



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Comunicazione n. 17

Imola, 23 settembre 2016

Ai Docenti dell'I.C. n. 5-Imola

Oggetto: **Regolamento Assenze del personale docente**

Le assenze del personale docente con contratto a tempo determinato ed indeterminato, sono disciplinate dal CCNL vigente e dalle norme in materia specifica.

Obblighi connessi.

L'assenza (o l'eventuale continuazione dell'assenza) va comunicata telefonicamente all'assistente amministrativo della segreteria tra le ore 7.30 e le ore 8.00 dello stesso giorno (orario stabilito in Contrattazione il 22.10.2014 e il 23.02.2015). Contestualmente si deve avvisare anche il responsabile per le sostituzioni.

Ingiustificati ritardi nella comunicazione da parte degli insegnanti, che possano comportare seri rischi per l'incolumità degli allievi, li coinvolgono sotto il profilo disciplinare.

Esclusivamente per casi imprevisti e repentini, la comunicazione va data comunque prima dell'inizio del proprio orario di servizio.

Richiesta di permessi.

La richiesta documentata di permessi, personali, familiari o di altro genere, deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, salvo casi imprevisti e repentini. E' sufficiente l'autocertificazione.

Assenza per L. 104

Da calendarizzare, di norma, prima dell'inizio del mese in cui se ne usufruisce, per favorire il personale che dovrà effettuare le sostituzioni. Sono fatte salve eventuali situazioni di emergenza e necessità improvvise.

Richiesta permessi brevi.

Possono essere concessi al massimo per la metà dell'orario di servizio della giornata in questione, fino ad un massimo di due ore al giorno; annualmente al massimo per il monte ore corrispondente al rispettivo orario settimanale di servizio.

L'autorizzazione verrà concessa dal Dirigente Scolastico, a fronte di una semplice autocertificazione, previa richiesta scritta presentata almeno 5 giorni prima della giornata in cui l'interessato chiede di poter usufruirne, salvo casi di comprovata urgenza.

Tali permessi devono essere recuperati di norma entro i 60 giorni successivi a quello della fruizione del permesso, **prioritariamente per la sostituzione di colleghi assenti**.

Richiesta Ferie.

E' possibile usufruire, durante i periodi in cui l'attività didattica non è sospesa, di 6 dei 32 giorni di ferie.

Vanno richieste al Dirigente Scolastico e ai sensi del contratto vigente possono essere concesse a patto che:

- non comportino oneri aggiuntivi per l'amministrazione e compatibilmente alle esigenze di servizio;
- non sussista compromissione dell'efficacia della didattica in relazione alla situazione concreta della/e classe/i interessate e ad altri eventuali periodi di assenza del docente;
- i docenti non effettuino più di 6 ore giornaliere continuative di servizio con gli alunni;
- venga contestualmente presentato un piano dettagliato di copertura, concordato con colleghi disponibili ad effettuare "un prestito" di orario sottoscritto dagli insegnanti interessati.

Assenze per partecipazione ad attività di formazione o aggiornamento

I docenti, a norma dell'articolo 64 del vigente CCNL, hanno diritto a 5 giorni ad anno scolastico di esonero dal servizio per la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento. Le richieste di fruizione dei permessi suddetti vanno inoltrate al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, salvo casi imprevisti e repentini. Il docente dovrà successivamente produrre documentazione della presenza all'iniziativa formativa.

Nella seduta della Contrattazione Integrativa del 19 dicembre 2013 si stabiliscono i seguenti criteri di fruizione:

- se per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si dà priorità al docente ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare ;
- si determina una rotazione tra i docenti sulla base dei corsi di aggiornamento già frequentati negli anni precedenti.

Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento.

L'eventuale assenza dalle riunioni, rientranti nelle attività collegiali e funzionali all'insegnamento, va segnalata e giustificata al Dirigente Scolastico.

Sostituzioni interne.

Le ore effettuate dalle insegnanti della scuola dell'infanzia e dalle insegnanti nella scuola primaria, in sostituzione dei colleghi assenti, entrano nella "banca delle ore a credito". Si deve arrivare al pareggio di ore, recuperando le ore in orario di compresenza.

Tali recuperi non possono comunque esimere i docenti dalla presenza a scuola per intere giornate.

I docenti in servizio nel turno del mattino, in caso di assenza, sono invitati a concordare con il collega il cambio di turno di servizio, come da orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico, per fronteggiare la sostituzione.

Richiesta di cambio turno o giorno libero.

Le richieste di cambio turno di servizio, o di giorno libero, possono essere avanzate dal personale docente che dovrà concordarle con il collega di classe. Tale richiesta, controfirmata dal docente referente degli orari, dovrà essere presentata per tempo al Dirigente Scolastico per la necessaria autorizzazione. IN QUESTO CASO VALE IL PRINCIPIO DEL SILENZIO ASSENSO, L'AUTORIZZAZIONE E' DA RITENERSI PERTANTO ACCORDATA SALVO ESPLICITA CONTRARIA COMUNICAZIONE.

Richieste di cambio di orario di compresenza.

Le richieste di cambio di orario di compresenza possono essere richieste dal personale docente che dovrà concordarle con il collega di classe. Tale richiesta, controfirmata dal docente referente degli orari, dovrà essere presentata per tempo al Dirigente Scolastico per la necessaria autorizzazione. IN QUESTO CASO VALE IL PRINCIPIO DEL SILENZIO ASSENSO, L'AUTORIZZAZIONE E' DA RITENERSI PERTANTO ACCORDATA SALVO ESPLICITA CONTRARIA COMUNICAZIONE.

Sono fatti salvi cambi turno effettuati in funzione della necessità urgente di sostituire colleghi assenti, che possono essere predisposti dal referente di plesso , dal referente per gli orari e autorizzati successivamente.

Si ringrazia per la collaborazione,

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Adele D'Angelo

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa

E per effetto dell'art. 3, c.2 D.lgs n. 39/93