



## ISTITUTO COMPRESIVO “Anna Rita Sidoti”

Via Calvario – 98063 Gioiosa Marea (ME)

Tel. 0941301121 – Fax 0941302711

Cod. Fiscale 94007260832 – Cod. Mecc. MEIC84400T –

E-mail [meic84400t@istruzione.it](mailto:meic84400t@istruzione.it) Posta certificata: [meic84400t@pec.istruzione.it](mailto:meic84400t@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icgioiosa.gov.it](http://www.icgioiosa.gov.it)

Comunicazione n.1

I.C. "ANNA RITA SIDOTI"-GIOIOSA MAREA  
Prot. 0002737 del 02/09/2020  
07 (Uscita)

Gioiosa Marea, 02/09/2020

**Ai docenti dell'Istituto**

### **OGGETTO: Regolamento banca ore**

In allegato, il Regolamento banca d'ore che si basa sul principio di funzionamento della Moneta Complementare.

Si confida nell'usuale massima collaborazione

F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof. Leon ZINGALES

*firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993*



## **ISTITUTO COMPRENSIVO “Anna Rita Sidoti”**

Via Calvario – 98063 Gioiosa Marea (ME)

Tel. 0941301121 – Fax 0941302711

Cod. Fiscale 94007260832 – Cod. Mecc. MEIC84400T –

E-mail [meic84400t@istruzione.it](mailto:meic84400t@istruzione.it) Posta certificata: [meic84400t@pec.istruzione.it](mailto:meic84400t@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icgioiosa.gov.it](http://www.icgioiosa.gov.it)

---

### **REGOLAMENTO SOSTITUZIONI DOCENTI – BANCA DELLE ORE**

#### **Finalità del presente regolamento**

Il presente regolamento ha lo scopo di stabilire alcuni criteri di regolamentazione delle sostituzioni dei docenti assenti dell'Istituto Comprensivo “Anna Rita Sidoti”, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Criteri**

La disciplina delle sostituzioni dei colleghi assenti dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- tutela della sicurezza, della salute e del diritto all'istruzione di tutti gli alunni;
- efficienza ed efficacia dell'organizzazione didattica.

Le sostituzioni dei docenti assenti hanno lo scopo primario di garantire la tutela dei diritti costituzionali degli alunni.

La classe, infatti, non può essere lasciata incustodita durante l'ora di assenza del docente curricolare. Il dirigente scolastico o la persona da lui delegata provvederà ad organizzare le sostituzioni non appena sarà a conoscenza dell'assenza.

Il docente incaricato dal dirigente scolastico o dal suo delegato di sostituire un collega assente è responsabile della classe assegnatagli per tutto l'orario della sostituzione.

Anche i collaboratori scolastici, fintanto che non si sarà provveduto alla sostituzione del docente assente, sono tenuti a contribuire attivamente al controllo delle classi, in modo particolare nelle situazioni di emergenza e/o di assenza improvvisa del docente.

### **CONTRATTO DI SOLIDARIETA' PER LE SOSTITUZIONI**

#### **BANCA DELLE ORE**

#### **Art. 1. Contratto di solidarietà per le sostituzioni**

Viene formalizzato, attraverso questo regolamento, un Contratto di Solidarietà per le Sostituzioni (C.S.S.) tra tutti i docenti dell'Istituzione Scolastica che aderiscano ad uno scambio, per compensazione, tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti e le ore di permessi brevi o altro, secondo quanto stabilito dal CCNL vigente, dagli organi collegiali competenti e dalla contrattazione integrativa d'istituto.

#### **Art. 2. Banca delle ore – conto individuale del docente (Ore a Credito)**



## ISTITUTO COMPRESIVO “Anna Rita Sidoti”

Via Calvario – 98063 Gioiosa Marea (ME)

Tel. 0941301121 – Fax 0941302711

Cod. Fiscale 94007260832 – Cod. Mecc. MEIC84400T –

E-mail [meic84400t@istruzione.it](mailto:meic84400t@istruzione.it) Posta certificata: [meic84400t@pec.istruzione.it](mailto:meic84400t@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icgioiosa.gov.it](http://www.icgioiosa.gov.it)

---

A ciascun docente viene intestato un conto individuale in cui saranno immesse e prelevate le ore. Le ore che possono essere conteggiate in tale conto sono solo ed esclusivamente quelle rese per prestazioni di lavoro straordinario e supplementare, oltre l'orario di servizio (sostituzione di docenti assenti, attività di pre-scuola o post scuola, ecc.). Le ore di partecipazione ad uscite didattiche e viaggi d'istruzione, verranno conteggiate in maniera forfettaria come segue:

- Uscite oltre le 10 ore, 3 ore di credito;
- Uscite oltre le 8 ore ma inferiori a 10 ore, 3 ore di credito;
- Uscite oltre le 6 ore ma inferiori ad 8 ore, 1 ora di credito;
- Vigilanza in orario curriculare in occasione di attività varie (ad Es. Auditorium), credito del 50% rispetto all'eccesso delle ore prestate rispetto all'orario di servizio.

L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire in due modalità differenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e a seconda delle necessità personali e di servizio

- Tramite permessi brevi ad ore secondo quanto previsto dal CCNL;
- Assenza qualora la classe si trova in viaggio d'istruzione o si trovi impegnata in attività che non richiedono la presenza del docente in questione.

### **Art. 3. Banca delle ore – conto individuale del docente (Ore a Debito)**

A ciascun docente vengono segnate anche le ore di Banca ore prese a debito.

In tal caso e se non ci sono particolari problemi organizzativi della scuola, le ore devono essere recuperate secondo le seguenti modalità:

- Il 50% delle ore deve essere restituito alla Scuola quando se ne presenta la necessità (sostituzioni docenti assenti);
- L'altro 50% può essere recuperato con attività di LARSA svolte con gli alunni con difficoltà appartenenti alla classe del docente, sia in orario curriculare che extra curriculare.

Diversamente la Banca ore a credito deve essere recuperata con le seguenti modalità:

- Il 75% delle ore nel plesso dove sono state svolte le ore in eccedenza, il restante 25% anche in altro plesso.

**Inoltre, solo per casi urgenti e motivati e dopo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, le ore di Banca Ore a credito potranno essere accantonate in anticipo con attività di recupero nella classe di appartenenza.**



## ISTITUTO COMPRESIVO “Anna Rita Sidoti”

Via Calvario – 98063 Gioiosa Marea (ME)

Tel. 0941301121 – Fax 0941302711

Cod. Fiscale 94007260832 – Cod. Mecc. MEIC84400T –

E-mail [meic84400t@istruzione.it](mailto:meic84400t@istruzione.it) Posta certificata: [meic84400t@pec.istruzione.it](mailto:meic84400t@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icgioiosa.gov.it](http://www.icgioiosa.gov.it)

---

### Art. 4. Durata del regolamento

La durata del C.S.S. ha validità per tutto l'anno scolastico. Il calcolo delle ore a debito e credito viene tenuto dai responsabili di plesso. Di tale calcolo i responsabili di plesso forniscono un report ogni qualvolta il Dirigente Scolastico lo ritiene necessario. I docenti dovranno tenere comunque un calcolo individuale.

**Al 31 maggio di ciascun anno scolastico si azzerano i debiti o i crediti secondo le modalità previste dal successivo Art.6.**

### Art. 5. Diritti e doveri

La fruizione delle ore accantonate deve tenere conto delle esigenze organizzative della scuola. Le richieste devono essere effettuate attraverso la modulistica che la scuola ha in uso ed essere autorizzate dal Dirigente scolastico o dai responsabili di plesso.

Il Dirigente Scolastico o il suo delegato può decidere di differire il periodo individuato per la fruizione delle ore accantonate nel caso in cui si verificano particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da assenze di personale non prevedibili e comunque in presenza di valide motivazioni.

### Art. 6. Bilancio a fine anno scolastico

L'andamento della banca delle ore viene monitorato al fine di favorirne l'utilizzo individuando eventuali modalità aggiuntive ad integrazione del presente regolamento. Il buon funzionamento dell'iniziativa è subordinato da un lato al senso di responsabilità di ciascun docente e, dall'altro, alla disponibilità del Dirigente Scolastico, sempre nell'ambito del quadro normativo vigente.

Pertanto, tutti i conti della banca delle ore siano esse a credito o a debito, devono essere pareggiati e chiusi entro il **31 maggio** di ciascun anno scolastico.

Tutti i docenti ed il Dirigente scolastico si impegnano a verificarne e confermarne la validità al termine dell'anno scolastico in corso.

Gioiosa Marea, 02-09-2020

Il Dirigente Scolastico

Prof. Leon ZINGALES

*firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993*