

Procedura PQ-PIAN-ASSC

Assegnazione delle cattedre

Rev.	Data	Descrizione	Elaborazione: RSGQ	Approvazione: Dirigente Scolastico
0	03/11/2003	Prima emissione.		
1	04/11/2008	Seconda emissione		

1. Scopo e campo d'applicazione

La presente procedura ha lo scopo di definire la metodologia adottata da ISIT per l'assegnazione delle cattedre ai docenti. Si tratta di assegnare a ciascun docente le classi e le materie di insegnamento fra quelle previste dalla classe di concorso di appartenenza, al fine di ottimizzare le risorse a disposizione dell'istituto.

2. Riferimenti documentali

CAT	Cattedre
NOD	Nomina docente
VCD	Verbale del CDOC
VCI	Verbale del CDI
VRD	Verbale di riunione di dipartimento

3. Sigle, abbreviazioni e definizioni

ATA	Personale non docente
CAT	Cattedre
CDC	Consiglio di classe
CDI	Consiglio di istituto
CDOC	Collegio docenti
UST	Ufficio Scolastico Territoriale
DOC	Docente
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Direttore dei servizi generali e amministrativi
GE	Giunta esecutiva
POF	Piano dell'Offerta Formativa
RSGQ	Responsabile Sistema Gestione Qualità
RUT	Responsabile Ufficio Tecnico
SGQ	Sistema Gestione Qualità ISIT

4. Modalità operative

4.1 Generalità

L'assegnazione delle cattedre consiste nell'attribuire a ciascun docente le classi e le materie da insegnare per un a.s.; questa operazione è composta dalle seguenti fasi:

- Definizione dei criteri generali
- Raccolta delle informazioni da parte del DS
- Assegnazione.

4.2 Definizione dei criteri generali

Il CDI delibera i criteri generali per l'assegnazione delle cattedre ai Docenti; tali criteri vengono riportati nel VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO (VCI).

Il CDOC del mese di Maggio delibera le proposte operative per l'applicazione dei criteri relativi all'assegnazione delle cattedre ai Docenti approvati dal CDI ; questi vengono verbalizzati nel VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI (VCD) della corrispondente seduta.

4.3 Raccolta delle informazioni da parte del DS

I Dipartimenti Disciplinari di Maggio, sulla base delle indicazioni ricevute dall' UST attraverso la comunicazione dell'Organico di diritto, forniscono indicazioni al DS per l'assegnazione delle materie di competenza; tali indicazioni sono verbalizzate sul modulo VERBALE DI RIUNIONE DI DIPARTIMENTO (VRD).

4.4 Proposta di assegnazione

Il DS, al quale compete per normativa l'assegnazione delle cattedre ai docenti quale responsabile del corretto funzionamento dell'Istituto, sulla base dei criteri approvati dal Consiglio di Istituto, sulle proposte operative approvate dal CDOC e delle proposte emerse dai Dipartimenti disciplinari, tenuto conto delle risorse comunicate in via definitiva dal UST tramite l'Organico di fatto, compila i moduli CATTEDRE (CAT) e li consegna ai diversi coordinatori di dipartimento.

I Dipartimenti Disciplinari di Settembre prendono visione dell'assegnazione delle cattedre verbalizzando ciò sul modulo VERBALE DI RIUNIONE DI DIPARTIMENTO (VRD).

Il DS notifica l'assegnazione della cattedra al singolo docente attraverso la consegna del modulo NOMINA DEL DOCENTE (NOD).

5. Responsabilità

La responsabilità di garantire l'applicazione di quanto previsto in questa procedura è del DS.

6. Archiviazione

L'archiviazione dei moduli CATTEDRE, NOMINA DEL DOCENTE, VERBALE DEL CDOC e VERBALE DEL CDI è responsabilità della segreteria amministrativa.

L'archiviazione dei VERBALI DELLE RIUNIONI DI DIPARTIMENTO è a cura della vicepresidenza.