



**Istituto Superiore Ettore Sanfelice**

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781792-784197  
Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781793  
"Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781144  
Email: [mnis00700v@istruzione.it](mailto:mnis00700v@istruzione.it) Pec: [mnis00700v@pec.istruzione.it](mailto:mnis00700v@pec.istruzione.it)  
Sito internet: [www.istitutosanfelice.edu.it](http://www.istitutosanfelice.edu.it) C.F.: 83002190201



**Circolare N°010 del 11.09.2019**

**DESTINATARI**  
*Personale Docente*  
*Personale ATA*

**Oggetto:** Invio dei desiderata orario dal 14 settembre da parte del personale docente

Si comunica che l'orario delle lezioni è predisposto in forma provvisoria con orario ridotto le prime due settimane, quindi in forma provvisoria con orario completo fino al completamento dell'organico docenti.

Si ricorda che la definizione dell'orario delle lezioni e di conseguenza l'orario di servizio dei docenti, è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.

Al fine tuttavia di realizzare un orario compatibile con le esigenze didattiche e di venire incontro per quanto possibile alle esigenze personali di ciascun docente è consentita, anche per il corrente anno scolastico, **la compilazione del modello PR04 – DESIDERATA ORARIO PERSONALE DOCENTE a partire da sabato 14 settembre** con le seguenti precisazioni:

- non è possibile presentare il desiderata orario con una diversa modalità: richieste verbali, cartacee, via email o presentate in qualunque altra modalità diversa dalla consegna attraverso [segreteria@online](mailto:segreteria@online) non saranno prese in considerazione;
- il modello può essere compilato una sola volta (per poter compilare un nuovo modello è necessario completare la procedura di annullamento del documento consegnato; l'eventuale nuovo modello consegnato è sostitutivo del precedente e non integrativo);
- le esigenze didattiche sono a carico del docente, che dovrà dettagliare al meglio senza dare per scontata alcuna necessità: si invita il personale docente a porre particolare attenzione nell'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per la comprensione delle esigenze didattiche (durata lezioni, presenza itp, ecc.) e personali;
- le esigenze didattiche del singolo o altri docenti hanno la priorità sulle esigenze personali del singolo o di altri docenti;
- la gestione dell'orario dei docenti di sostegno non differisce dalla gestione dell'orario dei docenti curricolari; i docenti di sostegno sono tuttavia invitati ad indicare, nel campo "altre informazioni", le discipline a cui potrebbero essere associati in ciascuna classe.
- la gestione dell'orario degli assistenti ad personam (AAP) non differisce dalla gestione dell'orario dei docenti curricolari; ciascuno degli assistenti sarà dotato di un nome utente e password per la compilazione del desiderata orario; ciascun assistente dovrà comunicare tempestivamente il recapito del proprio referente per concordare un orario compatibile con le esigenze dell'istituto; a tal proposito si esclude la possibilità di vincoli orari eccessivi che non consentano la stesura di un orario compatibile con i criteri approvati (in particolare non possono essere soddisfatte le esigenze personali che mirano esclusivamente al completamento del monte ore in assenza di necessità effettiva da parte dell'istituto);
- la desiderata orario è da considerarsi come indicativa e non può in alcun modo essere ritenuta vincolante per la stesura dell'orario: si invita pertanto il personale docente a riporre le giuste aspettative in considerazione delle indicazioni precedenti.



**LEGGIMI ONLINE**  
L'ISTITUTO ETTORE SANFELICE  
PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE



**Istituto Superiore Ettore Sanfelice**  
Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781792-784197  
Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781793  
"Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781144  
Email: [mnis00700v@istruzione.it](mailto:mnis00700v@istruzione.it) Pec: [mnis00700v@pec.istruzione.it](mailto:mnis00700v@pec.istruzione.it)  
Sito internet: [www.istitutosanfelice.edu.it](http://www.istitutosanfelice.edu.it) C.F.: 83002190201



### Indicazioni per la compilazione del documento:

- le prime domande sono relative alle esigenze personali del docente (giorno libero, prime o ultime ore, orario compatto): tenendo presente quanto ricordato precedentemente circa il valore indicativo della desiderata, si evidenzia come richieste troppo articolate non possono essere soddisfatte (*esempio: viene richiesto di non avere né le prime né le ultime ore e di avere un orario non compatto; una soluzione di questo tipo comporterebbe, per una cattedra a 18 ore, l'impossibilità di assegnazione del giorno libero*) così come risposte troppo generiche (ovvero la scelta "indifferente") non consentono la comprensione della reale necessità personale del docente; si consiglia pertanto di rispondere in modo tale da evidenziare le proprie reali necessità lasciando tuttavia una certa elasticità nell'orario. Nell'ultima domanda del modello (altre informazioni) è possibile eventualmente specificare l'ordine di priorità delle necessità personali indicate.
- seguono le domande relative all'utilizzo dei laboratori; nel caso di risposta affermativa relativamente all'utilizzo dei laboratori è necessario specificare per ogni classe il tipo di laboratorio, la materia coinvolta, il numero di ore richieste (massimo due ore consecutive, minimo due consecutive, eccetera) l'eventuale presenza dell'insegnante tecnico pratico (se previsto nell'orario); per ogni disciplina indicata il numero di ore di laboratorio non potrà superare il numero di ore di lezione della disciplina (la cosiddetta "prenotazione contemporanea di più laboratori" è una pratica che, oltre che essere scorretta, limita fortemente l'utilizzo delle risorse e vincola enormemente l'orario). Si ricorda che per "utilizzo del laboratorio" si intende un utilizzo continuativo durante l'intero anno scolastico: se l'esigenza è solo per alcune settimane la richiesta dovrà essere gestita attraverso il sistema delle prenotazioni attraverso il registro elettronico. E' possibile indicare l'utilizzo del laboratorio in modo "discontinuo": in tal caso il laboratorio sarà assegnato al docente a settimane alterne. L'utilizzo dei laboratori sarà costantemente monitorato durante l'intero anno scolastico e il docente che ha indicato la necessità, laddove non dovesse utilizzare il laboratorio per più di due volte consecutive, sarà chiamato a risponderne.
- l'ultima domanda è relativa all'indicazione di altre informazioni che possono essere ritenute utili nella stesura dell'orario (indicare ad esempio se la necessità personale è supportata da richieste ex legge 104/92).

**Gli orari provvisori fino a fine settembre saranno elaborati senza tenere conto dei desiderata inviati, pertanto si invita il personale docente a elaborare il modello con la dovuta tranquillità in modo da fornire tutte le informazioni in maniera completa e sintetica.**

Dirigente Scolastico Reggente  
Ing. Alessandro Cau

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.LGS. 39/1993)



**LEGGIMI ONLINE**  
L'ISTITUTO ETTORE SANFELICE  
PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE