



**ISTITUTO COMPRENSIVO CON LINGUA D'INSEGNAMENTO SLOVENA DI GORIZIA
VEČSTOPENJSKA ŠOLA S SLOVENSKIM UČNIM JEZIKOM V GORICI**

34170 GORIZIA/GORICA – via/ul. dei Grabizio, 38
Segreteria/Tajništvo tel. 0481 531824
goic81200c@pec.istruzione.it
goic81200c@istruzione.it - C.F. 80005940319

Zapis št. 6959/A.21.a

Gorica, 17.10.2017

VSEMU UČNEMU OSEBJU
VODJI UPRAVE
VSEMU NEUČNEMU OSEBJU
NA OGLASNO DESKO

ZADEVA: Odsotnosti učnega in neučnega osebja, koriščenje nadur – okrožnica

Posredujem navodila in postopke za urejanje raznih oblik odsotnosti učnega in neučnega osebja. Vabim vse osebje, da se navodil drži natančno.

a. BOLEZENSKE ODSOTNOSTI

Pravila, ki urejajo bolezenske odsotnosti uslužbencev javne uprave - in iz katerih tale okrožnica črpa navodila – izhajajo iz kombiniranih odredb državne kolektivne pogodbe (CCNL) z dne 29.11.2007 in zakonskega odloka 112 z dne 26.6.2008, ki je bil spremenjen v zakon št. 133 z dne 6.8.2008 (člen 71, odst. 3). Omenjeni zakon so še dodatno spremenila določila zakonodajnega odloka št. 150 z dne 27.10.2009 in M.O. št. 206 z dne 18.12.2009 ter vse esplikativne okrožnice, ki jih povzema okrožnica upravne enote Javne uprave (Funzione Pubblica) z dne 19.7.2010 št. 8 v zvezi z »Izostanki iz službe zaradi bolezni javnih uslužbencev«. Ne nazadnje zadevo ureja še okrožnica št. 10/2011 upravne enote Javne uprave, ki priklicuje novosti, ki jih je vnesel zakonski odlok št. 98/2011, ki je bil spremenjen v zakon št. 111/2011 (člen 16, odstavek 9 in 10).

Način sporočanja odsotnosti

- Sporočilo odsotnosti zaradi bolezni ali nadaljevanja bolezni, ki je v teku, mora vse osebje, učno in neučno, sporočiti tajništvu telefonsko, med 7.30 in 8. uro, ne glede na urnik službene izmene. Potrebno je namreč, da je tajništvo nemudoma obveščeno o odsotnosti, da pravočasno pripravi nadomeščanja.
- Z namenom, da se zagotovi korektno in prozorno dodelitev suplenc, je obvezno, da odsotni uslužbenec jasno pove, koliko dni predvideva, da bo odsoten zaradi bolezni, četudi ni še videl svojega zdravnika. Odsotnost je mogoče podaljšati z nadaljnim sporočilom, če bo zdravnik naredil drugačno prognozo od tiste, ki jo je hipotiziral delavec. Odsotni bo tudi istočasno sporočil, kdaj bo videl zdravnika. Če je zdravnik dežuren zjutraj, bo sporočilo o številu dni obvezno prišlo na šolo do 14. ure istega dne. Če je zdravnik dežuren popoldan, pa bo delavec/bolnik sporočil število dni odsotnosti naslednji dan do 8. ure.
- V slučaju trenutne odsotnosti tajniškega osebja, bo sporočilo registriral šolski sodelavec, ki je dežuren pri pultu in odgovoren za telefonske klice in nato nemudoma sporočilo predal tajništvu.

Zdravniška potrdila

Postopek pripravila in vodila: Elisabetta Kovic

- Z ozirom na določila odst. 2 člena 55-septies zakonodajnega odloka št. 165/01 in posodobil člena 69 zakonodajnega odloka št. 150/09, pošlje zdravniško potrdilo INPS-u po telematski¹ pošti naravnost zdravnik, oziroma zdravstvena ustanova, ki ga odda. S tem v zvezi okrožnica INPS-a št. 60/2010 pravi, da: *»Il medico curante, alla restituzione del numero di certificato, rilascia al lavoratore copia cartacea:*
 - A. *dell'attestato di malattia per il datore di lavoro, privo di diagnosi;*
 - B. *del certificato di malattia per l'assistito che contiene i dati della diagnosi e/o il codice nosologico.*

In caso di impossibilità per il medico di stampare la certificazione, lo stesso comunicherà al lavoratore, il numero del certificato, attribuito dopo il controllo e l'accettazione dei dati trasmessi. Tale numerazione, potrà essere utilizzata dal lavoratore per ricercare, visualizzare e stampare il proprio attestato direttamente dal sito Internet dell'Istituto (cfr. INPS)«.
- Naj spomnim, da v slučajih, ki jih predvideva odst. 1, črki a. in b.- člena 55-quarter zakonodajnega odloka št. 165/01, tako kot ga je naknadno posodobil člen 69², za opravičila izostanka iz službe s ponarejenim ali lažnim zdravniškim potrdilom, ki lažno potrjuje bolezen, je predvidena disciplinarna službena odpustitev in, z ozirom na člen 55 quinquies istega odloka, obravnavani primer ima kazensko relevantnost. Zato vabim, da so uslužbenci previdni, ko šoli sporočijo, da so bolni in se potem na bolezenskem dopustu slikajo in postavijo na Facebook (npr., slovo od samskega stanu, poroka in podobno,....).
- Glede na določilo člena 55-septies zakonodajnega odloka št. 165/2001, skupaj s členom 69, odstavek 1 zakonodajnega odloka št. 150/09, v slučaju bolezenske odsotnosti daljše od desetih dni in vsekakor po drugi bolezenski epizodi v sončem letu (1. januar - 31. december), se odsotnost lahko opraviči (od tretjega dogodka dalje) samo z zdravniškim opravičilom, ki ga je izdala javna zdravstvena ustanova ali zdravnik, ki je dogovorjen z državno zdravstveno službo.³
- Potrdilo, ki ni skladno s predvidenimi določili predvideva odvzem celotne plače in službene starosti.
- Uslužbenec, v vseh navedenih slučajih, poleg disciplinarne in kazenske odgovornosti ter posledičnih sankcij, je tudi dolžan poravnati patrimonialno škodo v znesku plače za čas, ko ni delal in seveda tudi škodo imidžu, ki ga je utrpela administracija.

¹ Sistem je začel popolnoma delovati 31. januarja 2011.

² "a) falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza e con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia.

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata entro il termine fissato dall'amministrazione".

³ "Sono da considerarsi "struttura sanitaria pubblica": ospedale, pronto soccorso, ambulatorio distrettuale della ASL, clinica o medico specialista convenzionato con il S.S.N., medici di base. A riguardo, appare utile rendere noto che con parere n. 45 del 4.07.2008, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito che vanno considerati "struttura sanitaria pubblica" i presidi ospedalieri e ambulatoriali del S.S.N., nonché i medici di base per effetto delle convenzioni tra questi e il S.S.N.. In tale ultimo caso, il certificato dovrà attestare in modo chiaro l'appartenenza del medico ad una struttura sanitaria pubblica. Sono, pertanto, da ritenere non valide le certificazioni rilasciate da un medico di base libero professionista non convenzionato con il Sistema Sanitario Nazionale.

- Uslužbenec, ki želi nastopiti službo pred rokom, ki je nakazan na zdravniškem potrdilu, bo moral predstaviti šoli novo zdravniško spričevalo, ki potrjuje izboljšanje zdravstvenega stanja in posledično usposobljenost, da prevzame službene dolžnosti.

Fiskalni pregled: dosegljivost in kontrola

- Med boleznijo je predvidena obvezna dosegljivost delavca v bivališču, ki ga je izjavil Administraciji, vsak dan, tudi ob praznikih od 9. do 13. in od 15. do 18.
- Zaradi tega mora delavec posredovati Šoli točno bivališče. V slučaju, da uslužbenec, zaradi posebnih in opravičljivih razlogov, živi v drugem različnem kraju od svojega navadnega bivališča, mora novo oz. drugo bivališče nemudoma sporočiti tajništvu. V nasprotnem primeru, v slučaju nedosegljivosti, odgovornost za odsotnost si prevzame delavec sam. Nedosegljivost velja za delodajalca za neopravičeno odsotnost.
- V slučaju neopravičene odsotnosti fiskalnega pregleda, veljajo še vedno določila člena 5 zakona št. 463 iz leta 1983, odstavek 1 (razsodba nelegitimnosti Ustavnega dvora št. 78/1988), ki določa specifično ekonomsko sankcijo v breme delavcu, javnemu ali privatnemu.
- V primeru, da uslužbenec se mora med urami dosegljivosti oddaljiti od svojega bivališča za zdravniške preglede, specialistične preglede ali druge opravičljive razloge, ki morajo biti seveda dokumentirani, mora preventivno posredovati sporočilo Šoli.
- Zdravstvena ustanova, ki prejema prošnje za fiskalne preglede je sporočila, da včasih so fiskalni zdravniki v težavah, ker jim ne uspe najti interesenta/bolnika, ker na hišnem zvoncu ni priimka (večkrat za poročene ženske je samo možev priimek), ker sta naslov bivališča ali hišna številka napačni in še, ker v primeru večstanovanjskih hiš z eno samo hišno številko, ni dovolj jasno zaznamovano, kje živi interesent/bolnik.
- Kasacijski dvor z odločbo št. 4233 iz leta 2002 je določil, da *"le visite fiscali devono essere sempre agevolate da parte del lavoratore; in particolare ha affermato che decade il trattamento economico quando il lavoratore sia assente dal domicilio nelle fasce orarie predeterminate, ma anche quando, pur essendo presente, per incuria o negligenza, impedisca in concreto l'esecuzione del controllo sanitario"*.
- Z ozirom na odlok predsedstva ministrskega sveta (D.P.C.M.) št. 206/2009 niso dolžni spoštovati časovnih pasov dosegljivosti tisti uslužbenci, katerih odsotnost spada v naslednje slučaje:
 1. težke patologije, ki predvidevajo terapije, ki rešujejo življenje;
 2. nezgode na delovnem mestu;
 3. bolezni, katerim je bilo priznано, da gre za službeni razlog (causa di servizio);
 4. patološko stanje, ki je vezano na priznано invalidnost.
- Za uveljavljanje teh pravic, mora uslužbenec posredovati tajništvu (v zaprti kuverti) specifično zdravniško izjavo, ki potrjuje, da patologija spada med tiste ki so izvzete iz fiskalne kontrole.
- Izvzetost iz fiskalne dosegljivosti in posledično od plačilnega odbitka mora uslužbenec obvezno sporočiti v prošnji za bolezensko odsotnost ali v fonogramu, da je izvzetost iz fiskalne dosegljivosti in posledično od plačilnega odbitka in seveda mora predstaviti zdravniško opravičilo, ki dokumentira, da je patologija posledica izjavljenega bolezenskega primera.
- Naj spomnim še, da v primeru odsotnosti zaradi "težkih patologij, ki predvidevajo terapije, ki rešujejo življenje", mora zdravniško opravičilo obvezno izjavljati, da terapija, kateri je uslužbenec podvržen, predvideva "stranske invalidske učinke za xy število dni".
- Da bo lahko tajništvo boljše upravljalo postopke bolezenskih odsotnosti, bodo vsi uslužbenci nemudoma obvestili tajništvo oz. najkasneje v roku enega tedna od prejema te okrožnice, h kateri Zdravstveni ustanovi pripadajo (Gorica, Trst, Videm,.....).

Ekonomski tretma

- V prvih desetih dneh bolezenske odsotnosti – četudi se dnevi ne nadaljujejo (non continuativi) – uslužbencu pritiče osnovni ekonomski tretma, s tem, da je izvzeta vsakršna doklada ali honorar, ki je fiksen in nadaljevalen (continuativo) in seveda vsakršen dodatni tretma.

- Ekonomski odtrgljaj prvih desetih dni bolezenske odsotnosti velja za prvih deset dni bolezn v letu. Vsak bolezenski dogodek obdavčijo do prvih 10 dni, tudi ko ga opraviči več zdravniških opravičil, če ne sodi v tako rekočo »soluzione di continuità«.
- Za nadaljne obdobje in dokler se ne doseže maskimalnega obdobja bolezenske odsotnosti v triletju, ki ga predvideva člen 17 kolektivne delovne pogodbe, pritiče uslužbencu celotna mesečna plača in vse doklade vezane na pokojnino; izvzeta so dodatna izplačila.
- Nobenih novosti ni v zvezi z bolezenskimi odsotnostmi ki so vezane na službene razloge ali na nezgode na delu, na hospitalizacijo in posledično okrevanje, na invalidske patologije, ki terjajo terapije, ki rešujejo življenje in ki vključujejo tudi hospitalizacijo ali day hospital in za vse dni ko so te terapije v teku. V vseh teh slučajih se izplača, kar je uslužbencu bolj ugodno po določenih kolektivne delovne pogodbe.
- Nimajo odtrgljajev, in so torej izjema, odsotnosti, ki so vezane na nosečnost in materinstvo, dopust za očetovstvo, za obveznosti vezane na funkcijo ljudskega sodnika, starševske odsotnosti, odsotnosti zaradi žalovanja in tiste ki spadajo v zakon 104/1992.

Odsotnosti zaradi specialističnih pregledov, terapij, diagnostičnih pregledov

- V primeru odsotnosti zaradi specialističnega pregleda, terapij, diagnostičnih pregledov, ki jih je potrebno opraviti v javnih zdravstvenih strukturah, ki so lahko privatne ali v konvenciji, mora osebje pravočasno predstaviti prošnjo ravnatelju in v prošnji mora jasno navesti, katere tipologije dovoljenja/dopusta se želi posluževati, glede na osebne potrebe, na čas, ki ga bo potreboval/la za storitev in glede na, ocenitev domačega zdravnika. Možnosti so naslednje:
 1. kratko dovoljenje (permesso breve), ki ga je treba nadoknaditi v roku naslednjih dveh mesecev in ki je podrejen možnosti nadomeščanja brez stroškov za administracijo; z drugimi besedami, uslužbenec si sam poišče tistega, ki ga bo nadomeščal. Odsotnost ne sme biti večja od polovice ur predvidene dnevne službe za neučno osebje, za učno osebje pa lahko traja največ 2 uri. V tem slučaju je treba prošnjo predstaviti vsaj 3 dni pred datumom predvidene odsotnosti, tako da tajništvo lahko čim bolj upravlja slučaj in potrebno dokumentacijo.
 2. Plačano dovoljenje (permesso retribuito), ki ga je treba opravičiti s papirno dokumentacijo (ki jo je izdala javna struktura ali privatna) o opravljeni storitvi. Način sporočanja je naveden v naslednjih točkah.
 3. Odsotnost zaradi bolezni (assenza per malattia), ki jo je potrebno opravičiti z zdravniškim spričevalom, ki ga je izdala javna sli privatna struktura in ki navaja izjavljeno storitev ter uro, ko so storitev izvajali.

b. ODSOTNOSTI ZARADI PLAČANIH DOVOLJENJ (permessi retribuiti)

Način sporočanja oz. predstavitve prošnje in posledične dokumentacije

- Plačana dovoljenja – zaradi osebnih/družinskih razlogov, zaradi študija in tako dalje – je mogoče koristiti le s prošnjo naslovljeno ravnateljstvu.
- Zgoraj navedena dovoljenja je potrebno dokumentirati, tudi s samoizjavo, tako kot predvideva veljavna kolektivna delovna pogodba (člen 15, odst. 2 CCNL 2006-2009).
- Iz jasnih razlogov organizacijskega značaja vabim osebje, da odda prošnjo za plačano dovoljenje vsaj tri dni pred predvidenim dogodkom. Prošnja za plačano dovoljenje zaradi osebnih ali družinskih razlogov, ki jo interesent predstavi isti dan, ko bi jo želel koristiti, čeprav legitimna, mora biti, iz zgoraj navedenih razlogov, izjema in mora biti dokumentirana, tako kot predvideva pogodbeno določilo.
- Ko želi uslužbenec koristiti 1 dan plačanega dovoljenja v istem dnevu, ko ga prosi, mora to sporočiti po istem načinu uvedenem za sporočanje bolezenske odsotnosti, in sicer med 7.30 in 8. uro, ne glede na delovno izmeno.

- Plačano dovoljenje je treba opravičiti/obrazložiti s primerno dokumentacijo naravnost ravnateljstvu v zaprti kuverti ali skenirano preko spleta na naslov: ravnateljvsgorica@gmail.com.

c. ODSOTNOST ZARADI ŠTUDIJSKEGA DOVOLJENJA

- Glede načinov koriščenja in trajanja študijskih dovoljenj ter za posledična potrdila, se upošteva določila, ki jih predvideva deželna integrativna kolektivna delovna pogodba podpisana dne 29.10.2014, ki ima štiriletno veljavnost (CCIR št. 5/2014). Deželna integrativna kolektivna delovna pogodba postavlja kriterije za koriščenje dovoljenj učnega in vzgojnega osebja ter osebja ATA. Deželna pogodba vključuje tudi veroučitelje.
- Izjemna plačana študijska dovoljenja lahko koristi tudi osebje, ki je sklenilo delovno pogodbo za določen čas, seveda le, če ima pogodbo do konca šolskega leta, oziroma do konca pouka ali do konca didaktične dejavnosti.

d. ODSOTNOSTI IN UGODNOSTI ZAKONA 104/92

Člen 3 zakona št. 104 z dne 5.2.1992 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) daje naslednjo definicijo *“E' persona handicappata colui che presenta una minorazione fisica, psichica e sensoriale stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale e di emarginazione”*.

Predvidene ugodnosti za pomoč handikepiranemu je mogoče koristiti pod pogojem, da prizadeti je v težkem stanju, tako kot predvideva člen 3, odst. 3 zakona 104/92: *“La minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione”*.

Prav zato je bistveni pogoj za dostop do teh službenih ugodnosti bistveno, da prizadeti ima potrdilo o handikepu s konotacijo težavnosti (člen 3, odst. 3 zakona 104/1992).

Način predstavitev sporočila/prošnje

- Dovoljenja 104/92 je mogoče koristiti le v oblikah, ki jih navaja zakon sam in člen 15, odst. 6 kolektivne državne delovne pogodbe (CCNL 2006 – 2009), v skladu s katero učno osebje koristi dovoljenje po možnosti ne vedno v istih dneh.
- Mnenje upravne enote »Funzione Pubblica« št. 13 iz leta 2008 in okrožnica upravne enote št. 13 iz leta 2010 predvidevata, da razen v dokazanih primerih urgence, je načrtovanje dovoljenj možno *“con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa”*.
- Zaradi tega plačane odsotnosti zakona 104/92 je potrebno predhodno načrtovati z delodajalcem, ki bo tako lahko primerno upravljal službeno organizacijo in istočasno jamčil prizadetemu pravico do asistence. V slučaju nenadne potrebe uslužbenec lahko koristi plačano dovoljenje, ki pa ohrani izjemni značaj in ki v tem primeru mora primerno opravičiti nujnost dneva, ko je koristil dovoljenje.
- V skladu tudi z linijo Aran-a, v slučaju vertikalnega part-time, je trajanje dovoljenj 104/92 proporcionalno.

KORIŠČENJE DVOLETNE ODSOTNOSTI ZA POMOČ PRIZADETEMU

Člen 4 zakonodajnega odloka št. 119 iz leta 2011 je spremenil področje izrednega dopusta, ki ga predvideva člen 42, odst. 5 zakonodajnega odloka št. 151 /2001. Novosti jih zdaj določa člen 42 omenjenega odloka, v odstavkih od 5 do 5 quinquies. Potrebno pa je upoštevati tudi vse ostale okrožnice INPSa in Javne Funkcije ter vprašanja, ki jih je s tem v zvezi sprožilo Ministrstvo za Delo.

Posodobljen odstavek 5 zakonodajnega odloka št. 151/2001 takole pravi: *«Il coniuge convivente di soggetto con handicap in situazione di gravità accertata si sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha diritto a fruire del congedo di cui al comma 2 dell'articolo 4 della legge 8 marzo 2000, n. 53 entro*

sessanta giorni dalla richiesta. In caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente, ha diritto a fruire del congedo il padre o la madre anche adottivi; ha diritto a fruire del congedo uno dei figli conviventi; in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi, ha diritto a fruire del congedo uno dei fratelli o sorelle conviventi.»

e. ODSOTNOSTI ZARADI STARŠEVSKEGA DOPUSTA (congedi parentali)

Način sporočanja oz. predstavitve prošnje in posledične dokumentacije

- Starševski dopust urejajo določila zakonskega odloka št. 151/2001 in določila člena 12 državne kolektivne delovne pogodbe (CCNL 2006 – 2009).
- Ko gre za bolezen otroka, se koristi starševski dopust po istem načinu sporočanja šoli kot za navadni bolezenski dopust (člen 47 z. odlok št 151/2001).
- Da lahko koristi starševski dopust naveden v prejšnjem odstavku, mora uslužbenec predstaviti šoli potrdilo o otrokovi bolezni, ki ga je izdal specialistični zdravnik SSN-ja (servizio sanitario nazionale) ali, ki ima s SSN-jem konvencijo.
- Ko gre za starševska dovoljenja v skladu z odstavkom 1, člena 32 zakonodajnega odloka št. 151/2001, je potrebno predstaviti prošnjo šoli vsaj 15 dni pred datumom, ko uslužbenec sklepa, da bo izostal iz službe. Samo v slučaju izjemnih in dokazanih osebnih situacij, sme uslužbenec predstaviti prošnjo šoli, tako kot predvideva odst. 8 člena 21 CCNL –ja 2006 – 2009, in sicer 48 ur pred začetkom dopusta.

f. ODSOTNOST ZARADI REDNEGA DOPUSTA (ferie)

Način koriščenja in posledične dokumentacije

- Koriščenje rednega dopusta urejuje člen 13 (osebje s pogodbo za nedoločen čas) in člen 19 (osebje s pogodbo za določen čas) CCNL-ja 2006 – 2009, ki razlikuje med sabo tudi učno in neučno osebje.
- Učno osebje s pogodbo za nedoločen čas sme koristiti 6 dni rednega dopusta tudi med didaktično dejavnostjo z istimi razlogi in z istim načinom za koriščenje plačanih dovoljenj predvidenih s členom 15, odstavek 2 CCNL-ja 2006 – 2009; to je, da si samo poišče namestnika/suplenta, tako da ni izdatkov za administracijo/šolo.
- Koriščenje rednega dopusta neučnega osebja med didaktično dejavnostjo pogojujejo službene potrebe in zaradi tega je dopust izjemne narave. Neučno osebje bo prošnjo predstavilo vsaj 5 dni prej, tako da bosta lahko ravnatelj in vodja uprave ocenila možnost odobritve, seveda samo v slučaju, da bodo službene obveznosti to dopuščale.

g. ODSOTNOSTI/OPROSTITEV ZBORNIM ORGANOM

- Prošnja za izostanek/oprostitev prisotnosti na zasedanju zbornih organov učnega osebja, ki jih predvideva Letni načrt dejavnosti, ima značaj izredne izjeme in se dovoljuje le v dokazanih primerih višje sile (specialistični pregled, slabost, resne osebne ali družinske težave).
- Izostanek/oprostitev prisotnosti na zasedanju zbornih organov je potrebno nadoknaditi.

h. ODSOTNOST ZA IZPOPOLNJEVANJE

Pravico do izopolnjevanja ureja člen 64 kolektivne delovne pogodbe (CCNL 2006 – 2009), ki v svojem 5. odstavku dodeljuje učnemu osebju 5 dni na šolsko leto, da se udeleži izpopolnjevanj. Učno osebje je oproščeno pouka in šola poskrbi za supplence, po postopku za kritje odsotnih kolegov (krajše supplence). Prošnje za izpopolnjevanje je potrebno predstaviti šoli vsaj 5 dni pred koriščenjem. V prošnji mora učno osebje obvezno navesti naslov tečaja, kraj in trajanje (ure ali dni). Ob povratku mora učno osebje nemudoma dostaviti tajništvu potrdilo o prisotnosti na tečaju.

Odstavek 6 pojasnjuje, da ravnatelj zagotavlja učnemu osebju odsotnost za izpopolnjevanje, tako da ne ohromi kvalitete šolskih storitev. To pomeni, da v slučaju, da bi več učiteljev ali profesorjev zaprosilo dopust za izpopolnjevanje v istem dnevu, bo ravnatelj lahko ugodil le dvema učiteljicama za otroški vrtec, trem za osnovno šolo in dvema profesorjema za srednjo šolo. Pri tem bo upošteval naslednje kriterije:

1. prednost ima učno osebje, ki bo koristilo izpopolnjevanje za argumente, ki so predvideni v Letnem delovnem načrtu in so odobreni v VIPu;
2. nato bo dana prednost učnemu osebju, ki mora zaključiti izpopolnjevanje, ki ga je začelo v prejšnjem šolskem letu;
3. sledi učno osebje, ki prvič predstavi prošnjo;
4. nazadnje se bo upošteval datum prošnje: v slučaju, da bi več učiteljev/profesorjev prosilo za isto izpopolnjevanje, bo dovoljenje izdano tistemu, ki je predstavil prošnjo prej.

NADURE IN KORIŠČENJE NADUR

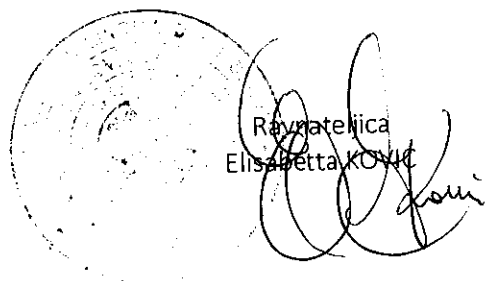
V skladu z državno definicijo nadure so *»rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionale e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.....«* in še *»la prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Dirigente, sulla base di esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione«.*

Za neučno osebje je zadeva dokaj enostavna: v izrednih primerih ima osebje ATA dovoljenje, da opravi nadure. Nadure so izplačane v skladu s tarifo, ki jo določa državna kolektivna delovna pogodba. V primeru, da ni dovolj denarja za kritje nadur, osebje ATA sme koristiti nadure v obliki prostega dne, ko ni didaktične dejavnosti.

Isti postopek naj bi veljal za učno osebje, četudi navadno ločujemo med nadurnim in dodatnim, suplementarnim delom (lavoro straordinario e lavoro supplementare). V tem primeru smatramo nadurno delo samo tisto, ki gre preko določene meje, ki jo je postavil zakon ali pogodba, glede na delovni dan ali teden. Dodatne dejavnosti (člen DKDP) spadajo pa v dodatno, suplementarno delo. Za učno osebje se nadurno delo in dodatno delo vedno izplača, ker bi jih po drugi strani lahko koristilo le v dneh, ko ni didaktične dejavnosti. Obče znano pa je, da ko ni didaktične dejavnosti (prosti dnevi med letom, ki jih dodeli Dežela, božične in velikonočne počitnice,...) in ko zbor učnega osebja ni za tiste dni ničesar načrtoval, je učno osebje doma. Razumljivo je, da med didaktično dejavnostjo, mora biti učno osebje v službi in ne more koristiti morebitnih nadur, saj bi drugače bili razredi/učenci brez učitelja/profesorja.

Iz zgornjega pojasnila mora zdaj biti jasno vsem, da prošeni za koriščenje nadur učnega osebja ne morem sprejeti, še manj odobriti, ko gre za koriščenje teh med didaktično dejavnostjo.

Vabim vse učno in neučno osebje, da se natančno drži danih navodil in v luči visoke profesionalnosti, ki ste jo pokazali tej šolski instituciji, se vam zahvaljujem za vzajemno sodelovanje.


Ravnateljica
Elisabetta Kovic