

**MOREA**  
(sede legale)  
Via P.Mattarella, 20  
60044 Fabriano (AN)  
Tel. 0732.3195  
0732.24343



**VIVARELLI**  
Via Cappuccini, 5  
60044 Fabriano (AN)  
Tel. 0732.3373-3573  
Tel. 0732.250842  
**Azienda Agraria**  
P.I. 02036020424  
**Convitto Annesso**

Fabriano, 29/09//2023

Comunicazione n. 35

Ai docenti  
Al personale ATA

sede Vivarelli

**Oggetto: Recupero orario 50 minuti (R)**  
**Modalità di recupero: rendicontazione online**  
**Ricevimento famiglie (F)**  
**Criteri per sostituzione colleghi assenti.**

### **Recupero orario 50 minuti (R)**

Azioni in carico alla Commissione orario

Si precisa che, ai fini del calcolo della quota oraria da recuperare entro il termine dell'anno scolastico, la Commissione orario segue i criteri sotto indicati:

- le unità orarie, dal lunedì al venerdì, sono considerate della durata media di 50 minuti, pertanto la frazione da recuperare è considerata di 10 minuti;
- l'ora precedente la ricreazione non va recuperata perché il docente ha l'obbligo di sorveglianza durante l'intervallo;
- la Commissione provvederà a calcolare i minuti che ciascun docente dovrà recuperare nell'intero anno scolastico. (Si tenga presente che 1080 sono i minuti settimanali che ogni docente deve alla scuola, da moltiplicare per 33 settimane.)

Quindi, la Commissione alloca **1 o 2 ore (R), per la sostituzione** dei colleghi assenti, ai docenti che devono recuperare una frazione oraria superiore ai 50 minuti settimanali (una R ogni 50 minuti da recuperare).

Le ore di recupero (R) saranno inserite dalla Commissione in modo funzionale a garantire la copertura giornaliera dell'intero orario scolastico in tutte le classi.

La sola presenza a scuola del docente durante l'intera frazione oraria viene contabilizzata ai fini del recupero, anche in assenza di sostituzioni. Pertanto tale presenza durante le ore R è da considerarsi obbligatoria.

Nell'orario definitivo, per ogni docente sarà indicata la quota residua di minuti da recuperare (al netto cioè delle R).

### **Ricevimento famiglie (F)**

Una volta sistemate le R, la Commissione, previa consultazione con i colleghi, alloca la frazione oraria settimanale destinata al colloquio con le famiglie (F).

Una volta definita l'ora F, i docenti provvederanno a informare la famiglia attraverso l'apposita funzione del RE.

Il ricevimento settimanale delle famiglie avrà termine sabato 18 maggio 2024

### **Rendicontazione on line dei minuti residui da recuperare**

Azioni in carico ai docenti

- Le attività valide al fine del recupero sono esclusivamente le seguenti:
  - a) **sostituzione collega assente**
  - b) **sportello didattico**
  - c) **modulo di raccordo disciplinare** (passerelle)
  - d) **corsi di preparazione per attività extracurricolari presenti nel Ptof**
  - e) **uscita didattica** (visite guidate e viaggi di istruzione) con le seguenti indicazioni:
    - sopra le 8 ore recuperabili 2
    - sopra le 12 ore recuperabili 3
    - 2 giorni ore recuperabili 6
    - 3 giorni ore recuperabili 9
    - 6 giorni ore recuperabili 18
- Lo svolgimento di attività didattiche frontali va ufficializzato nel Registro Elettronico:
  - a) Sostituzione collega assente: nel firmare scegliere la casella "Sost. Oraria"
  - b) Attività didattica fuori dell'orario di servizio (sportelli, moduli, corsi di preparazione): firmare come settima e ottava ora di lezione
- Per facilitare il lavoro di rendicontazione dei minuti residui da parte della DSGA, si invita a compilare regolarmente anche l'apposito modulo Google nel quale sono indicate le attività di cui sopra.

### **Comunicazione delle assenze e delle sostituzioni**

I docenti

- I docenti devono comunicare con largo anticipo le assenze programmate e i permessi orari solo ed esclusivamente attraverso le apposite funzioni della Segreteria Digitale (SD).
- Per le assenze non programmabili, in caso di emergenza, i docenti devono telefonare direttamente ai collaboratori del DS, prof. Maurizio Ligi e prof.ssa Antonella Mancini Biancini, prima dell'inizio delle lezioni (entro le 7.45). Successivamente provvederanno a regolarizzare la loro posizione attraverso la SD.

La Commissione orario

- La Commissione comunica le sostituzioni che si possono calendarizzare, via email, entro le 22.00 del giorno precedente.
- Le sostituzioni dell'ultimo minuto, non programmate, saranno comunicate agli interessati dal prof. M. Ligi e dalla prof.ssa A. Mancini Biancini, telefonicamente, prima delle 8.10, o direttamente, nell'arco della mattinata.

### **Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti**

Si delineano di seguito i criteri che la Commissione intende seguire per la sostituzione dei colleghi assenti e si forniscono indicazioni a cui tutto il personale dovrà attenersi:

1. Assenza di un docente il cui orario sia in **compresenza**: l'altro docente in servizio (docente con ore P, Itp, docente di Sostegno) svolge la lezione e sorveglia l'intera classe.
2. In mancanza di compresenza, verranno scelti i docenti che hanno l'ora di Potenziamento **(P)**, non impegnata in attività didattica.
3. In mancanza di ore P, verranno scelti i docenti che hanno l'ora di Recupero **(R)**, allocata dalla Commissione.
4. In mancanza di compresenze e di ore P ed R, verranno chiamati i docenti liberi, avendo cura di assegnarli, per quanto possibile, alle rispettive classi.
5. In ultima istanza, ove non si presentino le condizioni indicate nei precedenti punti, si prevede di separare i docenti in compresenza:
  - i docenti con l'ora P;
  - gli insegnanti tecnico-pratici, avendo cura di assegnarli, per quanto possibile, alle rispettive classi;
  - gli insegnanti di Sostegno qualora siano assenti gli alunni da loro seguiti.

In circostanze particolari il Dirigente scolastico potrà notificare sul RE l'entrata posticipata o l'uscita anticipata dell'intera classe, previo avviso alla famiglia nel caso di alunni minorenni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof. Emilio Procaccini*

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del  
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate