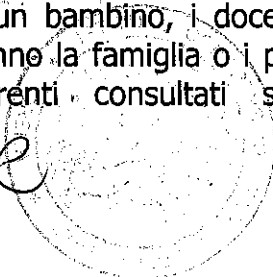
Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza almeno quadrimestrale.

Art. 11 Vigilanza sugli alunni

- a) Gli obblighi per i pericoli incombenti sugli alunni-utenti all'interno della comunità educativa sono quelli propri del fornitore di un servizio pubblico e risalgono fondamentalmente al dovere di vigilanza sui minori e alla predisposizione di ogni cautela indispensabile, affinché gli alunni possano usufruire del servizio in assenza di pericolo evitabile di danno alla persona.
- b) La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo, durante e dopo la refezione scolastica sarà effettuata dai docenti allo scopo designati, anche in collaborazione con unità di personale ausiliario.
- c) Gli insegnanti non possono allontanarsi dall'edificio scolastico finché tutti gli alunni non siano stati affidati ai genitori o alle persone adulte da loro delegate; nel caso nessuno si presenti a riprendere un bambino, i docenti, in collaborazione con il personale non docente, contatteranno la famiglia o i parenti. Se nessun congiunto viene rintracciato o se i parenti consultati si rifiutano di intervenire


Simona Merlo


PE



tempestivamente, dovranno essere avvertiti i Servizi Sociali o le autorità di Polizia per l'affidamento del minore. Ripetuti ritardi dovranno essere segnalati al D.S. che provvederà a richiamare tali genitori al rispetto dell'orario.

- d) Il tempo che il docente impiega, oltre il proprio orario di servizio, per la riconsegna dell'alunno alla famiglia verrà segnato su modulo quadrimestrale e retribuito con il F.I.S. oppure recuperato nei periodi di sospensione delle attività didattiche o estivi non coperti dalle ferie.

Art. 12 Attività Progettuali

I Progetti , inseriti nel PTOF, costituiscono una risorsa importante nella didattica della scuola e rappresentano una modalità innovativa.

Discussi ed autorizzati dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione essi vengono vagliati all'inizio dell'anno dalla Presidenza, che, dopo aver controllato che tutti i dati necessari per la presentazione e per l'accettazione siano stati indicati, li valuta e li ordina secondo le priorità ed i criteri di validità espressi dallo stesso Collegio dei Docenti e li trasmette al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Oltre alle finalità formative e didattiche di un progetto, i dati necessari perché quest'ultimo possa essere ammesso e discusso sono:

- a) il nome e il numero degli insegnanti coinvolti;
- b) il nome e il numero degli alunni della scuola coinvolti;
- c) le ore di insegnamento aggiuntive previste per ogni singolo insegnante ed il calendario degli incontri;
- d) il numero di ore di programmazione e di coordinamento previste;
- e) il nome e le ore di presenza di eventuali esperti esterni ed il loro costo;
- f) il materiale e le strutture eventualmente utilizzati ed il loro costo;
- g) il numero di ore di lavoro aggiuntivo o di aggravio richieste al personale ATA;
- h) report finale delle ore svolte

Art. 13 Viaggi di Istruzione e Uscite Didattiche

I Consigli di Classe propongono, entro il mese di novembre di ciascun anno scolastico, i viaggi di istruzione (mete/partecipanti/costi/docenti accompagnatori);

Il C.d.I. li valuta e quindi decide in merito all'approvazione del piano annuale delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Il D.S.G.A. si incarica della parte organizzativa e contabile.

► Prestazioni aggiuntive da retribuire con il Fondo di Istituto

Art. 1 Disponibilità Economiche



Squella
Zan.
Simona Merlo

- a) Il fondo d'Istituto da contrattare ammonta complessivamente a €. 37.946,55 .
- b) Per retribuire le attività la somma viene ripartita in modo proporzionale secondo le unità di personale docente e ATA presente in organico di fatto; la ripartizione determina una quota: per il personale DOCENTE di €. 28.459,91 (75%); per il personale ATA di €. 9.486,64 (25%) da utilizzare interamente durante l'anno scolastico in corso.

Art.2 Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività da retribuire con il F.I.S.

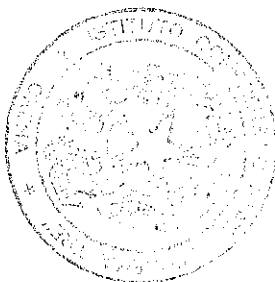
- a) Il personale docente di cui al presente capoverso è designato dal Collegio dei Docenti, tranne i due collaboratori designati direttamente dal D.S., tenendo conto sia della disponibilità individuale sia delle esperienze e delle competenze maturate nell'ambito dell'attività da assegnare.
- b) Le parti concordano inoltre sulla seguente necessità:
che il Collegio proceda alle designazioni inerenti le attività aggiuntive in modo tale da coinvolgere un numero sempre più elevato di unità di personale.

Art. 3 Docenti titolari di funzioni strumentali alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa

- a) Per i docenti titolari di funzioni strumentali alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, le Parti concordano di attenersi alla ripartizione proposta in sede di Collegio Docenti.
- b) Contestualmente, le Parti concordano sulla necessità di predisporre un numero ridotto delle/dei docenti titolari di funzioni strumentali in modo da ottimizzare il criterio della sistematicità dell'intervento a livello di Istituto Comprensivo.
- c) Il compenso delle funzioni strumentali previste, ma non approvate in sede di Collegio dei Docenti, viene ridistribuito alle restanti funzioni strumentali.

Crema 30/11/2016

Letto, confermato e sottoscritto



IL Dirigente Scolastico
Paolo Carbone

Paolo Carbone

[Signature]

Simona Merla

Spinelli Rachele

Sebastiano [Signature]

R.S.U. di Istituto Bonetti Marzia
 Merla Simona
 Spinelli Rachele

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI