

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TENTINDO"

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° Grado
(con sezioni associate Salza Irpina - Lapio - San Mango S.C.)

Via Forno, 5 - 83040 Chiusano di San Domenico (Av)

Telefono e fax 0825/985096- Codice Meccanografico AVIC851003 - Codice fiscale 80008470645

PEC: AVIC851003@PEC.ISTRUZIONE.IT - Sito Web: www.ictentindo.it

Chiusano di San Domenico, 27/09/2019

Prot.

AL PERSONALE DOCENTE
AL SITO
ATTI

OGGETTO: Disposizioni organizzative

Al fine di garantire il regolare funzionamento delle attività didattiche, il personale docente è pregato di attenersi, scrupolosamente, alle disposizioni qui di seguito riportate:

1. Richieste permessi brevi

Il docente interessato deve:

- Verificare con il Responsabile di Plesso, le disponibilità a coprire la classe per le ore di permesso richieste;
- consegnare domanda cartacea al responsabile di plesso che annoterà gli estremi della richiesta per il successivo recupero;
- inoltrare domanda tramite registro elettronico

SI RICORDA CHE:

- 1) i permessi devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore;
- 2) Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento:
 - Il docente di scuola di I con orario completo non potrà superare le **18** ore di permesso in un anno scolastico;
 - il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le **24** ore di permesso in un anno scolastico;
 - il docente di scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le **25** ore di permesso in un anno scolastico.
- 3) **Entro i due mesi lavorativi successivi** a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

(art.16 CCNL /2007)

2. Ore aggiuntive per le sostituzioni dei docenti assenti

Si precisa che, fino alla redazione del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, le ore aggiuntive per sostituire il personale docente assente, nella Scuola dell'Infanzia e nella scuola Primaria andranno recuperate in modalità tali da non creare disservizi né oneri per l'amministrazione.

3. Cambio giorno libero e cambio turno di lavoro

Il docente interessato deve:

- Inoltrare domanda cartacea controfirmata dal/dai docente/i coinvolto/i al responsabile di plesso;
- inviare copia della domanda, per conoscenza, in segreteria.

Alla presente allega la seguente modulistica:

- Disponibilità a sostituire docenti assenti;
- Recupero ore di permesso breve;
- Richiesta di cambio turno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Teresa Briigliadoro
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, c. 2 D.L.vo 39/1993



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TENTINDO"

Telefono e fax 0825/985096- Codice Meccanografico AVIC851003 - Codice fiscale 80008470645
 PEC: AVIC851003@PEC.ISTRUZIONE.IT -Sito Web: www.ictentindo.gov.it

DISPONIBILITÀ A SOSTITUIRE DOCENTI ASSENTI MEDIANTE L'EFFETTUAZIONE DI ORE ECCEDENTI

ANNO SCOLASTICO _____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

SCUOLA _____

INSEGNANTE _____

Il sottoscritto Insegnante dichiara la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti come sotto indicato:

ore	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

data _____

firma _____

Al Dirigente Scolastico
Al DSGA

Oggetto: recupero ore di permesso breve docenti

Il/la sottoscritto/a _____,
in servizio presso questo istituto in qualità di docente del plesso _____

Comunica

di aver recuperato le ore di permesso breve chiesto per il giorno _____ in data _____
dalle ore _____ alle ore _____

Chiusano S.D. li _____

Firma del richiedente

Il Referente del Plesso
