

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

BOZZA REGOLAMENTO CRITERI REDAZIONE ORARIO, RECUPERO MODULI E ORE A PAGAMENTO DOCENTI SCUOLA I°GRADO

Art. 1 Definizioni

1. **Orario di servizio:** è la durata di funzionamento del servizio scolastico, l'apertura della scuola con le sue articolazioni.

2. **Orario di lezione:** è l'orario che comprende le attività curricolari.

3. **Orario di lavoro:** è la durata della prestazione del singolo lavoratore e comprende tutte le tipologie delle attività relative al proprio profilo professionale e alla specifica funzione. Rientrano per i docenti, oltre le ore di lezione, le attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL), cioè fino a 40 ore per la partecipazione alle riunioni del Collegio, di programmazione (coordinamenti per materia, dipartimento, ecc.), di informazione alle famiglie dei risultati degli scrutini. E fino a 40 ore per la partecipazione ai Consigli di classe, interclasse e intersezione. Fanno parte degli adempimenti individuali: la preparazione delle lezioni, la correzione degli elaborati e i rapporti individuali con le famiglie. Non fanno parte della quantificazione dell'orario di lavoro: scrutini, esami, valutazioni intermedie (scrutini trimestrali o quadrimestrali).

4. **Recuperi moduli:** indicano il monte ore che ciascun docente è tenuto a recuperare, in quanto alcune unità orarie di lezione hanno una durata di 50 o 55 minuti anziché di 60 minuti. I recupero moduli sono calcolati e condivisi a tutti i docenti dalla Commissione orario, all'inizio dell'anno scolastico, sulla base dell'orario definitivo. I recuperi moduli potranno essere recuperati dai singoli docenti attraverso le supplenze/sostituzioni, gite e/o uscite didattiche, feste deliberate dal Collegio e svolte di sabato, corsi di recupero per la propria classe anche svolti di pomeriggio e deliberate in sede di Dipartimento e/o Collegio.

5. **Ore a pagamento:** comprendono tutte le ore aggiuntive svolte dal docente che danno diritto a compenso, quali supplenze effettuate in classi diverse dalla propria, attività di sorveglianza di alunni destinatari di provvedimenti disciplinari deliberati dal Consiglio di Classe straordinario, uscite didattiche e corsi di recupero rivolti a classi miste composte anche da alunni non appartenenti alle proprie classi, progetti pomeridiani destinati a gruppi di studenti e, in generale, tutte le ore eccedenti il monte ore previsto per il recupero dei moduli.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

Art. 2 Basi normative

1. L'insegnante ha l'obbligo della vigilanza nei 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 42 del CCNL/24)
2. L'insegnante ha l'obbligo di vigilanza durante le ore di lezione, durante gli intervalli (art. 99 del R.D. 965/24) e durante l'uscita dei ragazzi dalla scuola
3. Il Consiglio d'istituto adotta il Regolamento interno che determina le modalità della vigilanza nell'intero periodo delle lezioni, resa operativa tramite circolare del Dirigente scolastico.
4. Gli insegnanti sono responsabili dei danni causati dagli alunni sotto la loro sorveglianza, ma vengono scagionati se provano di non aver potuto impedire il fatto o se il danno è causato da un'azione "*repentina e imprevedibile*" dell'alunno.
5. L'insegnante è responsabile dei danni recati da un alunno a un altro se egli lascia l'aula senza sorveglianza dopo aver preso in consegna l'intera classe.
6. Le attività aggiuntive di insegnamento possono, discrezionalmente, essere svolte dai docenti, fino ad un massimo di sei ore settimanali, aggiuntive all'orario d'obbligo di servizio [art. 30 del CCNL]
7. L'orario di servizio potenziale dei docenti dell'ICS Cardarelli-Massaua plesso Cardarelli è quello proprio delle attività didattiche previste dal piano orario e tale attestazione verrà fornita ai richiedenti.

Art. 3 Vincoli strutturali per la definizione dell'orario scolastico

1. Per la definizione dell'orario scolastico si dovranno tenere presenti alcuni vincoli di tipo strutturale che riguardano la scuola nel suo complesso, i suoi spazi e le attività didattiche necessarie collegate a questi spazi.
2. L'orario viene elaborato tenendo in considerazione come priorità i vincoli di cui al comma 1 e 3 di conseguenza si dovrà dare la precedenza, nella stesura dell'orario, alle classi con docenti coinvolti in questi vincoli strutturali
3. I vincoli strutturali relativi all'ICS Cardarelli-Massaua plesso Cardarelli sono i seguenti:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO



- a. Docenti in servizio su più scuole;
- b. Docenti appartenenti allo stesso Consiglio di classe;
- c. Docenti part-time in servizio solo in determinati giorni;
- d. Presenza di spazi comuni su cui ruotano più classi [Palestra, palestra, aule didattiche, laboratori];
- e. Organizzazione alternativa alla IRC/studio assistito;
- f. Docenti impegnati in attività funzionali alla gestione della scuola (collaboratori del Dirigente e Funzioni Strumentali) per garantire loro la migliore possibilità di esercizio del loro ruolo.

Art. 4 Vincoli didattici

1. I vincoli didattici sono determinati da scelte educative, metodologiche ed organizzative che tengono conto il benessere degli studenti e carichi di lavoro troppo pesanti per i docenti.
2. L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo i vincoli strutturali di cui all'art. 3 e i criteri didattici di cui al comma 1.
3. L'orario deve essere formulato nel rispetto delle esigenze degli alunni e dei loro ritmi di apprendimento, alternando l'insegnamento di discipline teoriche ad attività pratiche e operative.
4. I dipartimenti all'inizio di Settembre daranno indicazioni alla Commissione oraria di elaborare l'orario e se prevedere per le proprie discipline due ore di seguito nella stessa classe per compiti scritti di particolare durata.
5. Ai fini di rendere più efficiente l'azione didattica si terranno presente i seguenti criteri e regole generali:
 - a. Equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana
 - b. Di norma le discipline con solo due ore settimanali non possono essere in orario un solo giorno

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

c. Soddisfare per quanto possibile le richieste deliberate dai dipartimenti motivate didatticamente

d. Le discipline hanno tutte la stessa importanza e necessitano della medesima attenzione e cura, pertanto non sono ammissibili richieste dipartimentali di prediligere le prime ore per una disciplina a scapito di un'altra. L'alternanza delle discipline è regolata didatticamente dal comma 3

e. Le ore buche nell'orario settimanale non devono essere più di 5, a meno che non siano accettate o richieste dal docente a cui vengono assegnate

f. Evitare l'orario pieno (5 ore) in più di 2 giorni alla settimana. Fanno eccezione i docenti che hanno una cattedra superiore alle 18h e per i docenti che ne facciano esplicita richiesta.

g. Non potranno essere assegnate più di 5 h di lezioni giornaliere a docente impegnato fino a 18h di cattedra. Tale vincolo non può essere garantito per i docenti con cattedra superiore alle 18h. Le 6 ore giornaliere potranno essere assegnati solo in caso di richiesta da parte dei docenti.

h. L'orario di lavoro del personale docente su cattedra pari a 18h o superiore si articola su non meno di cinque giorni settimanali, come previsto dalla normativa, compatibilmente con le esigenze generali del servizio.

i. I docenti di sostegno si atterranno alle stesse regole, tranne che per eventuali necessità terapeutiche dei loro alunni

j. Tener conto, per quanto possibile e fermo restando i criteri precedenti, delle esigenze personali e di famiglia (figli piccoli, anziani, problemi di salute) dei docenti.

Art. 5 Redazione dell'orario

1. La Commissione oraria formata da uno o più docenti viene nominata tramite il Dipartimento o Collegio di Settembre di ogni anno scolastico tramite delibera.

2. È Compito della Commissione oraria redigere un orario provvisorio e definitivo sia per i docenti di materia che di sostegno.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

3.L'orario provvisorio sarà redatto in caso di mancanza dei docenti in servizio a partire dal 1 Settembre di ogni anno scolastico.

4.Se l'orario sarà provvisorio tutti i docenti dovranno essere a disposizione per l'orario di servizio giornaliero.

Esempio: Orario del docente dalla II° alla VI° ora. L'orario provvisorio è dalla I° alla V° il docente dovrà recarsi a scuola dalla I°ora alla V° per effettuare le sue 5 ore di servizio.

5.La Commissione oraria una volta redatto l'orario definitivo di materia e raccolte le osservazioni dal corpo docenti di materia redigerà l'orario definitivo dei docenti di sostegno sulla base delle osservazioni pervenute della Funzione Strumentale.

6.La Funzione Strumentale inviterà, durante il periodo dell'orario provvisorio coincidente con l'osservazione, i docenti di sostegno a inserire, nell'apposito file condiviso sul Drive, eventuali osservazioni e indicazioni utili alla predisposizione dell'orario, al fine di garantire una soluzione quanto più rispondente ai bisogni educativi degli alunni con PEI.

7.La Funzione Strumentale avrà il compito di raccogliere, valutare e razionalizzare le richieste pervenute dai docenti di sostegno nel file predisposto nel Drive.

8.La Funzione Strumentale avrà il compito di completare il file con eventuali associazione/preferenza docente/materia

9.La Funzione Strumentale avrà il compito al termine di completamente del file di condividerlo con la Commissione Orario ai fini della predisposizione dell'orario scolastico.

9.Per agevolare le operazioni di redazione dell'orario dei docenti di sostegno l'orario verrà redatto dalla commissione Oraria seguendo:

- il file condiviso dalla Funzione Strumentale Art.3 comma 7, 8, 9
- le priorità elencate Art.4 vincoli strutturali;
- prioritaria sarà l'assegnazione docente a contratto indeterminato di sostegno/classe
- Valutare, in accordo con la Funzione Strumentale, l'eventuale accoglimento di un orario predisposto dai docenti di sostegno, concordato tra gli stessi in collaborazione con i colleghi.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

6. A causa della complessità nella predisposizione dell'orario e dell'assegnazione docenti/alunni/classi, lo stesso potrà subire variazioni anche nel corso dell'anno scolastico per esigenze organizzative, di compatibilità oraria e per eventuali modifiche dell'orario di frequenza degli alunni con PEI.

7. La Commissione orario, nella predisposizione dell'orario, terrà conto della necessità che ciascun docente, sia curricolare sia di sostegno, sia assegnato ad almeno due prime ore e due ultime ore settimanali. Qualora tale equilibrio non fosse possibile, le prime ore potranno essere compensate con le ultime ore e viceversa, in funzione delle esigenze organizzative complessive.

Art. 6 Richieste docenti per orario

1. Ogni docente, compatibilmente con i vincoli di cui all'art. 3 e all'art. 4, ha diritto al soddisfacimento di una singola richiesta sul singolo giorno (che verrà definita "*priorità*").
2. Non è possibile aggiungere altre richieste rispetto a quella definita come priorità
3. I docenti con spezzoni di 6 ore o inferiori hanno il diritto di presentare una richiesta, anche se sono vincolati a una scuola capofila o che non abbiano una scuola capofila. La loro richiesta potrà essere soddisfatta solo dopo aver assegnato tutte le richieste dei docenti con 7 ore o più di cattedra. Dunque non viene garantita.
4. **La richiesta** della priorità deve essere effettuata inviando un e-mail alla commissione oraria con oggetto "**Desiderata orario e cattedra-docente (nome-cognome-materia)**" in modo che la richiesta "*priorità*" sia espressa chiaramente e senza alcuna possibilità di dubbio o di altre interpretazioni. Le richieste dovranno pervenire **entro e non oltre la data stabilita dalla Commissione orario** di ogni anno scolastico. La richiesta della priorità effettuata in altra modalità non sarà ritenuta valida e quindi non sarà soddisfatta.
5. I docenti hanno la possibilità di segnalare criticità e realizzazione orarie non conformi al presente Regolamento alla Commissione Oraria incaricata. Non sono da segnalare situazioni già previste o che vengono considerate oggettivamente negative: (Es. 4 ore buche alla settimana o orario di servizio che prevede spesso o sempre la prima ora).
6. In caso di difficoltà nella definizione dell'orario a causa dell'eccessivo numero di vincoli

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

derivanti dall'Art. 3 (Vincoli strutturali), dall'Art. 4 (Vincoli didattici) e dall'Art. 5 (richieste dei docenti) la Commissione Orario potrà accogliere solo alcune delle richieste presentate dai singoli docenti, secondo le priorità riportate di seguito:

- a. priorità richiesta per esigenze personali mediche/terapeutiche e/o di salute;
- b. priorità richiesta per prendersi cura di un familiare prossimo;
- c. priorità richiesta per figli al di sotto di 3 anni di vita;
- d. priorità richiesta per figli tra 4 e 9 anni di vita;
- e. priorità richiesta per figli tra 10 e 17 anni di vita;
- f. priorità richiesta per chi risiede fuori dal Comune di Milano;

Art. 7 Scelta del giorno per non effettuare il recupero ore

1. Le "commissione supplenze" una volta ricevuta dalla commissione Oraria l'orario definitivo chiederà ai docenti di indicare tramite e-mail in quale **giorno non vogliono dare la disponibilità** per effettuare le ore di recupero. Se dovessero pervenire troppe richieste per uno o più giorni della settimana la "Commissione supplenza" chiederà una distribuzione delle richieste.

3. Per i docenti che dovessero prendere servizio dopo l'avvenuta richiesta sarà la Commissione sostituzione ad insidiare i docenti i giorni disponibili per non effettuare le supplenze.

4. La richiesta di "giorno di non disponibilità" non potrà sempre essere garantita qualora la stessa dovesse avere ricadute sull'organizzazione e sul funzionamento della scuola.

5. La "Commissione Supplenze" cercherà, per quanto possibile, di non assegnare recuperi in attività di supplenza nelle giornate in cui il docente è già impegnato per cinque ore di lezione. Tuttavia, tale organizzazione non può essere garantita in tutti i casi, in particolare per i docenti con un orario di servizio superiore alle 18 ore settimanali.

Per i docenti con contratto part-time, le ore di recupero saranno richieste esclusivamente nelle giornate di effettivo servizio presso l'Istituto.

8. Delibera Collegio progetto Recupero ore

Ogni anno scolastico nel mese di Settembre il Dipartimento della scuola di primo grado ed il

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

Collegio Delibera il progetto finalizzato al recupero modulo.

Il progetto del recupero moduli, ad esempio, potrà avere contenuti didattici anche finalizzati allo sviluppo di competenze sociali anche divise per materia.

Il progetto sarà finalizzato a far recuperare alle classi i 5/10 minuti di lezioni perse durante l'anno scolastico dovuto alla frazione oraria al di sotto dei 60 minuti.

La commissione oraria condividerà il file con le ore di didattica da recuperare di tutto il copro docente.

Il progetto finalizzato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze potrà includere:

- uscite didattiche o uscite nel territorio se ritenute didatticamente efficaci. (esempio: uscita alla fabbrica del vetro-produzione del vetro in tecnologia-recupero ore in tecnologia della classe). A tale scopo le uscite didattiche saranno inserite all'interno della contrattazione d'istituto;
- campionati sportivi;
- potenziamento;
- recupero didattico;

9.Recupero ore

1.Le ore didattiche non sono da 60 minuti.

2.Il Recupero orario può avvenire tramite **Delibera da parte del Collegio con l' approvazione di un progetto di potenziamento nelle proprie classi come recupero Moduli compreso lo svolgimento in un uscite didattiche secondo il calcolo per materia/classi. Vedere Art.8;**

3.Il recupero orario può avvenire tramite:

a.supplenze e/o sostituzioni di docenti assenti delle proprie classi b.feste deliberate in Collegio che vengono svolte di sabato come Festa di Natale, Festa fine anno nelle proprie classi **in linea con il progetto di potenziamento approvato in Collegio;**

c.Attività extrascolastiche pomeridiane delle proprie classi **in linea con il progetto di potenziamento approvato in Collegio;**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

d. Progetti/attività deliberati e/o concordati con il Dirigente per le proprie classi **in linea con il progetto di potenziamento approvato in Collegio;**

e. Corsi di recupero anche pomeridiani da destinare alle proprie classi **in linea con il progetto di potenziamento approvato in Collegio;**

4. Le ore possono essere recuperate solo quando è in vigore l'orario definitivo.

5. La Commissione orario, sulla base dell'orario definitivo, comunicherà a ciascun docente le ore da recuperare, calcolate in funzione dei minuti complessivi da recuperare. Il conteggio avverrà sommando tutti i minuti delle ore non intere svolte dal singolo docente.

6. Tutte le feste o gli eventi che si svolgono di sabato destinate alla propria classe e che rientrano con **il progetto di potenziamento approvato in Collegio,** come Festa di Natale, Festa di Fine vengono recuperate al 100%.

Esempio: al docente che partecipa alla festa di Natale che dura 4h gli verranno riconosciute il 100% delle ore cioè 4h.

7. Ogni docente dovrà partecipare o alla festa di Natale o alla festa di fine anno.

8. Ogni docente potrà recuperare $\frac{1}{3}$ delle ore del monte ore con gite e/o uscite didattiche.
Esempio: docente di 18h deve recuperare 24 ore. Potrà recuperare con gite e/o uscite didattiche $\frac{1}{3}$ di 24h ore cioè massimo 8h. **(Recupero delle uscite didattiche da inserire in contrattazione d'istituto)**

9. In caso di **uscita sul territorio** che si svolgerà in orario scolastico (8:00-13:45) le ore che si potranno recuperare saranno massimo 3h.

Esempio: il docente partecipa ad un'uscita sul territorio dalle ore 9 alle 12:50. Il suo orario di servizio doveva essere I°, II°, IV°, V°. Svolgerà la I° ora a scuola nella classe di servizio con il riconoscimento di 1 ora, la III°, come recupero moduli.

10. In caso di **uscita didattica** che si svolgerà oltre l'orario scolastico ma entro la giornata (dalle 8:00 fino alle 20:00) le ore che si potranno recuperare saranno massimo 3h la mattina più 2h il pomeriggio.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

Esempio: il docente partecipa ad un'uscita didattica dalle ore 9 alle 17:00. Il suo orario di servizio doveva essere I°, II°, IV°, V°. Svolgerà la I° ora a scuola nella classe di servizio con il riconoscimento di 1 ora, la III°, come recupero moduli della mattina più 2h il pomeriggio. Al docente gli verrà riconosciuto in questo esempio n°3 h a recupero moduli.

11. In caso di **viaggi d'istruzione** che si svolgeranno in più giorni le ore che si potranno recuperare saranno massimo 3h la mattina più 3h il pomeriggio.

Esempio: il docente partecipa ad un'uscita didattica di 4 giorni. Il suo orario di servizio doveva essere I°, II°, IV°, V° per tutti i 4 giorni. Avrà il riconoscimento di 1 ora, la III°, come recupero moduli della mattina moltiplicata per 4 giorni più 3h il pomeriggio. Al docente gli verrà riconosciuto, a recupero moduli, in questo esempio n°4 h per le mattine più 12 h per i pomeriggi. Per un totale di 16h

10. Ore a pagamento

Sono da considerare tra le ore a pagamento:

- a. le ore svolte dai docenti per attività di sorveglianza, compiti assegnati e/o approfondimenti rivolti ai singoli e/o piccoli gruppi di alunni destinatari di sanzioni disciplinari con sospensione, purché tali interventi siano stati deliberati durante un Consiglio di Classe straordinario. In tale sede dovranno essere verbalizzati i nominativi dei docenti coinvolti e il numero di ore effettivamente dedicate agli alunni con sospensione.

Il monte ore massimo dedicabile da parte del docente alla sorveglianza per sospensione è così definito:

- fino a 2 ore per docenti con cattedra inferiore a 18 ore;
- fino a 3 ore per docenti con cattedra pari a 18 ore;
- fino a 4 ore per docenti con cattedra pari a 20 ore;
- fino a 5 ore per docenti con cattedra pari a 22 ore;
- fino a 6 ore per docenti con cattedra pari a 24 ore.

b. eventi deliberati in Collegio che vengono svolte di sabato come Open Day, Bruch;

c. eventi deliberati in Collegio che vengono svolte di sabato come Festa di Natale, Festa

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO



fine anno non svolte per le proprie classi;

d. Attività extrascolastiche pomeridiane anche per alunni non appartenenti alle proprie classi;

d. Progetti/attività deliberati e/o concordati con il Dirigente anche per alunni non appartenenti alle proprie classi;

e. Corsi di recupero anche pomeridiani da destinare anche per alunni non appartenenti alle proprie classi;

Art.11 Invio file status Moduli Recupero

1. La "commissione supplenza" invierà tramite e-mail nel mese di Febbraio, nel periodo successivo agli scrutini del primo quadrimestre, e nel mese di Giugno, il file contenente tutti i recuperi dei docenti effettuati con le relative ore da recuperare e/o a pagamento.

2. Il File sarà organizzato per ogni docente nella seguente modalità:

- ore da recuperare;
- ore eseguite divise tra le ore a Recupero moduli-Art.7 e Ore a pagamento-Art.8.

3. Una volta inviato il file "Status recuperi moduli orari" ogni docente avrà cura di segnalare eventuali errori e/o mancanze alla "Commissione Supplenza" nelle modalità e tempistiche richieste preventivamente per e-mail. Le segnalazioni dovranno pervenire solo dopo l'invio del File.

Art.12 Compensazione Ore a recupero moduli e ore a pagamento

Secondo la contrattazione d'istituto il docente potrà compensare le due voci le ore a Recupero Modulo e le Ore a pagamento.

In alternativa il docente potrà richiedere di detrarre le ore non svolte a recupero modulo ma essere retribuito con le ore a FIS delle supplenze. (vedere **Contrattazione Integrativa d'Istituto**)

Facciamo esempi concreti:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

DOCENTE	ORE DA RECUPERARE	ORE A RECUPERO SVOLTE	ORE A PAGAMENTO SVOLTE	SOLUZIONE 1	SOLUZIONE 2
ESEMPIO 1	20	10	10	● Il docente non ha svolto 10 h di recupero e gli vengono sottratte nella busta paga. Le 10h svolte a pagamento gli verranno retribuite con FIS nei mesi successivi	● Il docente decide di compensare 10+10=20h senza ricorrere allo storno.
ESEMPIO 2	20	5	16	Il docente non ha svolto 15 h di recupero e gli vengono sottratte nella busta paga. Le 16h svolte a pagamento gli verranno retribuite con FIS nei mesi successivi	Il docente decide di compensare 5+16=21h. Il docente non richiede lo storno ma chiederà solo 2h a pagamento
ESEMPIO 2	20	13	2	Il docente non ha svolto 7 h di recupero e gli vengono sottratte nella busta paga. Le 2h svolte a pagamento gli verranno retribuite con FIS nei mesi successivi	Il docente decide di compensare 13+2=15h. Al docente non gli verranno pagate invece di 7h solo 5h non recuperate. Contrattazione Integrativa d'Istituto

Art.13 Indicazioni operative ore di supplenza

1. Nel corso dell'anno scolastico, la Commissione Sostituzioni provvederà a garantire a tutti i docenti la possibilità di recuperare le ore dovute e, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto, proporrà altresì, previa disponibilità degli interessati, l'assegnazione di supplenze e/o di ulteriori attività retribuite.

2. Nonostante la Commissione sostituzioni farà il possibile non potrà essere garantito Art.7

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

"Scelta del giorno per non effettuare il recupero ore" .

3. La richiesta di recupero moduli nelle proprie classi e/o supplenze a pagamento verranno comunicate/ricieste massimo entro le ore 13:45 del giorno precedente. *(vedere Contrattazione Integrativa d'Istituto)*

4. La richiesta di recupero moduli nelle proprie classi potrà essere comunicata anche nella stessa giornata, qualora esigenze organizzative o improvvise necessitano di servizio e lo rendano indispensabile. Ove possibile, la Commissione sostituzioni provvederà a comunicare l'assegnazione con congruo anticipo. *(vedere Contrattazione Integrativa d'Istituto).*

5. Le ore di supplenza assegnate a recupero moduli costituiscono attività di servizio e, pertanto, il docente è tenuto a svolgerle secondo le disposizioni organizzative dell'Istituto. Eventuali rifiuti immotivati saranno segnalati al Dirigente scolastico; al terzo episodio il Dirigente valuterà i provvedimenti ritenuti opportuni, nel rispetto della normativa vigente e per garantire art. 10, comma 1, del presente regolamento.

6. I docenti non impegnati in uscite didattiche o viaggi di istruzione sono tenuti a rimanere a disposizione dell'Istituto per eventuali supplenze e/o per la copertura delle classi secondo il proprio orario di servizio, sostando presso l'aula professori. Eventuali allontanamenti saranno consentiti esclusivamente previa autorizzazione della Commissione Sostituzioni.

Art.14 Comunicazioni ritardi e/o assenze

1. La comunicazione del ritardo e/o assenze dovrà essere tempestivamente comunicato. In caso d'urgenza (la macchina non parte, metro ferma, blocco del traffico o malattia etc) avvertire entro le 7:30 a prescindere dall'ora di inizio servizio, meglio ancora la sera prima attraverso l'invio di un e-mail all'indirizzo supplenze_sostituzioni_cardarelli@cardarelli-massaua.edu.it e avvertire contestualmente e telefonicamente il personale ATA (Telefonare Paola ufficio personale 0288441541, Rosanna portineria 0288441534)

Art.15 Assegnazione supplenza e

Firma di presa visione delle supplenze

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

1. Ogni docente all'ingresso ed all'uscita dalla scuola ha l'obbligo di visionare il Registro delle supplenze posizionato davanti alla Vicepresidenza.
2. Accanto alle sostituzioni verrà indicato il nominativo del docente e verrà inserito RM come recupero moduli e OS come orario di servizio
3. Ogni docente ha l'obbligo, in caso di incarico assegnato, apporre la propria firma accanto al nominativo.
4. Nel caso la supplenza venga assegnata prima delle ore 13:45 del giorno precedente lavorativo ed il docente non è in servizio sarà cura della Commissione sostituzioni inviare un'e-mail al docente interessato.

Art.16 Modalità di richiesta permessi

1. Il docente per richiedere i permessi orari o permessi ferie o permessi personali dovrà seguire il seguente iter:
 - a. mandare un e-mail al Dirigente di richiesta preside@cardarelli-massaua.edu.it
 - b. ricevuta la risposta positiva dovrà fare richiesta su Registro elettronico
 - c. comunicare tramite l'e-mail supplenze@cardarelli-massaua.edu.it alla "Commissione supplenza" i giorni di assenza o ore di permesso di permesso prese esplicitare se si tratta di un permesso retribuito o non. Non va inserita la motivazione e/o certificati.
2. Il docente che ha la necessità di prendersi permessi per malattia, per L.104, per studio (permessi studi richiesti a Usl), infortunio, congedo parentale, allattamento, maternità dovrà seguire il seguente iter:
 - a. fare richiesta su Registro elettronico
 - b. comunicare tramite l'e-mail supplenze@cardarelli-massaua.edu.it alla "Commissione supplenza" i giorni di assenza o ore di permesso prese esplicitare che sono retribuite.
3. La "Commissione supplenza" alla ricezione dell'e-mail risponderà per accettazione e provvederà ad inserire l'assenza e l'eventuale sostituzione nel Registro delle sostituzioni cartaceo che si trova davanti alla Vicepresidenza.
4. In caso di mancata risposta da parte della "Commissione Supplenze", si chiede al docente di sollecitare un riscontro in merito all'accettazione.
5. La "Commissione supplenza" non è autorizzata a concedere le ferie e/o permessi, la persona preposta è il Dirigente.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

Art.17 Organi di competenza

1. Il Dirigente assicura la gestione unitaria dell'istituzione
2. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.
3. Il Dirigente organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative [D. L.vo 165/01 art. 25 comma 2]
4. Il Collegio docenti formula proposte per la formulazione dell'orario delle lezioni e il Dirigente procede alla formulazione dell'orario [T.U. art. 96 comma b]
5. Il Dirigente, in caso di necessità, delega ad un docente o più docenti incaricato la formulazione dell'orario, supportato in caso di necessità da una commissione orario sempre di nomina dirigenziale.
6. L'orario settimanale è un atto di gestione di cui è responsabile il Dirigente e come atto di gestione può essere modificato dal dirigente in qualsiasi momento dell'anno, per far fronte a specifiche e motivate richieste, sia di natura didattica che per gravi esigenze personali.
7. Le modifiche strutturali dell'orario settimanale definitivo di cui al comma 6 saranno comunicate la settimana antecedente alla loro effettiva realizzazione.
8. Autorizzazioni alle Richieste di Permessi orari o richieste Ferie o altre tipologie di permessi non sono a carico del Dirigente

Si allega la **Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s 2026/27**

Inserire:

Se il docente non le svolge entro l'anno le ore di recupero, la scuola può:

- richiederne il recupero in altra forma/periodo;
- oppure compensarle diversamente anche con le ore a pagamento;
- Recupero moduli con uscite e viaggi d'istruzione
- La richiesta di recupero moduli nelle proprie classi potrà essere comunicata anche

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO



nella stessa giornata, qualora esigenze organizzative o improvvise necessitano di servizio e lo rendano indispensabile. Ove possibile, la Commissione sostituzioni provvederà a comunicare l'assegnazione con congruo anticipo.

- Nel caso la supplenza venga assegnata prima delle ore 13:45 del giorno precedente lavorativo ed il docente non è in servizio sarà cura della Commissione sostituzioni inviare un'e-mail al docente interessato.
- Ogni docente all'ingresso ed all'uscita dalla scuola ha l'obbligo di visionare il Registro delle supplenze posizionato davanti alla Vicepresidenza.
- Accanto alle sostituzioni verrà indicato il nominativo del docente e verrà inserito RM come recupero moduli e OS come orario di servizio
- Le ore di supplenza assegnate a recupero moduli costituiscono attività di servizio e, pertanto, il docente è tenuto a svolgerle secondo le disposizioni organizzative dell'Istituto. Eventuali rifiuti immotivati saranno segnalati al Dirigente scolastico; al terzo episodio il Dirigente valuterà i provvedimenti ritenuti opportuni.
- Delibera da parte del Collegio per approvazione progetto di potenziamento nelle proprie classi come recupero Moduli secondo il calcolo per materia/classi;
- Inserire fino a che ora vanno lette o inviate le comunicazioni. Ore 17:00?