



**Istituto tecnico agrario statale**  
*G. Garibaldi*  
(Amministrazione e presidenza)  
Via Savio, 2400 - 47522 CESENA  
tel. 0547/330603 fax 0547/330740  
e-mail : itagra-cesena@tiscali.it



**Istituto tecnico statale per geometri**  
*L. Da Vinci*  
(Sezione associata)  
P.zza G. Sanguinetti, 44 - 47521 CESENA  
tel. 0547/25307 fax 0547/24140  
e-mail : itg-cesena@tiscali.it

**DISPOSIZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO N. 2**

**31 agosto 2011**  
Prot. N. 4464/C02

**DISPOSIZIONI GENERALI PER IL PERSONALE DOCENTE**

**Sommario**

1. Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle classi.	1
2. Ore aggiuntive.	1
3. Orario delle lezioni	1
4. Articolazione dell'orario di lavoro dei docenti.	1
5. Attività funzionali all'insegnamento.	2
6. Sostituzione docenti assenti.	2
7. Ore eccedenti di insegnamento.	2
8. Orario di servizio dei docenti durante i periodi di interruzione dell'attività didattica.	2
9. Concessione delle ferie ai docenti durante l'attività didattica (Art. 13, punto 9 Ccnl).	3
10. Criteri per la retribuzione aggiuntiva ai docenti per attività svolte con gli alunni.	3
11. Turni di servizio personale educativo.	4
12. Validità.	4

**1. Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle classi.**

L'assegnazione dei docenti alle classi, nel rispetto dei criteri indicati dal consiglio d'istituto, viene effettuata sulla base dei criteri di seguito indicati.

- Continuità didattica e di presenza nel corso, con particolare riferimento al primo biennio e agli anni di corso successivi;
- Graduatoria interna e desiderata dei docenti (*sui posti eventualmente vacanti*);
- Esigenze didattiche e organizzative in conformità con il POF.

**2. Ore aggiuntive.**

Per l'assegnazione di ore aggiuntive (*oltre le 18*) per l'intero anno scolastico, i docenti esprimono la propria disponibilità entro l'inizio dell'anno scolastico. Nel caso di concorrenza tra docenti disponibili, il dirigente scolastico, compatibilmente alle esigenze organizzative e didattiche, assegna le ore secondo un criterio di distribuzione delle ore tra i docenti, in ordine di graduatoria interna e, ove possibile rispettando la continuità didattica.

**3. Orario delle lezioni**

L'orario delle lezioni in vigore dal primo giorno di scuola si considera definitivo tranne per quelle variazioni indispensabili che tengono conto di esigenze improvvise e non prevedibili legate ai docenti con contratto a tempo determinato.

- L'orario (*comprese le ore a disposizione per completamento cattedra*), potrà essere modificato previa comunicazione ai docenti interessati alla variazione.
- Le variazioni di orario vanno in vigore dal primo lunedì successivo alla comunicazione ai docenti e alle classi.

**4. Articolazione dell'orario di lavoro dei docenti.**

- L'orario di lavoro del personale docente si svolge su cinque giorni settimanali in orario antimeridiano per le lezioni curricolari.
- L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero. In caso di impossibilità di attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procede con il criterio della turnazione. L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere, in linea di massima, l'equa ripartizione delle prime e delle ultime ore di lezione.



- Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (*art.3 legge 53/00*) viene organizzato, quando possibile, un orario decurtato di ore marginali (*iniziali o finali nella mattinata, eventuali giornate con ore singole*), tenendo conto delle richieste dell'interessata/o, compatibilmente con le esigenze della didattica.
- Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da limitare le ore *buche*. E' comunque da considerarsi *normale* avere nel proprio orario settimanale due ore buche.
- L'orario di chi fa il part-time di 9 ore viene articolato, di norma, su 3 giorni settimanali; su 4 giorni per chi ha un part-time superiore alle 9 ore.

#### 5. Attività funzionali all'insegnamento.

Rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento:

- le attività di programmazione e verifica collegiale svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico;
- la partecipazione alle riunioni del collegio docenti e agli incontri quadrimestrali e finali con le famiglie.

Complessivamente tali impegni sono contenuti entro le 40 ore annue (*art. 29, punto 3/a Ccnl*);

- Attività di partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe (*esclusi scrutini*).

Complessivamente tali impegni sono contenuti entro le 40 ore annue (*art. 29, punto 3/b Ccnl*);

- Svolgimento degli scrutini ed esami;
- rapporti individuali con le famiglie, secondo le indicazioni del consiglio d'istituto, su proposta del collegio dei docenti;
- preparazione di lezioni ed esercitazioni;
- correzione di compiti ed elaborati (*art. 29, punto 2 e punto 3/c Ccnl*), in aggiunta al monte ore di cui ai precedenti punti, per il tempo necessario a tali adempimenti.

Attività di aggiornamento e autoaggiornamento professionale (*art. 29/1 Ccnl*). Le attività formative rientrano nell'orario di servizio e si svolgono, di norma, al di fuori dell'orario di insegnamento (*art. 64, punti 2 e 3 Ccnl*). Rientrano prioritariamente in tale ipotesi le attività formative previste dalla legge 81/2008 (*sicurezza*) per le diverse figure professionali e le attività formative organizzate dall'Istituto o dall'UST relativamente ai processi di riforma.

- Per assicurare la vigilanza sugli alunni i docenti sono tenuti ad essere presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (*art. 29, punto 5 del Ccnl*).
- Il calendario delle attività annuali, proposto dal DS e approvato ad inizio anno dal collegio dei docenti, è esposto all'albo. Per tutte le riunioni il D.S. predisponde, mediante circolare, la convocazione indicando l'orario di inizio e di termine e l'ordine del giorno della riunione.
- I docenti con un elevato numero di classi o impegnati in più scuole o con rapporto di part-time provvedono a fare il calcolo delle ore complessivamente previste per le riunioni collegiali e dei Consigli di classe (*art. 29, punto 3/a e punto 3/b del Ccnl*) e formulano al dirigente scolastico, fin dall'inizio dell'anno, un personale calendario di partecipazione agli impegni collegiali programmati nel caso di superamento documentato dei limiti orari indicati dal citato articolo del Ccnl.

#### 6. Sostituzione docenti assenti.

Nella procedura di sostituzione dei docenti temporaneamente assenti si procede nell'ordine seguente:

- eventuali docenti a disposizione della scuola;
- docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore e ore a disposizione;
- docenti la cui classe non è presente in Istituto (*per viaggi, visite di istruzione, ecc.*);
- docenti che, avendo fruito di permesso breve in precedenza, devono recuperarlo con altre ore di insegnamento;
- infine, se necessario, i docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento.

In tutte le fasi vengono utilizzati prioritariamente i docenti della classe, poi quelli della stessa disciplina del docente assente, e infine si adotta il criterio della rotazione. In caso di necessità, per garantire comunque la vigilanza agli alunni, viene richiesta la disponibilità di docenti in compresenza nelle classi (informandone il docente compresente per non vanificare le attività didattiche già programmate).

#### 7. Ore eccedenti di insegnamento.

I docenti disponibili che ne fanno domanda ad inizio anno scolastico (fino a sei ore aggiuntive di insegnamento oltre le 18) possono essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti con ore eccedenti, a pagamento.

Le ore sono compensate solo se effettivamente prestate e, quindi, non è obbligatoria la presenza in Istituto durante le ore che non siano state richieste dall'amministrazione almeno un'ora prima della prestazione effettiva. I docenti che hanno dato la disponibilità per la prima ora di lezione vengono avvisati, anche telefonicamente, il giorno precedente.

#### 8. Orario di servizio dei docenti durante i periodi di interruzione dell'attività didattica.

Durante i periodi d'interruzione dell'attività didattica (termine lezioni per vacanze estive, feste di Pasqua e Natale; periodo dall'1 settembre all'inizio lezioni, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio soltanto per le attività



programmate e deliberate dal collegio dei docenti; per la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali; per l'assistenza nelle prove scritte degli esami di stato; per lo svolgimento degli esami di idoneità e per lo svolgimento delle operazioni di scrutinio. Nei giorni in cui non si svolge nessuna delle attività richiamate i docenti non sono tenuti alla formale presenza nella scuola. Lo svolgimento delle attività autonomamente organizzate dagli studenti (come assemblea d'istituto), anche quando organizzate al di fuori della sede scolastica, non sono da considerarsi alla stregua di interruzione dell'attività didattica e i docenti sono quindi tenuti alla presenza all'attività degli studenti o alla presenza a scuola o al recupero delle ore non prestate, secondo gli schemi organizzativi di volta in volta adottati in funzione del tipo di attività.

#### **9. Concessione delle ferie ai docenti durante l'attività didattica (Art. 13, punto 9 Ccnl).**

A seguito della esiguità di ore a disposizione della scuola per la sostituzione dei docenti assenti, le ferie ai docenti vengono concesse, oltre che nei periodi di interruzione dell'attività didattica, esclusivamente nel caso in cui il docente interessato riesca a concordare cambi orario con i colleghi *-senza ricorrere ad ore a disposizione o compresenze-* concordando le sostituzioni con altri docenti, preferibilmente dello stesso consiglio di classe o corso (*scambio di giorno libero, ecc.*). Le ore effettuate devono poi essere *restituite*, possibilmente nelle medesime classi. I cambi orario devono essere presentati con adeguato anticipo all'ufficio di presidenza per essere valutati personalmente dal dirigente scolastico.

Nel caso in cui i singoli collegi dei docenti riescano ad organizzarsi con un sufficiente numero di docenti disponibili, potrà essere attivata la **banca delle ore** in modo che i cambi orario possano essere predisposti direttamente dall'ufficio di presidenza.

#### **10. Criteri per la retribuzione aggiuntiva ai docenti per attività svolte con gli alunni.**

Indipendentemente dalle singole fonti di finanziamento (*IDEI, attuazione del POF e Autonomia, educazione alla salute, NOF, attività per il funzionamento degli OO.CC., ecc.*), possono essere retribuite le attività aggiuntive che:

- Siano effettivamente svolte in aggiunta all'orario di servizio e non vengono quindi svolte a completamento del proprio orario di servizio e non vengono in ogni modo diversamente recuperate;
- Siano state preventivamente deliberate dagli organi collegiali (*i Cdc per i corsi di recupero, gli sportelli e specifiche attività di approfondimento o integrative; il Collegio dei docenti per le attività del POF, ecc.*);
- Sia stato espressamente formalizzato l'incarico nominativo al docente.
- Vengano, al termine, opportunamente "documentate" (*a beneficio dell'organo collegiale che ha deliberato l'attività*) con una sintetica relazione sulle attività svolte, il calendario delle attività e l'elenco delle presenze degli alunni.

Ogni attività prevista dal POF; deliberata dal collegio dei docenti; prevista dalla contrattazione integrativa d'istituto e retribuita con il fondo d'istituto, deve essere opportunamente documentata e le ore aggiuntive prestate dai docenti devono risultare dalla firma di presenza all'attività e dai sintetici verbali redatti sui modelli predisposti dal DS o dal DSGA. Il rendiconto conclusivo dell'attività deve prevedere i seguenti documenti: a) progetto iniziale, con riferimento al POF e al programma annuale dell'Istituzione; b) firma di presenza dei docenti coinvolti e che hanno accesso al fondo; c) per le attività con gli studenti registro delle presenze all'attività; d) verbali dove pertinenti (ad esempio per le riunioni delle commissioni e di ogni gruppo di lavoro); e) relazione finale del referente con l'indicazione e la valutazione delle attività svolte, comprese personali considerazioni e suggerimenti, nell'ottica del *miglioramento continuo* dell'attività amministrativa; eventuale documentazione fotografica, quando pertinente.

Sono considerate come attività aggiuntiva di insegnamento;

- i corsi di recupero, gli IDEI e gli sportelli;
- i corsi di approfondimento realizzati nell'ambito dei progetti dell'autonomia.

Sono da considerare come attività aggiuntiva NON di insegnamento:

- Attività integrative e di educazione alla salute con gli studenti (*ad esempio: attività teatrale, cineforum pomeridiano, ecc.*);
- Attività di approfondimento organizzate con prevalente modalità di laboratorio (*ad esempio: gruppo WEB pomeridiano, prosecuzione di ipertesti in orario pomeridiano, assistenza a ricerche specifiche, gruppi di lavoro degli alunni, giornalino di classe o di istituto in orario pomeridiano, esercitazioni pratiche in orario pomeridiano, ecc.*);
- Visite didattiche svolte in orario esclusivamente pomeridiano (*sono esclusi i viaggi di istruzione e le visite didattiche in orario di scuola anche quando la visita si protragga in orario pomeridiano*);
- Per le visite didattiche in orario scolastico ma eccedente l'orario delle lezioni, le ore in più possono essere recuperate come permesso breve o come compensazione di eventuali ore a disposizione non svolte, preferibilmente entro i due mesi successivi all'uscita didattica.
- Attività di insegnamento quando le stesse attività sono svolte in compresenza, per lo stesso gruppo di alunni, da più docenti.



- Le altre attività aggiuntive svolte dai docenti (*attività svolte senza la presenza degli alunni*), quando previsto e deliberato, vengono retribuite come attività aggiuntiva NON di insegnamento.
- Le funzioni di coordinamento (*coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, referenti di plesso, ecc.*) vengono retribuite in quanto tali, secondo i parametri forfetariamente indicati dal Collegio all'inizio dell'anno, nel rispetto delle ripartizioni indicate nella contrattazione integrativa.

#### **11. Turni di servizio personale educativo.**

I turni di servizio del personale educativo hanno lo scopo di assicurare in ogni momento della giornata la presenza di un numero di unità adeguato alle esigenze degli ospiti, in relazione alle diverse attività e momenti della vita comunitaria.

La scansione oraria dei singoli turni è stabilita all'inizio dell'anno dal D.S., sentito il Collegio degli Educatori. E' assicurata la presenza di 1 unità dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e di 2 unità nel turno notturno, dalle ore 20:30 alle ore 8:00 del giorno successivo.

#### **12. Comportamento.**

Il personale docente conforma lo svolgimento della propria funzione allo spirito del *Piano dell'Offerta formativa* e allo stile dell'Istituzione, nel rispetto degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro. Il personale docente è inoltre tenuto ad osservare quanto previsto dal regolamento interno, dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/98 e 235/07) e dal Patto educativo di corresponsabilità.

#### **13. Validità.**

La presente disposizione ha validità permanente. Può essere modificata ed integrata, anche dietro suggerimento del personale e delle RSU, con successive disposizioni, nell'ottica del *miglioramento continuo* dell'efficacia dell'azione amministrativa, del livello di qualità del servizio fornito all'utenza e delle condizioni di lavoro del personale.

Tutte le disposizioni del dirigente scolastico vengono raccolte e pubblicate sul sito dell'istituzione all'indirizzo <http://www.agrariocesena.it/circolari/disposizioni>.

Il Dirigente scolastico  
(Gian Ferruccio Brambilla)