



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

INFORMAZIONE PREVENTIVA

A.S. 2021/2022

PROPOSTE PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E DI DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI DELLA SCUOLA

Art. 1 - Finalità

I presenti criteri sono finalizzati al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 - Campo di applicazione

Le indicazioni contenute nella presente informativa si applicano al personale docente e A.T.A. in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art. 3 - Criteri per la formazione delle classi

Criteri per la formazione delle classi e criteri di priorità nella Scuola Secondaria di II grado. Criteri generali

L'assegnazione degli studenti alle classi deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità secondo le indicazioni del DPR n.81, art.5 comma 2 e 3; art. 9, comma 2 e 3 del 20/03/09 e il DM del 24 luglio 1998, n. 331, art. 15.

L'assegnazione degli studenti alle classi deve avvenire in modo che nelle stesse vi sia un'equilibrata eterogeneità e una equivalenza numerica (fatta salva l'esigenza di classi con numero inferiore di alunni in presenza di alunni H).

Gli studenti iscritti provenienti da altro tipo di scuola saranno inseriti in classi dell'anno e dell'indirizzo richiesto previo superamento di prove volte ad accertare la padronanza delle competenze e delle conoscenze di discipline di cui è privo di valutazione, perché non facenti parte del curriculum della scuola di provenienza o diverse per programma come previsto dalla normativa in vigore (Legge 20/01/99 n.9- innalzamento obbligo scolastico e Progetto Passerelle DM 323/99)

Gli studenti stranieri, privi di titolo conseguito in istituzioni italiane, saranno inseriti nelle classi di indirizzo richiesto previo colloquio volto a valutare il percorso scolastico effettuato ed individuare l'anno di corso nel quale è opportuno inserirli fornendo loro tutte le indicazioni utili per favorire l'inserimento e il successo scolastico.

Tutti gli studenti non ammessi allo s9rutinio per elevato numero di assenze o non ammessi alla classe successiva nello scrutinio di giugno dovranno riconfermare l'iscrizione presso l'Istituto entro il 10 luglio pena l'esclusione dall'elenco degli iscritti.

Non potranno essere assegnati studenti alle classi dove insegna un docente con il quale lo stesso ha un rapporto di parentela.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

Criteri di formazione classi prime

- Domanda di iscrizione presentata entro i termini previsti dalla normativa in corso.
- Gli studenti saranno assegnati alle classi prime in modo da garantire un'equa distribuzione di maschi e femmine, di alunni stranieri, di studenti diversamente abili, di studenti OSA e ripetenti.

Gli studenti, neo-iscritti, saranno assegnati alle classi prime in modo che esse risultino eterogenee per quanto riguarda gli aspetti relazionali, comportamentali, di competenze e conoscenze e ai livelli di valutazione conseguiti negli esami di Stato dell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado.

- Gli studenti, neo iscritti, saranno assegnati alle classi prime in modo che in esse ci siano piccoli gruppi di studenti provenienti dalla stessa scuola secondaria di primo grado (massimo 3 studenti per classe). L'inserimento nella stessa classe, su richiesta specifica di genitori o studenti, potrà riguardare massimo 3 studenti, salvo diversa indicazione proveniente dalla scuola media.
- Gli studenti ripetenti verranno inseriti nelle classi, numericamente in modo equo, a seguito di valutazione da parte del Dirigente Scolastico e del Coordinatore della classe già frequentata.
- I fratelli gemelli potranno, se richiesto, essere inseriti nella stessa classe, così come fratelli/sorelle potranno essere inseriti nella medesima sezione su richiesta della famiglia.
- Nel caso di ripetenza della prima classe e in presenza di particolari situazioni che possano ulteriormente compromettere il percorso scolastico dell'allievo, gli studenti, a seguito di valutazione da parte del Dirigente Scolastico e del Coordinatore della classe già frequentata, potranno essere inseriti, se richiesto, nella medesima sezione.
- Le richieste dei Nulla Osta in entrata saranno accettate solo dopo la formazione delle classi con gli studenti che hanno presentato domanda entro i termini previsti dalla normativa e dopo un'equa ripartizione di tutti gli studenti dell'istituto in situazione di ripetenza conseguente agli scrutini di giugno, ovvero a quelli differiti di settembre in caso di giudizio sospeso.

Criteri di formazione classi seconde

- Le classi seconde per garantire la continuità didattica si formeranno per scorrimento e non subiranno variazioni nella loro composizione fatto salvo l'inserimento di studenti neo-iscritti provenienti da altra scuola dello stesso tipo o diversa, garantendo l'equivalenza in termini numerici delle stesse.
- L'inserimento di alunni ripetenti avverrà a seguito di valutazione da parte del Dirigente Scolastico e del Coordinatore della classe già frequentata che fornirà indicazioni volte a favorire il percorso scolastico degli studenti, evidenziando le situazioni critiche che dovranno essere monitorate in corso d'anno.
- Gli studenti ripetenti saranno inseriti in sezioni diverse.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

Criteri formazione classi terze

- Le classi terze ad indirizzo saranno formate tenendo conto delle preferenze espresse dagli studenti all'atto della presentazione della domanda.
- Nel caso in cui non fosse possibile soddisfare tutte le richieste per eccedenza di iscritti rispetto al numero delle classi di indirizzo assegnate, si terrà conto della seconda scelta indicata dallo studente; se questo non fosse sufficiente a risolvere la situazione il Dirigente Scolastico procederà a stilare una graduatoria che terrà in considerazione, la valutazione conseguita nella disciplina oggetto di specializzazione, la media dei voti e la valutazione sul comportamento conseguita dagli studenti al termine del biennio e procederà quindi alla formazione delle classi.
- A parità di punteggio si procederà a sorteggio.

Cambi di indirizzo

- Gli studenti già frequentanti la nostra scuola potranno cambiare indirizzo previo presentazione della domanda entro il 30 novembre dell'anno in corso, se vi è disponibilità di posti e dopo aver acquisito il parere favorevole del Consiglio di Classe fermo restando l'obbligo di sottoporsi a prove volte ad accertare la padronanza delle competenze e delle conoscenze nelle discipline non facenti parte del curriculum dell'indirizzo di provenienza.

La determinazione degli organici avverrà nel rispetto della normativa, in particolare della Circolare che il Ministero emana ogni anno sugli organici, e nel rispetto delle delibere degli OO.CC.

CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI

Art. 1 - Finalità

I presenti criteri sono finalizzati al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 - Campo di applicazione

Le indicazioni contenute nella presente informativa si applicano al personale docente e A.T.A. in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art. 3 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

L'attuazione di tali progetti avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche dell'Istituzione scolastica e gli indirizzi generali espressi dagli OO.CC. I progetti



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

saranno realizzati con gradualità e ripartiti tra tutti gli studenti per garantire equità di offerta formativa a tutte le classi.

Data la complessità della materia e nel rispetto della normativa vigente l'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Acquisizione della disponibilità mediante Bando/Avviso pubblico, con allegato C.V. da cui si dovranno evincere *titoli*, competenze ed esperienze nel settore dichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- Nel caso del D.S.G.A., servizio in qualità di Direttore dei S.G.A., secondo disponibilità. In assenza Assistente Amministrativo con esperienza nel settore, secondo disponibilità.

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1 — Finalità

I presenti criteri sono finalizzati al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 – Campo di applicazione

Le indicazioni contenute nella presente informativa si applicano al personale docente e ATA in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art. 3 – Criteri generali

L'orario di lavoro dei docenti sarà definito sulla base dei seguenti criteri:

- attività continuativa di insegnamento di norma non superiore a 6 ore;
- equa distribuzione delle ore di insegnamento nei giorni della settimana;
- orario di lavoro giornaliero (insegnamento e riunioni), di norma non superiore a 9 ore;
- incontri degli Organi collegiali e di altre Commissioni, gruppi di lavoro secondo un calendario prefissato.

Art. 4 – Modalità

1. l'orario di lavoro viene fissato all'inizio dell'anno scolastico, a seguito delle delibere inerenti l'adozione del P.T.O.F. da parte dei competenti Organi Collegiali e come da normativa emergenziale

2. Variazioni all'orario di lavoro possono essere apportate nel corso dell'anno scolastico per far fronte a sopraggiunte inderogabili esigenze:

- di ordine funzionale alle attività didattiche, alle attività connesse all'insegnamento, all'emergenza Codid-19 ;
- di ordine personale, compatibilmente con l'esigenze di servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, su richiesta motivata dell'interessato.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

- Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere concessi permessi brevi della durata massima di due ore. Il recupero avverrà su richiesta dell'Amministrazione entro due mesi, se non già effettuate in anticipo ore eccedenti per le quali si è chiesto l'accantonamento (banca ore). Il recupero delle ore accantonate non può superare il limite massimo di una giornata per volta non cumulabile con altre richieste di permesso (visite mediche, ferie, motivi personali ecc). La concessione delle giornate di ferie durante i periodi di svolgimento delle lezioni è subordinata alla adesione al sistema della banca ore per l'impossibilità della Amministrazione ad avere oneri, come previsto dalla norma vigente.

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

ART.1- Finalità

I presenti criteri sono finalizzati al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle competenze professionali.

Art.2 - Campo di applicazione

Le indicazioni contenute nella presente informativa si applicano al personale docente ed ATA in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art. 3 – Criteri

➤ L'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario saranno definite nell'ottica di valorizzazione delle competenze e delle attitudini, sulla base dei seguenti criteri:

- copertura di tutte le esigenze di servizio;
- equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- orario di lavoro massimo giornaliero, di norma di 9 ore, comprese le prestazioni aggiuntive ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario d'obbligo, di norma almeno due consecutive;
- prestazione di lavoro eccedente: il personale usufruisce, di una pausa di trenta minuti obbligatoria, se l'orario continuativo giornaliero di lavoro è superiore alle sette ore e dodici minuti programmate;
- spostamento per esigenze di servizio di una unità operativa al di fuori della sede di servizio: il tempo di andata e ritorno rientra nell'orario di lavoro;
- per l'organizzazione dell'orario settimanale di lavoro del personale si eviterà l'articolazione a rotazione su più turni, con sistemi di orario comportanti significative oscillazioni dell'orario individuale, nei plessi l'orario di funzionamento superiore a 10 ore per almeno tre giorni a settimana.

Le richieste del personale saranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze di servizio, e se non sono in contrasto con i punti sopraelencati.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

- Variazioni all'orario di lavoro ordinario possono essere apportate per far fronte a:
 - Sopraggiunte inderogabili esigenze di servizio;
 - Esigenze di ordine personale, compatibilmente con le esigenze di servizio.

- Prestazioni eccedenti l'orario di lavoro ordinario sono autorizzate preventivamente dal Dirigente Scolastico per far fronte a sopraggiunte inderogabili esigenze di servizio e vengono espletate dal personale secondo i seguenti criteri:
 - Disponibilità;
 - Rotazione fra il personale disponibile

Art. 4 – Modalità

1. L'orario individuale di lavoro viene fissato all'inizio dell'anno scolastico unitamente ai settori di intervento ed ha validità per l'intero anno scolastico, salvo esigenze normative emergenziali.

A tal fine:

- Il direttore S.G.A. definisce una proposta di Piano delle attività, tenuto conto, se funzionale al servizio, delle esigenze del personale;
- Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al P.T.O.F. come adottato dal Consiglio di Istituto, adotta il Piano e ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo e incarica il Direttore S.G.A. della sua puntuale attuazione.

2. Durante il periodo di sospensione delle lezioni per le vacanze estive il personale può essere organizzato in squadre per l'effettuazione delle pulizie straordinarie nei vari plessi, anche ai fini della sicurezza del medesimo.

3. Le ore eccedenti il normale orario di servizio possono essere recuperate, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato, deve privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o l'occasione delle chiusure prefestive stabilite. Nell'eventualità che, per motivi contingenti non vengono maturate le ore necessarie per il riposo compensativo, il personale può chiedere giornate di festività soppresse o ferie.

4. Cambi di turno dell'orario giornaliero individuale di lavoro sono autorizzati dal Dirigente Scolastico. Di norma la richiesta scritta, va presentata con un preavviso di almeno tre giorni.

5. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procede nel seguente modo.

Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA.

Le richieste devono essere presentate entro il 30 aprile, successivamente viene predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- Le ferie devono essere fruiti, di norma, da tutto il personale durante i periodi di



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine del 31 agosto tenuto conto delle esigenze di servizio, nel caso di supplente a tempo determinato improrogabilmente entro la data di scadenza del contratto (nel caso in cui le stesse, anche a seguito di formale invito da Parte del dirigente scolastico, non siano richieste dal dipendente, vanno concesse d'ufficio) .

- A richiesta dell'interessato è consentita la fruizione di un numero di giorni compatibile con le esigenze di servizio nei periodi delle festività natalizie e Pasquali o in altri periodi, verificata l'effettiva sostenibilità della concessione.
- Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri indicati il Direttore SGA informa il personale interessato di tale situazione e invita tutto il personale interessato a modificare in modo volontario la richiesta; se la situazione persiste comunque, verrà estratto a sorte il nominativo della persona che viene spostata d'ufficio.

Il piano delle ferie deve essere pubblicato entro 30 giorni dalla scadenza delle domande.

Le eventuali modifiche al piano stesso possono essere accolte solo se compatibili con quanto già predisposto.

Il Direttore SGA, con il consenso del personale interessato, può autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse sono *fruite* nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Il lavoro straordinario sarà effettuato solo in caso di effettiva necessità con le modalità stabilite nel piano delle attività, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'interessato dovrà dichiarare per iscritto la propria preferenza per la retribuzione con un compenso a carico del FIS nei limiti del budget disponibile o per il recupero con riposi compensativi. Il recupero avverrà prioritariamente nei giorni di chiusura prefestiva e successivamente nei giorni di sospensione dell'attività didattica o in periodi di minore carico di lavoro. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare il lavoro straordinario, le attività aggiuntive da effettuare saranno ripartite in modo equo fra tutto il personale con il criterio della rotazione con l'esclusione di coloro di cui alla L. 903/1977, L. 104/92, D.Lgs. 151/2001.

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA AI PLESSI

Art. 1 – Finalità



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

I presenti criteri sono finalizzati al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2-Campo di applicazione

Le indicazioni contenute nella presente informativa si applicano al personale docente e AT.A. in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art. 3 -Criteri generali

• Docenti e ATA

L'assegnazione del personale docente e A.T.A. (collaboratori scolastici) ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal PTOF e alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali, nel rispetto della ubicazione delle classi/indirizzi in rapporto alla classe di concorso dei docenti e dei diritti stabiliti dalla legge 104. L'assegnazione dei collaboratori scolastici alle singole sedi è di durata annuale. Nell'assegnazione si coprirà l'orario scolastico di ogni plesso; ricorrendo anche al servizio su 2 sedi nel caso in cui l'ordinaria assegnazione risulti insufficiente a garantire la copertura del tempo scuola dei plessi con i servizi relativi.

Per il personale a tempo indeterminato valgono i seguenti criteri:

- Continuità di servizio nella sede quando il numero dei posti lo consenta,
- In caso di soprannumerarietà l'assegnazione avverrà tenuto conto anche delle necessità organizzative dei plessi.
- Le richieste relative alla mobilità interna vanno presentate all'ufficio di segreteria, entro e non oltre il 30 giugno.
- Il personale trasferito nell' Istituto a decorrere dal successivo anno scolastico può presentare domanda di assegnazione a plesso/sede entro il 15 Agosto.
- Il personale trasferito successivamente (trasferimento, assegnazione provvisoria, utilizzo) sarà assegnato dopo un colloquio tra l'interessato e il Dirigente Scolastico.
- Le assegnazioni verranno definite entro la data di inizio delle lezioni, compatibilmente con le operazioni provinciali e regionali.
- Gli stessi criteri possono essere tenuti validi anche per il personale a tempo determinato.

• Docenti

L'assegnazione dei docenti alle classi viene effettuata dal Dirigente scolastico sulla base di criteri generali indicati dal consiglio d'istituto e quelle susseguenti proposte fatte dal collegio dei docenti. Gli atti di gestione del dirigente scolastico saranno quindi rispettosi dei suddetti criteri. I principi deliberati sono i seguenti: la continuità, l'anzianità di servizio, la necessità di garantire omogeneità di servizio tra tecnico e professionale, eventuali incompatibilità



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP
Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)
Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119
E-Mail amministrazione@iislonigo.it
Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

segnalate al Dirigente da parte di docenti, alunni e famiglie, richieste del singolo docente. I docenti del potenziamento saranno impiegati in classe, in laboratorio, in sostituzioni dei docenti assenti, su progetti.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Art. 1 – Finalità

I presenti criteri sono finalizzati al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2-Campodi applicazione

Le indicazioni contenute nella presente informativa si applicano al personale docente e A.T.A. in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art. 3 –Criteri fruizione permessi di aggiornamento per il personale

Per la fruizione dei permessi relativi alla partecipazione ad attività di aggiornamento, coerenti con il PTOF, proposte da istituzioni e agenzie esterne alla scuola, le richieste andranno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione. Nel caso in cui pervengano più richieste e nel caso specifico del personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, si utilizzano i seguenti criteri:

- Docenti:
 - Corsi attinenti alla disciplina insegnata;
 - Corsi non effettuati on line perché non consentono la verifica dell'effettiva presenza;
 - Corsi effettuati da enti riconosciuti;
 - Sovrannumerarietà dei corsi organizzati dall'ambito 8;
 - Competenze del docente rispetto al corso;
 - Spendibilità all'interno dell'istituto.

In caso di un numero eccessivo di richieste la precedenza spetta ai docenti di ruolo presso l'istituto.

- Assistenti amministrativi:

- Formazione riguardante le nuove tecnologie e l'uso di pacchetti applicativi;
- Formazione riguardante la gestione delle pratiche amministrative attinenti alle pratiche assegnate.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

➤ Collaboratori scolastici:

i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

- Compiti e responsabilità del proprio profilo professionale, comprese le tematiche della relazione educativa con alunni -in situazione di disagio;
- Relazioni con il pubblico;
- Primo soccorso;
- Assistenza ai disabili;
- Corsi attinenti il Decreto 81 (Sicurezza).

In caso di un numero eccessivo di richieste la precedenza spetta ai collaboratori di ruolo presso l'istituto.

Il personale dovrà produrre il documento/attestato di partecipazione rilasciato dall'ente che ha erogato il corso formativo.

Il personale ATA, onde evitare di effettuare troppo ore eccedenti l'orario di servizio, effettuerà lo slittamento dell'orario di servizio affinché sia coincidente con l'orario di frequenza del corso.

Le ore eccedenti il normale orario di servizio prestate dal personale ATA per partecipare ai corsi possono essere recuperate, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SDA, deve privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o l'occasione delle chiusure prefestive stabilite. Comunque le ore eccedenti il normale orario di servizio per partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione potranno essere nella misura massima pari a tre giorni per anno scolastico da recuperare entro il 31 agosto.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Art.1 - Finalità

I presenti criteri sono finalizzati al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle competenze professionali.

Art.2 - Campo di applicazione

Le indicazioni contenute nella presente informativa si applicano al personale docente ed ATA in servizio presso questa Istituzione Scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminate e a tempo determinato.

Art.3 - Personale Docente

1. Oltre all'ordinaria attività di insegnamento, il personale docente può essere utilizzato



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP
Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)
Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119
E-Mail amministrazione@iislonigo.it
Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

per lo svolgimento delle attività di seguito indicate, retribuibili con il fondo d'Istituto (oltre le ore previste dall'art.29 CCNL 06-09) o con i compensi previsti per le funzioni .strumentali

Collaboratore del Dirigente Scolastico

n.4 Referenti di plesso

Collaboratori dell'Ufficio Tecnico

N.4 Funzioni Strumentali

Coordinatori di Classe e dei Dipartimenti

Referente Commissione O.M. 87 e Commissari

Referenti Sito web

Referenti INVALSI

Referenti Formazione classi

Referenti Commissione orario docenti

Referenti per l'Organico

Referenti PTOF, RAV, PdM

Referente PTCO (ex ASL)

Referente Attività Studenti

Referente Cittadinanza

Referente lotta al Bullismo e Cyberbullismo

Referente allo sport

Referente certificazioni linguistiche

Referente progetti internazionali

Referenti Orientamento nei vari settori dell'Istituto

Referenti per l'Innovazione Didattica e Digitale

Referenti per le piattaforme di Istituto

Altri Referenti riguardanti settori strategici previsti dal PTOF

Accertatori/Addetti alla vigilanza sul rispetto delle normative sul divieto di fumo

Responsabili di laboratorio

Commissari di gruppi di lavoro

Coordinatori di progetto e gruppi progettuali costituiti in coerenza PTOF, RAV, PdM

Altre attività deliberate dal Collegio in coerenza PTOF, RAV, PdM

2. Per l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, l'utilizzo del personale avverrà secondo le seguenti modalità, ferma restando la necessità di individuarne di ulteriori se ritenute più efficaci al fine di garantire l'ottimale organizzazione del servizio e/o il pieno sviluppo della didattica:

- **Di carattere generale**

- Valorizzazione delle competenze e delle esperienze sia rispetto alle discipline del curriculum obbligatorio per i docenti sia rispetto alle attività extracurricolari;
- Acquisizione per iscritto della disponibilità a svolgere incarichi aggiuntivi a seguito di Avviso interno e presentazione di domanda da parte degli interessati;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

- Disponibilità dichiarata a svolgere particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;
- Rispetto dei regolamenti approvati dal Consiglio di Istituto.

- **Per attività e incarichi specifici**

Corsi di recupero/alfabetizzazione e sostegno linguistico. Certificazioni linguistiche. Progetti di arricchimento / ampliamento dell'offerta Formativa / PON da svolgersi in orario aggiuntivo:

- Acquisizione della disponibilità mediante Avviso interno/Bando/Avviso pubblico, con allegato C.V. da cui si dovranno evincere titoli, competenze ed esperienze nel settore dichiarati sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, salvo siano già acquisiti dall'amministrazione;

- **Per sostituzione docenti assenti nell'ordine:**

- Ore dei docenti dell'organico potenziato (limitatamente alle ore individuate per la sostituzione);
- Docenti a disposizione per completamento orario (i docenti dello Staff che devono completare l'orario saranno impiegati solo nel caso che la situazione sia tale da richiederne l'impiego);
- Sistema della "banca ore";
- Scambi orari/giorno libero tra docenti della stessa disciplina, purché ufficialmente comunicati. In caso di assenza i docenti di sostegno dovranno predisporre orario di copertura per i loro studenti;
- Ora eccedente a pagamento fino all'esaurimento delle ore consentite dal budget per le ore eccedenti;
- Docenti in compresenza (in questo caso il docente della disciplina effettuerà la sostituzione, mentre il docente di sostegno o l'insegnante tecnico pratico rimarranno in classe/laboratorio);
- Distribuzione degli allievi tra le varie classi (in caso di emergenza come soluzione temporanea per garantire l'espletamento del servizio e/o la sorveglianza degli alunni).
- Il docente di sostegno dovrà comunicare l'eventuale assenza dell'allievo a cui è stato assegnato e rimanere a disposizione per sostituzioni.

Art. 4 - Personale ATA

1. Nell'assegnazione dei compiti al personale, tenuto conto della varietà dell'orario settimanale di servizio (es. part-time), verranno utilizzati i seguenti criteri:
 - valorizzazione delle competenze professionali;
 - equa ripartizione dei carichi di favore;
 - continuità delle mansioni svolte previa verifica dei risultati conseguiti.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

2. Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, possono svolgere specifiche attività, con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuibili con il fondo istituto o con i compensi previsti per gli incarichi di cui agli artt. 47 CCNL 06-09 e ex. art. 7 del CCNL 07/12/05, riconducibili alle seguenti tipologie:

➤ **Servizi amministrativi**

- Riclassificazione dei beni patrimoniali dell'Istituto e tenuta dei relativi registri e funzionale archivi, beni patrimoniali, sussidi;
- Supporto organico alla realizzazione dei progetti del PTOF e coordinamento area acquisti;
- Gestione attività di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA;
- Gestione pratiche alunni in situazione H/DSNBES
- Supporto organizzativo D.S.G.A.

➤ **Servizi tecnici e ausiliari**

- supporto tecnico alle attività multimediali ed audiovisive;
- supporto ai progetti previsti dal PTOF del laboratorio servizi socio-sanitari;
- Manutenzione e assistenza informatica Segreteria e Istituto;
- Supporto ai progetti previsti dal PTOF del laboratorio indirizzo Meccanica;
- Manutenzione straordinaria sede ITE/ITI;
- Primo e pronto soccorso non specialistico a personale e alunni della sede ITE/ITT;
- Primo e pronto soccorso non specialistico a personale e alunni della sezione IPS
- Primo e pronto soccorso non specialistico a personale e alunni della sede ex Cavallaro;
- Assistenza e cura alla persona; accompagnamento Alunni H.

PROMOZIONE DELLA LEGALITA', DELLA QUALITA' DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO- CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

Si fa riferimento ad una puntuale applicazione degli Allegati 1 e 2 del CCNL 2007, e in generale a rapporti corretti in un clima di serenità e collaborazione. Si promuove l'educazione alla salute nel luogo di lavoro in particolare quanto alla normativa contro il tabagismo.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE / ITT – IPS / IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail amministrazione@iislonigo.it

Pec VIIS01100N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

Si intende promuovere la cultura della sicurezza e ci si attiene alla normativa prevista dal D.Lgs 81/2008. Nell'Istituto sono presenti RSPP, RSL ASPP interni. Medico Competente nominato.

CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Si rinvia alla contrattazione collettiva di istituto.