



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Dante Alighieri"

Via Septempedana, s.n.c. - 06025 NOCERA UMBRA (PG)

Tel. 0742/818860 - 0742/818701

e-mail: pgic82800p@istruzione.it - pec: pgic82800p@pec.istruzione.it

www.scuolenoceraumbra.edu.it - C.F. 83004080541



Nocera Umbra, li (ved.segnatura)

Prot. N. (ved.segnatura)

Circ. N. (ved.segnatura)

**Ai docenti 2° grado
A DSGA e personale ATA
Alla RSU
P.c. : al RLS di Istituto
All'Albo web (Amm.ne Trasparente)**

OGGETTO: disposizioni di servizio - organizzazione del lavoro del personale scuole SECONDARIE DI SECONDO GRADO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa, e in particolare l'art.21;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO l'art. 28 e il Titolo X del D.Lgs.9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-25;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

CONSIDERATO l'organico di diritto e la mobilità per l'a.s. in corso 2023-24;

CONSIDERATO l'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto per l'a.s. 2023-24;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATE le delibere del Collegio dei docenti del 4 Settembre 2023 riguardanti l'organizzazione didattica dell'Istituto per l'anno scolastico 2023-24

DETERMINA

ai sensi dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell'attività scolastica per l'anno scolastico 2023-24 nei plessi di seguito indicati.

PLESSO "SIGISMONDI" DI NOCERA UMBRA

1. DISLOCAZIONE CLASSI NEL PLESSO:

PT: classi 4 ITI, 5 ITI, 5 A LICEO.

1P: tutte le altre classi, con le due classi più numerose nelle aule in fondo al corridoio, lato ovest.

Uscite: porta principale: classi PT e 1P; uscita lato posteriore per studenti con particolari difficoltà motorie.

2. DURATA DELL'UNITÀ ORARIA DI LEZIONE:

La durata dell'unità oraria di lezione è stabilita in 50-55-60 minuti (come da prospetto sotto), con recuperi per motivi:

- di trasporto, nelle ore a ridosso di ingresso e uscita coinvolgendo eccezionalmente la 5° ora (come da CM 243/79 e CM 192/80), a delibera del Commissario Straordinario, a seguito di documentate richieste alle aziende di trasporto agli atti della scuola (da ultimo, con prot. 6604/22) con esiti infruttuosi in merito all'estensione del tempo scuola con trasporti garantiti, alla percentuale di alunni trasportati e pendolari, alle possibilità delle aziende deputate al servizio di garantire i trasporti solo in certe ore e solo in certi giorni;
- didattici, a delibera del Collegio docenti con recupero (come da art.28 CCNL 2007), nelle ore centrali con riduzione delle ore e recupero forfettario per studenti e docenti.

3. ORARIO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE:

L'orario delle attività scolastiche è come di seguito determinato. I docenti e il personale Ata dovranno assicurare la vigilanza sugli studenti per tutta la durata delle operazioni di ingresso e di uscita nonché durante gli intervalli. Il personale ATA assicura la sorveglianza degli alunni anche durante lo spostamento e la permanenza degli stessi all'interno dei servizi igienici.

Attività	Orario	Note
Ingresso	8.05-8.10	
1a ora	8.10-9.00	
2a ora	9.00-10.00	1° intervallo ore 9.50-10
3a ora	10-10.55	
4a ora	10.55-11.50	2° intervallo ore 11.40-11.50
5a ora	11.50-12.40	
6a ora	12.40-13.30	
Uscita (*)	13.30	(*): le classi 1° ITI NON escono nel giorno di rientro pomeridiano per implementare le 33h sett.li
Rientro 7a-8a-9a ora pom. (solo 1° ITI)	13.30-16.25	Scansione 1° ITI: 7°: 13.30-14.30 8°: 14.30-15.30 9°: 15.30-16.25
Rientro 7a-8a ora pom. (ITI-IP)	14.20-16.20	Scansione altre classi: 7°: 14.20-15.20 8°: 15.20-16.20

L'orario provvisorio prevede lezioni dal lunedì al venerdì, con ingresso alle ore 8.15 e uscita alle ore 13.15.

I rientri si svolgeranno nel modo seguente:

- tutte le classi ITI: Venerdì. N.B.: le classi prime ITI non potranno lasciare l'Istituto durante la pausa pranzo, per implementazione delle 33h sett.li.

4. ORARIO DI CATTEDRA E RECUPERO DELLE FRAZIONI ORARIE:

L'orario di cattedra di ciascun docente, in base al numero di ore di lezione settimanale, prevede recuperi forfettari come da delibera del Collegio docenti, in base all'orario di cattedra nella scuola. Come da esempi sotto riportati, si prevedono:

Ore di cattedra (h/sett.li)	Frazioni orarie residue
18	27,5 h annue
9	14 h annue
3	5 h annue

La modalità di recupero delle frazioni orarie ridotte per motivi didattici compete al Collegio dei docenti, che definisce tempi e modalità di restituzione, anche su base plurisettimanale. In particolare, le classi potranno usufruire della restituzione in varie modalità sotto elencate, tenendo presente che, nell'utilizzo di piattaforme digitali con/senza l'interazione con il docente, il monte ore è computato sia all'insegnante che allo studente.

Il recupero delle frazioni orarie dei docenti sarà svolto tramite:

- copertura oraria dei 5 sabati annui a recupero (max 15h ore da 60')
- sportelli pomeridiani rivolti alla classe (es.: recuperi, preparazione Esami..., in ore da 60')
- uscite didattiche extra orario (max 2,5h)
- ore a disposizione effettivamente svolte per sostituzioni/compresenze, prioritariamente nelle proprie classi

il tutto documentato mediante Registro elettronico e/o report personale a fine a.s.. E' dunque possibile il recupero secondo varie modalità, come da esempi sotto, valevoli per una cattedra intera a 18h sett.li:

Modalità di recupero
● 4 h complessive nei sabati + 29 h effettivamente svolte per sostituzioni di assenti
● 8 h complessive nei sabati + 2,5 h per uscite didattiche + 21 h effettivamente svolte per sostituzioni di assenti
● 33 h effettivamente svolte per sostituzioni di assenti (riconversione ore da 60' in unità orarie da 50')
● 8 h complessive nei sabati + 8 h di sportello pomeridiano + 2,5 h per uscite didattiche + 11 h effettivamente svolte per sostituzioni di assenti

Il recupero delle frazioni orarie rivolte agli alunni, per un totale annuo di 27,5 ore, sarà svolto tramite:

- 5 sabati annui, nel mese di gennaio-febbraio, con orario 8.30-13.30, come pausa didattica
- uscite didattiche extra orario (max 2,5h)
- attività asincrone in piattaforma Classroom per approfondimenti, lavori di gruppo, ecc...

documentati mediante Registro elettronico e/o report di classe a fine a.s..

5. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CATTEDRE E UTILIZZAZIONI NELL'AMBITO DELL'ORARIO DI CATTEDRA

L'assegnazione dei docenti alle cattedre curriculari avviene in base alla relativa classe di concorso. Le utilizzazioni nell'ambito delle ore non impiegate nelle attività didattiche (per progettazione, svolgimento incarichi e attività del PTOF, sostituzione dei colleghi assenti, ecc....) sono:

Docenti	Discipline	Attività
Maggi	Italiano/Storia/Latino	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Sannipoli	Italiano/Storia/Latino	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Bartolini A.M.	Italiano/Storia/Latino	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Massi	Italiano/Storia/Latino	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Grimaldi	Italiano/Storia	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Barbano	Italiano/Storia	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Falcinelli	Filosofia/Sc.Umane	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Siena	Filosofia/Sc.Umane	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Bargagna	Inglese	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Betori	Inglese	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Bettoli	Inglese	PTOF, sostituzione colleghi assenti
Giustozzi	Diritto	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
d.n.	Geografia	PTOF, sostituzione colleghi assenti
Buriani	Matematica/Fisica	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Luciani	Matematica	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Calabrese	Matematica	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Gubbiotti R.	Fisica	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Zuccatosta	Chimica	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Cappelletti	Scienze	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Rosi R.	Scienze	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Picciolini	Informatica	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Bonini Baldini	Tec.Rapp.Grafica	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Spigarelli	Tec.elettroniche	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Zampogna	Tec.elettroniche	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Lunghi	Tec.elettroniche	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Parlanti	Lab.elett.	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Muzi	Lab.elett.	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Brunozzi	Lab.elett.	PTOF, sostituzione colleghi assenti
Pierini	Lab.elett.	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
Prantera	Lab.fisica	PTOF, sostituzione colleghi assenti, sportello
d.n.	Lab.tec.mecc.	PTOF, sostituzione colleghi assenti

Borgarelli	Sc.motorie	PTOF, sostituzione colleghi assenti
Cimino	Sc.motorie	PTOF, sostituzione colleghi assenti
Scattolini G.	IRC	PTOF, sostituzione colleghi assenti

Le ulteriori attività svolte dai docenti, di carattere organizzativo o didattico, saranno retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica o con fondi provenienti da specifici finanziamenti. I progetti di arricchimento dell'offerta formativa sono:

- a) Progetti inseriti nel PTOF;
- b) Progetti di classe in orario curricolare deliberati dai relativi Consigli di classe.

I docenti di sostegno alla classe sono assegnati tenuto conto dei criteri generali del C.S. e dei criteri specifici indicati dal Collegio docenti.

DISPOSIZIONI COMUNI

PIANO DI SORVEGLIANZA

Per le disposizioni relative a:

- organizzazione degli ingressi e delle uscite, con relativa vigilanza
- procedure di sostituzione dei docenti e relativa gestione degli avvicendamenti,
- vigilanza negli spazi comuni,
- gestione di casi di infortunio e sciopero
- ulteriori specificità dei plessi

si rimanda ai Piani di Sorveglianza, definiti in collaborazione con i Fiduciari di plesso e portati in approvazione agli OO.CC. competenti prima della pubblicazione al sito web.

PCTO-ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E ATTIVITA' FUORI DALLA SEDE SCOLASTICA

Gli studenti svolgeranno le attività dopo che l'istituto avrà accertato che le strutture ospitanti posseggano gli spazi idonei e che tali spazi siano conformi alle prescrizioni e che le procedure previste dalle aziende consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste e salvo diverse predisposizioni normative.

I tutor del PCTO avranno cura di integrare e/o modificare le Convenzioni in essere al fine di garantire la sicurezza degli studenti interessati.

RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Della presente determina datoriale è data informazione alla R.S.U. dell'Istituto.

DISPOSIZIONI GENERALI PER FAMIGLIE / STUDENTI DEL 2° GRADO

Si richiamano le disposizioni generali seguenti:

- il rispetto delle prescrizioni dettate nel "Piano di sorveglianza" per le attività didattiche, le uscite e la ricreazione; se possibile, quest'ultima si svolgerà nel cortile esclusivamente in un'area assegnata che raggiungerà seguendo le indicazioni date; in caso di impossibilità, la ricreazione si svolgerà in aula o, se previsto nel "Piano di sorveglianza", a rotazione in corridoio; i docenti garantiranno come di consueto la vigilanza secondo il calendario predisposto
- durante le ore di IRC, gli studenti frequentanti ARC saranno accompagnati dal personale scolastico in altra aula libera con adeguata capienza; il locale sarà lasciato libero almeno 5' prima del termine dell'unità oraria per consentire ai collaboratori scolastici la pulizia/sanificazione prima dell'ingresso di un'altra classe
- la minimizzazione della presenza dei genitori nella scuola e solo previo convocazione/appuntamento
- la necessità di portare cibi e bevande strettamente personali, evitando promiscuità
- i percorsi di PCTO saranno svolti dopo che l'istituto, anche rivedendo la Convenzione, avrà accertato che le strutture ospitanti posseggano gli spazi idonei conformi alle prescrizioni e che le procedure previste dalle aziende consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste e salvo diverse predisposizioni normative.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI

Tutti i lavoratori della scuola (docenti, Ata...) sono tenuti al puntuale rispetto del Codice Disciplinare del dipendente pubblico, come dal novellato DPR 62/13, portato a conoscenza anche tramite pubblicazione nel sito web istituzionale.

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati. Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio ove prestano servizio.

La presenza in servizio è verificata mediante verifica e controllo personale e diretto e firme nel Registro elettronico; si ricorda comunque che, contrattualmente ex art.29 CCNL 2007, tutti i docenti devono trovarsi in classe 5' prima dell'inizio delle lezioni.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

In tutte le attività, il personale utilizzerà sistematicamente i DPI previsti in base:

- al profilo di appartenenza (dal DVR)
- all'eventuale condizione di "fragilità", certificata dal MC e in ottemperanza alle sue indicazioni
- alla situazione contingente del plesso/aula di servizio
- alle ulteriori disposizioni che venissero emanate in seguito.

MISURE IGIENICO-SANITARIE

Si ricorda a tutto il personale in servizio di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie previste dagli Organi sanitari competenti. In particolare, le famiglie dovranno:

- riprendere i propri figli quando, avvisati dalla scuola, siano informati dell'esistenza di stati febbrili, malesseri, ecc...
- garantire l'assidua frequenza scolastica dei figli, quando ristabiliti da pregresse condizioni di malattia e/o malessere.

La presente Determina potrà essere modificata e/o integrata nel corso dell'anno scolastico sulla base di sviluppi non al momento prevedibili (es: nomine di supplenti, eventuali nuove esigenze del PTOF, eventuali risorse assegnate alla scuola, ecc...).

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leano Garofolletti