

SEI IN RUOLO!

DOCENTI



CISL SCUOLA

I TUOI
DIRITTI

I TUOI
DOVERI E DA SAPERE

LE COSE
URGENTI E IMPORTANTI
DA FARE E DA SAPERE

Anzitutto le congratulazioni della **Cisl Scuola** per la tua **assunzione a tempo indeterminato**. Probabilmente nel tuo periodo di lavoro precario hai già avuto modo di conoscere l'attività che svolge il nostro sindacato. Un'attività che ha prima di tutto lo scopo di rappresentare in modo efficace le attese della categoria, ma anche di offrire a chi lavora nella scuola i necessari servizi di informazione, assistenza, tutela. Un'attività che non ha altro sostegno se non quello offerto da chi decide liberamente di iscriversi al nostro sindacato, la cui forza nasce proprio dallo stare insieme di tante persone. Con queste poche pagine vogliamo offrirti alcune indicazioni essenziali sui tuoi diritti, i tuoi doveri, gli adempimenti importanti e urgenti cui prestare nei prossimi giorni la tua attenzione. Per ulteriori approfondimenti, o per ogni altra tua necessità di consulenza e assistenza, siamo a tua disposizione presso le nostre sedi.

A presto, e buon lavoro!

ASSEMBLEE PER I NEO ASSUNTI – ADEMPIMENTI E ANNO DI PROVA

VENERDI' 29 SETTEMBRE 2017 – ORE 16.30 - SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA
PARMA – SEDE CISL DI VIA LANFRANCO 21/A – SALA GHIRARDUZZI

MARTEDI' 3 OTTOBRE 2017 – ORE 16.00 – SCUOLA DI I E II GRADO
PARMA – SEDE CISL DI VIA LANFRANCO 21/A – SALA GHIRARDUZZI

I TUOI DIRITTI



RETRIBUZIONE BASE Lo stipendio di chi lavora nella scuola dipende dalla qualifica ricoperta e dall'anzianità posseduta. Al momento dell'assunzione lo stipendio è quello iniziale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Superato il periodo di prova viene riconosciuto il valore del servizio prestato in precedenza (pre ruolo) e ciò permette di avanzare verso le posizioni stipendiali previste al maturare di una determinata anzianità.

SALARIO ACCESSORIO Per attività che vanno oltre gli obblighi ordinari di servizio, il contratto prevede compensi di natura aggiuntiva, legati allo svolgimento di determinate funzioni o a maggiori carichi orari di lavoro sostenuti. La gestione del salario accessorio è determinata dalla contrattazione di istituto.

BONUS VALORIZZAZIONE Sulla base dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione e utilizzando risorse a tal fine disponibili, in ogni scuola è annualmente assegnato dal dirigente scolastico un beneficio di natura accessoria a docenti individuati come meritevoli.

FERIE Spettano, a domanda dell'interessato, nelle misure stabilite dal contratto.

ASSENZE PER MALATTIA Si ha diritto ad assentarsi per malattia per un periodo di 18 mesi in un triennio. La retribuzione è intera per i primi 9 mesi, ridotta del 10% per ulteriori 3 mesi e del 50% per ulteriori 6 mesi.

PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI Spettano di diritto 15 giorni retribuiti per matrimonio, 3 giorni per lutto in caso di morte di familiari; 3 giorni di permesso concessi a domanda, per motivi personali o familiari, documentati anche con autocertificazione.

PERMESSI PER CONCORSI ED ESAMI Spettano 8 giorni retribuiti all'anno, eventualmente comprensivi dei giorni necessari per il viaggio.

PERMESSI BREVI Per particolari esigenze possono essere concessi permessi orari di durata non superiore al 50% dell'orario di servizio giornaliero, con limite massimo di 2 ore; tali ore di permesso vanno recuperate nei due mesi successivi.

ALTRE TIPOLOGIE DI ASSENZA Per altre tipologie di assenza, come quelle legate alla maternità o alla tutela della disabilità (legge 104), così come per congedi e aspettative di natura diversa, è opportuno chiedere consulenza alle nostre sedi per una puntuale valutazione di ogni singola situazione.

CARTA ELETTRONICA PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE DEI DOCENTI È resa disponibile per ogni docente, tramite apposita card elettronica, la somma di 500 euro per anno scolastico utilizzabile per spese finalizzate ad aggiornamento e formazione (libri, strumenti informatici, ingresso a musei, mostre, concerti, iscrizione a corsi per attività di aggiornamento, ecc.).

I TUOI DOVERI



ORARIO DI SERVIZIO È stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e varia secondo la qualifica.

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO Oltre a quelle non quantificate (preparazione lezioni, correzione elaborati, rapporti individuali con le famiglie), sono attività obbligatorie per i docenti quelle di carattere collegiale (collegi docenti, programmazione e verifica di inizio e fine anno, informazione alle famiglie sui risultati trimestrali o quadrimestrali, o andamento attività educativa nella scuola dell'infanzia e istituzioni educative). Tali attività sono programmate a inizio anno scolastico, per una durata che non può eccedere le 40 ore annue. Lo stesso tetto massimo è previsto per la partecipazione ai consigli di classe, interclasse e intersezione. Sono inoltre obbligatorie le attività legate a scrutini ed esami e la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

PERIODO DI PROVA E DI FORMAZIONE Per essere confermati in ruolo occorre superare con esito positivo un periodo di prova della durata di almeno 180 giorni di effettivo servizio nell'anno scolastico, dei quali almeno 120 per le attività didattiche - non sono validi i giorni di assenza). Sono previste inoltre specifiche attività di formazione, definite dal DM 850/2015. Alla fine dell'anno scolastico la conferma in ruolo sarà disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il Comitato di Valutazione costituito presso ciascuna istituzione scolastica. Il mancato superamento del periodo di prova per esito negativo comporta la sua ripetizione, ammessa per una sola volta.



ADEMPIMENTI IMPORTANTI E URGENTI



CONTRATTO DI LAVORO È sottoscritto dalle parti all'atto dell'assunzione. Per l'Amministrazione firma il dirigente scolastico della sede di servizio.

DOCUMENTI DI RITO Il personale neo assunto è tenuto a consegnare alla scuola di servizio, entro 30 giorni dall'assunzione, i seguenti documenti:

- 1 Titolo di studio
- 1 Abilitazione
- 1 Certificato di nascita
- 1 Certificato cumulativo di cittadinanza italiana e godimento diritti civili
- 1 Casellario Giudiziale
- 1 Documento militare

Tutta la documentazione, fatta eccezione per il documento militare, può essere sostituita da autocertificazione.

RICOSTRUZIONE DI CARRIERA All'atto della conferma in ruolo conviene chiedere subito la valutazione dei servizi pre ruolo ai fini della conseguimento delle posizioni stipendiali legate all'anzianità. La richiesta va fatta alla scuola di servizio, allegando la documentazione necessaria e su moduli che possono essere reperiti presso le nostre sedi.

VALUTAZIONE DEI SERVIZI Il personale neo assunto deve dichiarare i servizi pre-ruolo da computare o riscattare ai fini pensionistici: servizi a tempo indeterminato o determinato (scolastici e non scolastici) alle dipendenze dello Stato; servizi prestati ad Enti Pubblici; servizi prestati in scuole dell'infanzia e primaria parificate o in scuole legalmente riconosciute, paritarie e pareggiate; servizio militare; lavoro presso ditte o aziende private o lavoro autonomo. Occorre inoltre dichiarare i titoli di studio di cui si è in possesso e il periodo di studi universitari (durata legale).

PREVIDENZA COMPLEMENTARE - FONDO ESPERO Chi lavora nella scuola ha la possibilità di costruirsi una pensione complementare, da affiancare a quella pubblica, attraverso l'adesione al Fondo di Previdenza "ESPERO". L'adesione comporta il versamento di quote contributive la cui misura è decisa dal lavoratore stesso in base alle sue esigenze. Anche l'Amministrazione concorre ad alimentare con una sua quota il conto individuale del lavoratore iscritto a Espero. Chiedi alle nostre sedi una consulenza sulle tue possibili opzioni.

ACCREDITAMENTO A ISTANZE ON LINE E NoiPA Poiché per molti importanti adempimenti si seguono ormai esclusivamente le procedure on line, occorre provvedere subito a dotarsi dei parametri necessari per accedere ai servizi sia di Istanze On line (vedi istruzioni indicate nella sezione "Istanze On line" del sito MIUR <http://www.istruzione.it>) che di NoiPA (per gli aspetti retributivi; accreditamento presso la segreteria della scuola di servizio).