



# Istituto Comprensivo Statale "Rosaria Scardigno - San Domenico Savio"

Distretto scolastico n.6 via N. Maggioletti snc 70056 Molfetta (Bari)  
CM: BAIC85700G CF: 93423370720  
tel: 080/3344579 fax: 080/3975843

email: [baic85700g@istruzione.it](mailto:baic85700g@istruzione.it) posta certificata: [baic85700g@pec.istruzione.it](mailto:baic85700g@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.scardignosaviomolfetta.edu.it](http://www.scardignosaviomolfetta.edu.it)



I.C. SCARDIGNO-SAVIO-MOLFETTA  
Prot. 0006460 del 11/10/2022  
VII-3 (Uscita)

## REGOLAMENTO BANCA ORE DOCENTI

### FINALITA'

Il presente regolamento ha lo scopo di stabilire i criteri di regolamentazione del funzionamento della banca ore, nel rispetto della normativa vigente. Tale regolamento fa parte della è stato deliberato dal Collegio dei Docenti in data 28 settembre 2022.

### PRINCIPI DI RIFERIMENTO

L'utilizzo della banca ore dovrà tener conto dei seguenti principi di riferimento:

- solidarietà e collaborazione all'interno della comunità educante;
- principio di sussidiarietà;
- 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. 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.

### Art.1 Contratto di solidarietà

Viene formalizzato mediante questo regolamento, un contratto di solidarietà tra tutti i docenti dell'Istituto Scolastico che aderiscono volontariamente, nell'ambito di un processo di compensazione basato sui principi della moneta complementare. Ciascun docente è titolare di un conto individuale in cui saranno immesse e prelevate le ore. Nel caso di docenti che prestano servizio su più plessi, il 75% delle ore dovranno essere restituite (se debito) o recuperate (se credito) nel medesimo plesso, nell'ambito di un accordo con i rispettivi coordinatori di plesso.

### Art. 2 Banca ore-credito

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, di pre-scuola e di post scuola, ecc....)

L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire in due modalità differenti, salvo esigenze di servizio:

- utilizzando le ore di contemporaneità/potenziamento oppure l'ultima ora di programmazione (una volta al mese, per scuola dell'infanzia e primaria);
- recupero qualora la classe non sia presente a scuola (per uscite didattiche, visite/viaggi d'istruzione o per altra motivazione) o si trovi impegnata in attività che non richiedono la presenza del docente in questione;

- recupero ore effettuate per ampliamento offerta formativa (1 ora per attività svolta nella giornata scolastica; max tre ore di attività svolte in orario successivo alla giornata scolastica). Si arrotonda per difetto.

### **Art.3 Banca ore- 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:

- restituzione delle ore quando se ne presenti la necessità (es. sostituzioni docenti assenti);
- eventuali attività di recupero, potenziamento, eccellenza nei confronti di alunni del docente, sia in orario curricolare che extra curricolare.

### **Art.4 Durata del regolamento**

La durata del regolamento ha validità fino a diversa disposizione. Il calcolo delle ore a debito e credito viene computato dai coordinatori di plesso che forniscono un report ogni qualvolta il Dirigente Scolastico lo ritiene necessario. I docenti dovranno tenere comunque un calcolo individuale.

Al termine delle attività didattiche 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 coordinatori di plesso.

Il Dirigente scolastico o il suo delegato può procrastinare il periodo individuato per la fruizione delle ore accantonate nel caso di contingenti situazioni di difficoltà organizzative derivanti da assenza di personale non prevedibili e comunque in presenza di valide motivazioni.

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

L'andamento della banca ore viene monitorato al fine di favorire l'utilizzo, individuando eventuali modalità aggiuntive ad integrazione del presente regolamento. Pertanto, tutti i conti della banca ore siano esse a credito o a debito, devono essere pareggiati e chiusi entro il termine delle attività didattiche. Eventuali ore a credito non recuperate verranno retribuite.

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Nicoletta PAPARELLA*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'ex art.3, comma 2, del D.Lgs n. 39/1993*