

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPrensIVO GIOSUÈ CARDUCCI P.zza Sforzini, 18 – 57128 Livorno Tel. 0586/502356 CF: 92144980494 codice univoco: 5I1ZGB www.scuolecarducci.livorno.it www.scuolecarduccilivorno.edu.it LIIC82200P@ISTRUZIONE.IT LIIC82200P@PEC.ISTRUZIONE.IT</p>	
--	--	--

Circolare interna n.4

Livorno, 06/09/2023

Al Personale Docente scuola primaria
Alla referente orari ins. Noemi Sorbi
Alla Segreteria
Alla Bacheca Docenti

Oggetto: Orario primo giorno di scuola **venerdì 15 settembre** plessi Antignano - Carducci e Montenero e tabelle orario definitivo del/della docente - scuola primaria plessi Carducci e Antignano

Si comunica che nella giornata di **venerdì 15 settembre**, primo giorno di scuola, i/le docenti (con contratto a 22h) sono tenute a prestare 4 ore e 24 minuti di servizio, sarà pertanto possibile accantonare in banca oraria da 30 minuti ad 1 ora e 30 minuti. Sono stati predisposti per l'occasione tre Google Fogli condivisi dove le/gli insegnanti sono invitate/invitati a riportare l'orario che intendono effettuare. Il file calcolerà automaticamente le ore di banca. Si ricorda che è possibile anche non accantonare ore di banca e rimanere a scuola a svolgere mansioni di programmazione.

Ogni file si compone di tante tabelle quanti sono i team del plesso, ed ogni tabella è predisposta per un numero di docenti di team che arriva fino a 10. Ogni docente del Team deve compilare il proprio orario in corrispondenza del proprio nome. Nelle celle "dalle" - "alle" indicare "ora per ora" l'orario di inizio e di fine dell'unità oraria. Il file restituisce automaticamente il conteggio delle ore di banca.

Le ore indicate devono avere il formato ore.minuti (h.mm) **separando CON IL PUNTO le due parti.**

ATTENZIONE non sono ammesse in BANCA ORARIA frazioni orarie diverse dai 30 minuti, è opportuno pertanto aggiustare gli orari in modo da accantonare correttamente le ore. Per agevolare il conteggio il file è associato a formule di calcolo che restituiscono il totale delle ore prestate sottratto alle ore da prestare (4.24). Se il/la docente svolge il servizio su più classi il sistema conterà in automatico le ore totali. Ogni intervento sul file condiviso viene registrato per autore, si invita alla massima attenzione nell'uso di uno strumento che vedrà contemporaneamente molti/molte docenti lavorare alla compilazione.

ESEMPIO di tabella compilata:

CLASSE IA orario alunni/e 8.30-11.30								
ORARIO			ORARIO			ORARIO		
DALLE	ALLE	DOCENTE:	DALLE	ALLE	DOCENTE:	DALLE	ALLE	DOCENTE:
8.30	9.30	docente x	8.00	9.30	docente y	9.36	10.36	docente z
9.30	10.30		9.30	10.30		10.36	11.30	
10.30	11.30		10.30	11.24		11.30	12.30	
11.30	12.24							
TOT BANCA	0.30.00		TOT BANCA	1.00.00		TOT BANCA	1.30.00	

LINK orario 15 settembre ANTIGNANO [ANTIGNANO - ORARIO PRIMO GIORNO DI SCUOLA](#)

LINK orario 15 settembre CARDUCCI [CARDUCCI - ORARIO PRIMO GIORNO DI SCUOLA](#)

LINK orario 15 settembre MONTENERO [MONTENERO - ORARIO PRIMO GIORNO DI SCUOLA](#)

MODELLI ORARI DEFINITIVI

Come già comunicato la scadenza per la presentazione delle proposte di orario definitivo dei Team è il **7 settembre**. Entro tale data è necessario inviare la tabella con indicato l'orario del singolo docente, di cui si allegano i modelli, alla Ref. Orario sorbi.noemi@scuolecarduccilivorno.edu.it

Si tratta di file disponibili in due versioni Excel (preferibile) ed Odt. da compilare inserendo delle "x" in corrispondenza dell'orario individuale. Il file contiene formattazioni condizionate e tabelle di calcolo, che restituiscono al/alla docente informazioni sulla corretta compilazione dell'orario e sul rispetto dei criteri presentati in sede collegiale.

E' sufficiente inserire le "x" in corrispondenza delle ore che ogni docente intende effettuare, ed il sistema calcola automaticamente il conteggio orario ed il rispetto dei criteri.

CRITERI DA RISPETTARE PER LA STESURA DEGLI ORARI

- Gli orari definitivi di ogni team devono partire dall'orario già assegnato dalla DS per l'insegnamento di IRC/Alternativa e per le classi quinte dall'orario del docente specialista di ed. motoria.
- Gli orari devono essere funzionali alle esigenze didattiche della classe e degli apprendimenti e non impostati su esigenze personali.
- Le/Gli insegnanti dovranno prestare servizio per almeno 3 ore giornaliere di lezione e non superare le 6 ore, salvo casi particolari che dovranno essere motivati alla DS.
- Alcune ore di compresenza devono obbligatoriamente essere inserite nel pomeriggio, facendo attenzione che non ricadano per tutti i team nel solito giorno e che siano distribuite anche nel lunedì e venerdì. L'ufficio procederà alle modifiche nel caso questo criterio non venga rispettato.
- Le compresenze che potrebbero venirsi a produrre con la nuova presenza dello specialista di Ed. motoria sono da utilizzare per ore di supplenza, compresenza di base nella propria classe o in altre classi. Si torna a ricordare che le ore di compresenza appartengono all'organico dell'istituto, pertanto devono essere utilizzate per specifici progetti e distribuite tra le classi di ogni plesso, oltre che in caso di assenza del primo giorno per la sostituzione delle/dei colleghi assenti all'interno del plesso.
- Per le altre classi (escluse le quarte e quinte) le ore di compresenza non devono ricadere

- nelle ore riservate alla motoria, dove è già presente l'ins. curricolare e l'esperto esterno.
- Le ore di compresenza non devono ricadere nelle ore riservate alla mensa ad eccezione di motivati casi da sottoporre all'attenzione della DS.
 - Nell'organizzare l'orario delle docenti di sostegno, si tenga conto delle variazioni orarie degli alunni con L.104/92, affinché l'orario sia corrispondente alle necessità dell'alunno/a.

ATTENZIONE! Per le insegnanti di nuova assegnazione e per coloro che trovano qualche difficoltà nella compilazione, scrivere alla docente Ref. Orario sorbi.noemi@scuolecarduccilivorno.edu.it per ricevere assistenza.

Le proposte di orario dei Team verranno analizzate dalla DS e confermate attraverso la Referente. In allegato alla presente circolare sono pubblicati i file da compilare.

Per la necessaria collaborazione si invitano i/le docenti ad utilizzare **ESCLUSIVAMENTE** le tabelle allegate, a non utilizzare file word o altro di propria costruzione e a prestare attenzione alle modalità di salvataggio del nome del file che deve avere la forma:

Definitivo_CognomeDocente_Plesso

I file allegati:

- Orario_definitivo_docente_Antignano
- Orario_definitivo_docente_Carducci

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Camilla Pasqualini
FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO
STAMPA AI SENSI ART. 3 C. 2 D.L.VO 39/1993