

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO**

Dirigenza ed Uff. Amministrativi  
Via Nobile n. 88 - 80011- **ACERRA (NA)**  
C.F. 80104240637 – Tel. (081) 88557285 – Fax (081) 8850222 - CODICE MECC. **NAEE10100Q**  
e-mail: [naee10100q@pec.istruzione.it](mailto:naee10100q@pec.istruzione.it) – [naee10100q@istruzione.it](mailto:naee10100q@istruzione.it)  
Sito web: [www.primocircoloacerra.gov.it](http://www.primocircoloacerra.gov.it)

Prot. n.5283/2017 3.3.i

Acerra, 07/11/2017

Al Personale Docente  
All'albo  
Al sito web

**OGGETTO: Permessi e assenze**

*Visto il CCNL Scuola 2006-09, si precisano alcune regole da rispettare circa quanto in oggetto e si rimanda alla modulistica necessaria disponibile presso i plessi e reperibile anche sul sito web della Scuola.*

**Permessi retribuiti** I permessi retribuiti previsti per i docenti a tempo indeterminato dall'art. 15 del CCNL 2006-09, debitamente documentati anche mediante autocertificazione, sono un diritto per i docenti e sono erogati dal Dirigente scolastico (D.S.) previa presentazione di domanda da esibire direttamente allo stesso.

**Permessi brevi in orario di lezione**

- a. In riferimento ai permessi orari (brevi), previsti dall'art. 16 del CCNL 2006-09, ogni docente sia a tempo indeterminato che determinato, previa domanda scritta da presentare al D.S., può chiedere per esigenze personali, un permesso orario non superiore alla metà delle ore di lezione che ha nel giorno nel quale ne ha bisogno e, comunque, non superiore alle due ore.
- b. Il permesso va chiesto almeno tre giorni prima della data utile, salvo necessità non prevedibili.
- c. La concessione da parte della D.S. è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Pertanto, la domanda di concessione di permesso breve - da effettuarsi su apposito modulo- deve contenere il parere favorevole della coordinatrice di plesso, che sarà tenuta a registrare la richiesta.
- d. Il permesso va recuperato *preferibilmente* entro i due mesi successivi a quello della fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio e in accordo con la coordinatrice di plesso.
- e. Il recupero da parte del personale docente avverrà eventualmente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, per la sostituzione colleghi assenti con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Sarà cura della coordinatrice di plesso verificare e registrare l'avvenuto recupero delle ore godute.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO**

Dirigenza ed Uff. Amministrativi  
Via Nobile n. 88 - 80011- **ACERRA (NA)**  
C.F. 80104240637 – Tel. (081) 88557285 – Fax (081) 8850222 - CODICE MECC. **NAEE10100Q**  
e-mail: [naee10100q@pec.istruzione.it](mailto:naee10100q@pec.istruzione.it) – [naee10100q@istruzione.it](mailto:naee10100q@istruzione.it)  
Sito web: [www.primocircoloacerra.gov.it](http://www.primocircoloacerra.gov.it)

**Cambio di turno  
dell'orario di  
servizio e del**

**giorno libero**

- a. Tutte le richieste di cambio di turno dell'orario di servizio (per motivi personali o di famiglia) devono essere redatte su apposito modulo. Richiedono la firma di consenso del docente disponibile al cambio e la firma di approvazione della coordinatrice di plesso previa valutazione delle necessità di gestione della sede.  
La richiesta si intende accolta quando il D.S. firma in calce.
- b. Lo stampato dovrà essere consegnato in Segreteria
- c. **Non sono cumulabili più pratiche nello stesso giorno**, che avvallino cambiamento di turno e d'orario o sostituzioni tra colleghi. Tutto ciò viene regolarizzato per tutelare gli insegnanti ed esimerli da qualsiasi responsabilità

Si ricorda che **l'orario di servizio si sviluppa in non meno di 5 gg. lavorativi** (art.28 c.5 CCNL 2006/2009)

**Assenze agli  
incontri previsti**

**nel Piano  
Annuale delle**

**Attività  
(40 ore+40 ore)**

e

**nel Piano della  
Formazione**

- a. Le assenze agli incontri previsti nel Piano annuale delle attività e nel Piano di formazione approvati dal Collegio dei docenti devono essere adeguatamente giustificati con certificazione medica (per motivi di salute) o altra documentazione (per motivi personali e/o di famiglia).
- b. La certificazione dovrà essere prodotta entro i tre giorni successivi, altrimenti l'assenza si riterrà non giustificata.
- c. L'assenza deve essere comunicata con ampio anticipo (tranne casi di emergenza) al D.S., utilizzando l'apposito modulo.
- d. La richiesta, inviata allo scrivente, sarà registrata dalla Coordinatrice del Plesso, che annoterà le assenze.
- e. Le ore dovranno essere recuperate *preferibilmente* entro i 2 mesi successivi in attività di programmazione o di supporto all'organizzazione scolastica, ai colleghi o alla classe, secondo un calendario concordato con la coordinatrice, sulla base delle esigenze del plesso.

**Assenze agli  
incontri di  
programmazione  
settimanale**

**Scuola Primaria**

- a. Le assenze agli incontri di programmazione settimanale nella scuola primaria, vanno adeguatamente giustificati con certificazione medica (per motivi di salute) o altra documentazione (per motivi personali e/o di famiglia).
- b. L'assenza deve essere comunicata con considerevole anticipo (tranne casi di emergenza) alla Coordinatrice di plesso, che annoterà l'assenza, e al D.S., utilizzando l'apposito modulo.
- c. La certificazione dovrà essere prodotta entro i tre giorni successivi, altrimenti l'assenza si riterrà non giustificata.
- d. Le ore saranno recuperate e utilizzate, in accordo con la coordinatrice, per la sostituzione dei colleghi assenti, prioritariamente nella propria classe, *preferibilmente* entro i due mesi successivi alla richiesta.
- e. Nei casi in cui  
- ci sia un solo docente in programmazione

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO**

Dirigenza ed Uff. Amministrativi  
*Via Nobile n. 88 - 80011- ACERRA (NA)*  
C.F. 80104240637 – Tel. (081) 88557285 – Fax (081) 8850222 - CODICE MECC. NAEE10100Q  
e-mail: [naee10100q@pec.istruzione.it](mailto:naee10100q@pec.istruzione.it) – [naee10100q@istruzione.it](mailto:naee10100q@istruzione.it)  
Sito web: [www.primocircoloacerra.gov.it](http://www.primocircoloacerra.gov.it)

- non siano previsti rilevanti incontri di intermodulo
  - fosse assolutamente indispensabile (es. per tematiche indifferibili)
- sarà possibile (previa comunicazione alla coordinatrice di plesso e al D.S.) individuare un'altra giornata per la programmazione settimanale di equipe. L'orario rimarrà comunque quello pomeridiano, non è possibile programmare in orari diversi.

**In caso di mancato recupero e/ o di impossibilità ad effettuare il recupero si procederà a decurtazione retributiva.**

***Impegno delle  
coordinatrici di  
plesso***

Le coordinatrici di plesso sono chiamate ad esercitare la delega concessa con attenzione alle norme e alle regole definite, rappresentando allo scrivente eventuali situazioni particolari, che richiedono assunzioni di altre responsabilità.

Ricordo la cura che va posta alla documentazione prevista (richieste, autorizzazioni, registrazioni) e l'importanza della comunicazione con l'Ufficio di Segreteria, oltre che con lo scrivente.

*Ringrazio per la collaborazione e certo dell'osservanza delle disposizioni suddette, sono disponibile per chiarire eventuali situazioni, qui non disciplinate, che potrebbero determinarsi nel corso dell'anno scolastico.*

**Il Dirigente Scolastico**

***Prof. Dott. Marcellino Falcone***

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993)