



ISTITUTO COMPRENSIVO PETRITOLI

Via Agelli, 10 - 63848 Petritoli (FM) - Tel. 0734 658180 - Fax 0734 659336

Cod. APIC82700Q - Cod.Fisc.: 90030400445

Sito web www.icspetritoli.edu.it – E-mail istituzionale

apic82700q@istruzione.it

PEC apic82700q@pec.istruzione.it



Ai componenti della RSU di Istituto

Alle OO.SS. Provinciali, rappresentative e firmatarie

Agli atti della scuola

Oggetto: INFORMAZIONE DI MASSIMA A.S. 2024/2025 AI SENSI DELL'ART. 5 DEL CCNL – COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA DEL 18/01/2024

Ai sensi degli artt. 5, 6, 7 e 22 del CCNL 18/01/2024 si trasmette la seguente Informazione a.s. 2024/2025, presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

APIC82700Q - A9BFCAA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007196 - 01/10/2024 - II.10 - U

Classi

Nell'Istituto funzionano n. 31 classi così ripartite:

INFANZIA: 7 → 115 alunni

PRIMARIA*: 15 → 210 alunni

SECONDARIA DI PRIMO GRADO: 9 → 126 alunni

Il numero complessivo di alunni è pari a 451 di cui 20 alunni con disabilità. Il numero medio di alunni per classe è pari a 14.

Si segnalano le seguenti pluriclassi:

- Pluriclasse 1-2-3-4-5 Monte Giberto
- Pluriclasse 1-2-Montottone
- Pluriclasse 3-4-Montottone
- Pluriclasse 2-3-Montottone
- Pluriclasse 1-2-Petritoli
- Pluriclasse 4-5-Petritoli
- Pluriclasse 2-3-Ortezzano
- Pluriclasse 4-5-Ortezzano

Le operazioni di formazione delle classi vengono effettuate nel rispetto della normativa vigente: DPR n. 81 del 20/03/2009, delle annuali direttive del MIM e dei criteri deliberati in Collegio dei Docenti. Si precisa che per garantire una maggior efficacia dell'azione didattica, nelle pluriclassi, si costituiscono i seguenti gruppi di apprendimento:

- Gruppo di apprendimento classe 3° di Montottone composta da alunni iscritti rispettivamente alla classe 3° di Ortezzano;
- Gruppo di apprendimento classe 2° di Ponzano di Fermo, composto da alunni iscritti

alla classe 2° di Ortezzano;

- Gruppo di apprendimento pluriclasse 1°-3° di Monte Giberto, composto da alunni iscritti alle classi 1° di Montottone e 3° di Ponzano;
- Gruppo di apprendimento classi 1° e 5° di Petritoli, composti da alunni iscritti alla classe 1° di Ponzano di Fermo e 5° di Ponzano di Fermo;
- Gruppo di apprendimento delle classi 1° e 4° di Ortezzano, composto da alunni iscritti rispettivamente alle classi 1° e 4° di Montottone.

Determinazione degli organici

PERSONALE DOCENTE

L'Organico di diritto è calcolato automaticamente dal sistema informatico, in base al numero delle classi trasmesso al SIDI.

Il numero complessivo di docenti dell'organico dell'Autonomia per il corrente a.s. 2024/2025 è pari 78.

Il numero dei docenti di sostegno è pari a 16 coadiuvati da assistenti all'autonomia/educatori, in alcuni plessi e per casi di grave disabilità.

PERSONALE ATA

L'organico di diritto è fornito da tabelle ministeriali in base al numero degli alunni e plessi.

L'organico di diritto del personale ATA per il corrente a.s. è di n. 29 unità, risulta così composto:

Funzione	Numero
Dsga	1
Assistenti Amministrativi	6
Assistente tecnico	1 (6h alla settimana)
Collaboratori Scolastici	21

CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI E TERRITORIALI E PROGETTI PNRR

La scuola aderisce ai bandi e progetti che siano coerenti con le linee di indirizzo declinate dal Dirigente Scolastico, con le finalità e gli obiettivi contenuti nel PTOF per il perseguimento delle priorità del RAV attraverso le azioni individuate nel PdM. Per l'attuazione dei progetti si terrà necessariamente delle delibere degli organi collegiali, Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. In base alla tipologia del progetto il Dirigente Scolastico individua il referente, previa disponibilità del medesimo. Il personale ATA eventualmente coinvolto sarà individuato

previa indagine conoscitiva sulla base della disponibilità dichiarata e delle competenze richieste, e verrà individuato su proposta del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e su nomina del Dirigente Scolastico.

Per ciò che concerne i progetti del PNRR sono stati, e saranno, individuati formatori e membri dei gruppi di lavoro mediante avvisi interni ed esterni (collaborazioni plurime). In caso di indisponibilità l'istituto scolastico provvederà con affidamenti diretti ad enti esterni.

APIC82700Q - A9BFCAA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007196 - 01/10/2024 - II.10 - U

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA

Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nel destinare i docenti ed il personale ATA (collaboratori scolastici) ai plessi/sedi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi, si procederà con i criteri di seguito elencati.

PERSONALE DOCENTE

ASSEGNAZIONI DOCENTI ALLE SEDI, ALLE CLASSI/SEZIONI

Tempi di assegnazione: inizio settembre, compatibilmente con il completamento delle operazioni di nomina.

L'assegnazione delle classi viene effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle diverse professionalità presenti nella scuola. In linea di tendenza, e compatibilmente con i meccanismi di formazione delle cattedre, per il principio della continuità didattica gli insegnanti a TI sono assegnati alle classi in cui operavano l'anno precedente, fatte salve le valutazioni pertinenti del DS effettuate sulla base della normativa vigente atte a garantire il diritto allo studio.

Per lo stesso principio della continuità didattica, anche gli insegnanti a TD, qualora si vedessero riconfermare nel medesimo Istituto entro la data di inizio delle attività didattiche una supplenza annuale o comunque protratta fino al termine delle lezioni, manterranno tendenzialmente la classe ove hanno in precedenza operato, salvo valutazioni didattiche contrastanti o motivi di opportunità non inducano il Dirigente a disporre una diversa collocazione.

PERSONALE ATA

Per i collaboratori scolastici l'assegnazione è finalizzata a garantire le seguenti necessità:

- sorveglianza degli ingressi per tutta la durata del servizio scolastico, con particolare attenzione al momento dell'entrata e dell'uscita alunni
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante i vari momenti della giornata scolastica, in collaborazione con i docenti
- pulizia dei bagni, delle aule e degli altri spazi
- assistenza di base agli alunni con disabilità.

Quindi, il Dirigente Scolastico, valutata la proposta del DSGA, stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità di cui al piano di utilizzazione proposto dal DSGA e accolto dal DS. L'assegnazione del personale ai plessi viene effettuata con l'obiettivo di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio. La continuità di servizio nella stessa sede viene considerata elemento da valutare positivamente solo nel caso in cui non si evidenzino episodi di pregressa conflittualità tali da minacciare la serenità dell'ambiente di lavoro e/o non si manifesti una evidente incompatibilità ambientale.

PER TUTTO IL PERSONALE

Nel caso siano presenti particolari situazioni individuali debitamente certificate (parziale inabilità al lavoro – disabilità riconosciuta ai sensi della L. 104/92, art. 3, c.3) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il PTOF deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.

Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze specifiche e i titoli professionali posseduti da ciascuno.

ORARIO DI LAVORO DOCENTI

La durata massima dell'orario di insegnamento settimanale è fissata in ore 22 di effettiva docenza per le insegnanti di scuola primaria (a cui si aggiungono 2 ore da dedicare alla programmazione didattica); per i docenti di scuola dell'infanzia è di 25 ore settimanali, per i docenti scuola secondaria di primo grado 18 ore.

Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni deve, prioritariamente, rispondere alle esigenze didattiche e all'inclusione di tutti gli alunni.

ORARIO DEI VARI PLESSI

INFANZIA:

- **SCUOLA DELL'INFANZIA Petritoli** (monte ore 40) dal lunedì al venerdì 8.00 -16.00
 - **SCUOLA DELL'INFANZIA Ponzano Capoluogo** (monte ore 40) dal lunedì al venerdì 8.00 -16.00
 - **SCUOLA DELL'INFANZIA Ponzano Capparuccia**(monte ore 40) dal lunedì al venerdì 8.00 -16.00
- **SCUOLA DELL'INFANZIA MONTE GIBERTO** (monte ore 40) dal lunedì al venerdì 8.00 -16.00
- **SCUOLA DELL'INFANZIA MONTOTTONE** (monte ore 40) dal lunedì al venerdì 8.00 -16.00
- **SCUOLA DELL'INFANZIA MONTE VIDON COMBATTE** (monte ore 40) dal lunedì al venerdì 8.00 -16.00
-

PRIMARIA

- PRIMARIA Petritoli:

- a)** (monte ore 27, classi 1-2-3-) dal lunedì al sabato 8.00-12.30
- b)** (monte ore 29, classi 4-5) dal lunedì al sabato 8.00-12.30
rientro martedì dalle 13.15 alle ore 15.15

- PRIMARIA Ortezzano:

- a)** (monte ore 27, classi 1-2-3-) dal lunedì al sabato 8.10-12.40
- b)** (monte ore 29, classi 4-5) dal lunedì al sabato 8.00-12.30
rientro venerdì dalle 13.10 alle ore 15.10

- PRIMARIA Ponzano:

- a)** (monte ore 27, classi 1-2-3-) dal lunedì al sabato 8.15-12.45
- b)** (monte ore 29, classi 4-5) dal lunedì al sabato 8.15-12.45
rientro mercoledì dalle 13.15 alle ore 15.15

- PRIMARIA Monte Giberto:

- a)** (monte ore 27, pluriclasse 1-2-3-4-5) dal lunedì al venerdì 8.15-13.15
rientro martedì dalle 14.00 alle ore 16.00

- PRIMARIA Montottone:

- a)** (monte ore 27, classi 1-2-3-) dal lunedì al venerdì 7.55 – 12.55
- rientro lunedì dalle 13.55 alle ore 15.55
- b)** (monte ore 27, classi 4-5-) dal lunedì al venerdì 7.55 – 12.55
- rientri lunedì e giovedì dalle 13.55 alle ore 15.55

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

Petritoli (monte ore 30)

dal lunedì al sabato 8.15 -13.15

Ponzano (monte ore 30)

dal lunedì al sabato 8.00 -13.00

Montottone (monte ore 30)

dal lunedì al sabato 8.05 -13.05

Ore eccedenti

Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali fino ad un massimo di 6 ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

Sostituzione dei docenti assenti

Nella sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:

1. Docenti a disposizione che devono completare il proprio orario di servizio;
2. Docenti a disposizione per il recupero di permessi brevi;
3. Docenti che risultino privi di alunni per qualsiasi ragione (che provvederanno ad avvisare il referente di plesso e la segreteria didattica di tale disponibilità il giorno precedente o in caso di impossibilità la mattina stessa);
4. Docenti nel plesso in compresenza;
5. Docenti di potenziamento;
6. Docenti di sostegno soltanto in assenza dell'alunno con disabilità loro affidato (che provvederanno ad avvisare il referente di plesso e la segreteria didattica di tale disponibilità il giorno precedente o in caso di impossibilità la mattina stessa), salvo casi eccezionali e temporanei;
7. Docenti in ora libera disponibili ad effettuare "ore eccedenti" su richiesta dei medesimi e su autorizzazione preventiva del Dirigente;
8. Docenti in ora libera disponibili ad effettuare "ore eccedenti" su richiesta dei medesimi e su autorizzazione preventiva del Dirigente.

In caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell'assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi. Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili di sede.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Lucio PAOLO
(digitalmente firmato)

APIC82700Q - A9BFCAA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007196 - 01/10/2024 - II.10 - U

Firmato digitalmente da LUCIO PAOLO