

Circ. 23



Verona, 30 settembre 2022

Alla cortese attenzione  
dei/delle docenti del C.P.I.A di Verona  
Agli Atti  
Agli Assistenti Amministrativi delle sedi

**OGGETTO: moduli orario docenti**

Gentilissimi/e,

in riferimento all'oggetto, si invia in allegato un file Excel (Allegato 1) da compilare in modo cumulativo > sono presenti sei fogli intitolati.

Il fiduciario di sede avrà cura di inviare entro il **14 ottobre 2022** – il file completo agli indirizzi [lorella.tomirotti@cpiaverona.edu.it](mailto:lorella.tomirotti@cpiaverona.edu.it) e [francesco.alvera@cpiaverona.edu.it](mailto:francesco.alvera@cpiaverona.edu.it) inserendo nell'oggetto: "Orario docenti Sede Associata di \_\_\_\_\_".

La consegna di specifici orari, previa comunicazione al D.S. da parte del fiduciario, può essere posticipata rispetto alla data del 14 ottobre a causa della difficoltà di accordo con alcune sedi e punti di erogazione.

- Nel primo foglio sono riportati le indicazioni e gli esempi per la stesura dell'orario alfa e del I livello.
- Nel secondo foglio dovranno comparire gli orari singoli di tutti i docenti alfabetizzatori.
- Nel terzo foglio dovranno comparire gli orari singoli di tutti i docenti di I livello.
- Nel quarto foglio sono riportate le indicazioni e gli esempi per la stesura degli orari delle classi di I livello.
- Nel quinto foglio dovranno comparire i quadri orari delle classi di I livello.
- Nel sesto foglio si indica: a) se la programmazione di 2 ore è svolta ogni settimana deve essere indicato giorno della settimana e orario in cui si svolge; b) se la programmazione è concentrata in incontri di 3 ore devono essere indicate tutte le date e gli orari in cui si svolge.

Non devono essere inviati orari individuali: ogni correzione e modifica deve essere riportata sul file complessivo, inviato dal fiduciario.

Si sottolinea l'importanza di indicare se le attività richiedono la **presenza o meno del collaboratore scolastico** per permettere alla segreteria di predisporre l'ordine di servizio e il Piano delle Attività.

L'orario di servizio per i docenti del I livello è di 18 ore settimanali (salvo per i docenti in part-time); per i docenti alfabetizzatori l'orario è di 22 ore + 2 ore di programmazione\* (salvo per i docenti in part-time). L'orario di lavoro è comprensivo, per TUTTI i docenti anche dei 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per la sorveglianza/accoglienza e del tempo necessario per assistere all'uscita degli studenti medesimi (art. 29, comma 5 CCNL Scuola).

È il caso inoltre di sottolineare che la preparazione delle lezioni (preparazione di materiali, fotocopie ...) è parte della **funzione docente** e non deve essere considerata nell'orario di servizio frontale.

Si ricorda che, cessata l'emergenza COVID, non è più prevista l'interruzione di 10/15 minuti per la sanificazione dell'aula.

I/Le docenti che svolgono il servizio presso gli Istituti dove sono incardinati i **percorsi di I livello II periodo didattico** ("serali") indicheranno nella prima colonna le unità orarie da 50 minuti effettivamente svolte (esempio 17.20-19.00), mentre nella seconda colonna inseriranno le ore come fossero da 60 minuti (3:00 e non 2:40). I 10 minuti di differenza sono registrati su un file condiviso da coordinatori del I livello II periodo e fiduciari di sede e costituiscono un bacino orario da utilizzare in caso di necessità.

I docenti con incarico di fiduciario di sede o referente di settore sono tenuti ad indicare nell'orario quando e dove svolgono **le ore di distacco**.

La **proposta** dei quadri orari diventerà definitiva con l'invio della Circolare vidimata dal Dirigente Scolastico.

Deve essere rigorosamente utilizzato il file allegato e non quello degli anni precedenti; si prega di evitare il copia-incolla con cui, in genere, vanno perse le "formule" per il calcolo delle ore.

Disponibile per ulteriori chiarimenti, porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luca Saggiore  


