

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----



ORGANIZZAZIONE DEL PLESSO DI LIMOSANO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado

A.S. 2025-2026**SCUOLA DELL'INFANZIA****ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI**

La scuola dell'infanzia è ubicata al piano terra dell'edificio scolastico. L'ingresso è collocato lateralmente rispetto all'entrata principale, in modo da garantire un accesso dedicato e sicuro per i bambini e le famiglie.

Il plesso ospita un'unica sezione, dotata di:

- aula didattica per le attività educative;
- aula mensa per il pranzo e le merende;
- servizi igienici a misura di bambino.

Gli ambienti sono organizzati in modo da favorire la sicurezza, l'autonomia e il benessere dei bambini, nel rispetto delle normative vigenti e delle esigenze pedagogiche.

ORGANIZZAZIONE ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

L'orario di entrata a scuola al mattino è consentito dalle 8:15 fino alle 9:00. Per i nuovi iscritti è prevista una maggiore flessibilità pertanto l'orario di entrata sarà dalle ore 10:00 alle ore 12:00 fino all'inizio del turno normale di funzionamento (inizio mensa).

I bambini che usciranno dalle 13:00 alle 13:15, in seguito nell'orario pomeridiano l'uscita sarà dalle 16:00 alle 16:15.

Per chi dovesse arrivare in ritardo oppure uscire in anticipo potrà entrare o uscire previa firma sul registro di servizio da parte del genitore o della persona delegata autorizzata.

Per ingressi/uscite prolungate nel tempo sarà necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I collaboratori scolastici avranno cura di far compilare il registro e la scheda della presenza anche ad eventuali soggetti esterni che entrino nell'edificio con autorizzazione della Dirigente scolastica.

SCANSIONE ORARIA DELLA GIORNATA SCOLASTICA: ORGANIZZAZIONE DELLA LEZIONE

Di seguito si illustra lo schema orario seguito per lo svolgimento delle attività previste durante la giornata scolastica:

Fascia oraria	Attività
08:15 – 09:00	Ingresso
09:00 – 09:30	Gioco libero e individuale
09:30 – 10:10	Attività di routine
10:00 – 10:15	Merenda
10:15 – 11:45	Attività di sezione e/o palestra / Uscite sul territorio
11:45 – 12:00	Preparazione al pranzo

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

12:00 – 13:00	Pranzo
13:00 – 13:30	Gioco libero e individuale
13:30 – 15:15	Attività di sezione e/o palestra / Uscite sul territorio
15:15 – 15:45	Gioco libero / organizzato
15:45 – 16:00	Riordino e preparazione all'uscita
16:00 – 16:15	Uscita

Le insegnanti della scuola dell'Infanzia di Limosano hanno pianificato la turnazione settimanale a giorni alterni.

COMPORAMENTI DA RISPETTARE IN SEZIONE

Nel corrente anno scolastico gli alunni della sezione si sposteranno insieme per recarsi in sala mensa. Qualora si verificassero delle esigenze particolari sarà possibile effettuare la mensa anche in sezione. Sarà altresì permesso agli alunni di sistemare con ordine gli indumenti (giacche, cappotti, zainetti ecc...) sugli attaccapanni contrassegnati da un simbolo scelto dal bambino stesso. È vietato tra gli alunni lo scambio del cibo.

Eventuali indumenti (cambio) dovranno essere messi in apposite buste/scatole portate da casa.

Regolamento d'Istituto Scuola dell'Infanzia anno scolastico 2025-2026.

Gli alunni possono lasciare la scuola solo per comprovati motivi prima della fine dell'orario di funzionamento della scuola e su richiesta personale dei genitori ai quali saranno affidati. In alternativa è previsto l'affidamento a persone maggiorenni con delega scritta dal genitore.

I genitori all'inizio di ogni anno scolastico sono tenuti alla compilazione della modulistica fornita dalla segreteria circa le deleghe a persone terze incaricate del ritiro degli alunni, con relativa presentazione in copia, dei documenti d'identità dei delegati.

Le entrate e le uscite sistematiche al di fuori dell'orario scolastico stabilito devono essere autorizzate dal dirigente scolastico.

La famiglia è tenuta a comunicare i motivi delle assenze e giustificare attraverso il registro elettronico.

Nel caso in cui il bambino si assenta per motivi di famiglia è preferibile presentare a scuola una autocertificazione facendo riferimento al DPR445/2000.

Nel caso di malattia infettiva la famiglia dovrà darne avviso immediato alla scuola e successivamente giustificare l'assenza.

Nel caso in cui si dovesse verificare nell'orario scolastico che un alunno ha sintomatologia influenzale, i genitori saranno tempestivamente informati

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

In caso di malori o infortuni, i docenti sono tenuti a chiamare tempestivamente il 118 e successivamente informare i genitori.

Gli alunni non devono portare a scuola oggetti di valore e personali, per cui la scuola non è tenuta a rispondere in caso di smarrimento o di danno.

Gli alunni devono recarsi a scuola con abbigliamento comodo che favorisca l'autonomia nei servizi igienici.

Ogni alunno può portare con sé solo il cibo e le bevande necessarie al proprio consumo personale per la colazione/merenda. È fatto divieto di introdurre qualsiasi alimento o bevanda estesa al consumo collettivo.

I docenti non possono somministrare dare farmaci o integratori alimentari di alcun genere, salvo richiesta delle famiglie autorizzata dal dirigente scolastico.

All'interno della scuola non è consentita la distribuzione di inviti per feste private e la raccolta fondi per regali, nonché la distribuzione di "doni" ai compagni per festeggiare le proprie ricorrenze.

I bambini anticipatori sono ammessi alla frequenza con orario flessibile da concordare con i genitori e da indicare nell'orario provvisorio all'inizio dell'anno scolastico.

Per i nuovi iscritti è consentita la flessibilità dell'orario scolastico previo accordo con le famiglie e specifica indicazione nell'orario provvisorio all'inizio dell'anno scolastico.

Ogni bambino è tenuto ad indossare il grembiule.

Le insegnanti, previo appuntamento, sono disponibili a colloquiare con i genitori.

METODOLOGIE UTILIZZATE

In elenco si descrivono le metodologie didattiche adottate in presenza e a distanza:

- cirle time
- cooperative learning
- brain storming
- peer tutoring
- modeling
- conversazione guidata
- role play

DISPONIBILITÀ/SOSTITUZIONE

Quando si assenta un'insegnante:

1. se possibile, il docente anticipa o posticipa il servizio utilizzando ore eccedenti;
2. in mancanza di altre possibilità, nomina immediata anche per 1 giorno.
3. Le ore prestate per le sostituzioni possono essere retribuite o recuperate

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

INGRESSO E RICEVIMENTO GENITORI

La comunicazione con le famiglie avverrà tramite registro elettronico.

I colloqui quadrimestrali verranno organizzati all'occorrenza telematicamente. Il ricevimento in presenza potrà essere autorizzato solo dalla Dirigente Scolastica, previa richiesta scritta motivata.

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI**

All'interno delle aule i banchi e le sedie, riportano un numero che corrisponde all'ordine da mantenere in caso di uscita per emergenza e, per la stessa ragione, è riportata un'indicazione del lato del banco da tenere libero da intralcio.

Gli attaccapanni riportano il numero corrispondente a quello del banco posizionato in classe in modo da garantire ordine e igiene.

Per quanto riguarda l'organizzazione degli spazi esterni alla scuola e, comunque nelle adiacenze, l'ente locale ha predisposto il divieto di sosta delle auto nello spazio antistante l'entrata della scuola.

INGRESSI

Registri degli Accessi

Per garantire la sicurezza e il controllo degli ingressi, sono stati predisposti i seguenti registri:

- registro degli accessi esterni e interni: collocato all'ingresso principale del plesso, compilato dai collaboratori scolastici.

La compilazione dei registri consente di monitorare le presenze e agevolare le procedure in caso di emergenza.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**Scuola dell'Infanzia**

Orario di ingresso e di uscita	h. 8.15 – h.16.15
--------------------------------	-------------------

Scuola Primaria

Orario di ingresso e di uscita	h. 8.15 – h.13.15
Martedì e giovedì	h. 8.15 - h. 16.15

Scuola Secondaria di I grado

Orario di ingresso e di uscita	h. 8.15 – h.14.15
--------------------------------	-------------------

SCANSIONE ORARIA GIORNALIERA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO:**Scuola Primaria**

Ora	Fascia oraria	Attività
1 ^a	08:15 – 09:15	Lezione
2 ^a	09:15 – 10:15	Lezione

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

Intervallo	10:15 – 10:30	Ricreazione
3 ^a	10:15 – 11:15	Lezione
4 ^a	11:15 – 12:15	Lezione
5 ^a	12:15 – 13:15	Lezione / Uscita (lunedì, mercoledì, venerdì)
6 ^a	13:15 – 14:15	Mensa
7 ^a	14:15 – 15:15	Attività pomeridiane
8 ^a	15:15 – 16:15	Attività pomeridiane / Uscita (martedì, giovedì)

Scuola secondaria di primo grado

Ora	Fascia oraria	Attività
1 ^a	08:15 – 09:15	Lezione
2 ^a	09:15 – 10:15	Lezione
Intervallo	10:15 – 10:30	Ricreazione
3 ^a	10:15 – 11:15	Lezione
4 ^a	11:15 – 12:15	Lezione
Intervallo	12:15 – 12:25	Seconda merenda
5 ^a	12:15 – 13:15	Lezione
6 ^a	13:15 – 14:15	Lezione / Uscita

È concessa la flessibilità in ingresso di cinque minuti pertanto gli alunni possono arrivare a scuola fino alle 8:20.

Al termine dell'orario di lezione si devono costituire due file:

una per gli alunni che usufruiscono del servizio dello scuolabus ((accompagnata da uno dei docenti dell'ultima ora).

una per gli alunni che vengono prelevati dai genitori o delegati (accompagnata dai docenti dell'ultima ora).

Al suono della campanella si procede secondo il seguente ordine:

Le pluriclassi prima-terza e quarta-quinta della Scuola Primaria escono dall'ingresso principale (seguendo questo ordine).

La pluriclasse prima-terza e la classe terza della Scuola Secondaria escono dall'ingresso principale (seguendo questo ordine).

Il docente dell'ultima ora accompagna all'uscita principale gli alunni della propria classe, soltanto dopo l'uscita della classe precedente, lascia andare ciascun alunno dopo aver individuato il rispettivo genitore o delegato. Gli alunni possono uscire autonomamente solo se è presente l'autorizzazione da parte della famiglia ed è stato compilato l'apposito modulo.

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

ATTIVITÀ DIDATTICHE ALL'ESTERNO DEL PLESSO

Le attività didattiche esterne risultano essere coerenti con le finalità e gli obiettivi della scuola riportati nel Piano dell'Offerta Formativa e fanno parte integrante della programmazione didattica del Consiglio di interclasse/classe.

In particolare sono finalizzate:

- all'approfondimento di temi e argomenti trattati nella programmazione di classe;
- alla migliore conoscenza del proprio territorio dal punto di vista ambientale, sociale, naturale e storico;
- alla partecipazione a manifestazioni culturali, civili, sportive;
- ad adottare diversi approcci didattici rispetto a quelli adottati in classe;
- a sviluppare competenze sociali e civiche negli alunni.

L'attività didattica, pertanto, in virtù di esigenze logistiche o di interessi diretti rispetto all'argomento della lezione, oltre ad essere svolta all'interno dell'edificio e degli spazi annessi del plesso cui la classe appartiene, può svolgersi anche all'esterno in luoghi limitrofi al plesso scolastico raggiungibili a piedi.

DISPOSIZIONI PER ORGANIZZAZIONE AULA

Nelle aule vengono rispettate le seguenti disposizioni:

1-ogni aula è allestita con un numero di banchi e sedie pari al numero degli alunni più i docenti di sostegno, laddove questi ultimi saranno previsti;

2- tutti i banchi di ogni classe riportano il numero e la classe con etichetta adesiva per l'evacuazione della classe in caso di emergenza;

3- tutte le sedie di ogni classe riportano il numero e la classe con etichetta adesiva per responsabilizzare gli alunni;

4-su ogni cattedra deve essere presente il registro cartaceo per l'evacuazione della classe in caso di emergenza;

5-su ogni cattedra deve essere presente il registro dei servizi igienici degli alunni;

6-le ciabatte elettriche devono essere utilizzate solo dal docente o dai collaboratori scolastici e per nessun motivo dagli alunni;

7- laddove non è possibile inserire un armadio per spazio o perché gli stessi sono obsoleti, quindi non sicuri per gli alunni e il personale scolastico, aggiungere un banco accanto alla cattedra;

8- agli alunni non può essere distribuito, nelle classi, cibo dall'esterno (festa di compleanno, Natale, Pasqua, ecc...).

Gli alunni possono partecipare ad attività di gruppo e spostarsi in altre aule per svolgere attività didattiche programmate dai docenti. Gli alunni sistemano con ordine e uno alla volta (secondo le indicazioni dei docenti) gli indumenti (giacche, cappotti, ecc...).

I docenti e il personale ATA sono chiamati a vigilare e a intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole.

Nella Scuola Primaria gli zaini contenenti il materiale didattico sono tenuti a terra lungo le pareti laterali dell'aula in prima-terza e in fondo all'aula in quarta-quinta.

Nella Scuola Secondaria gli zaini sono appoggiati ciascuno al banco dell'alunno a cui appartiene, ma posti sul lato che non sia quello predisposto per l'uscita in caso di emergenza.

È vietato portare giochi da casa o utilizzare il proprio cellulare in classe. È vietato utilizzare il proprio smartphone in classe come da CM 0005274 dell'11/07/2024, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o del Piano Didattico Personalizzato (PDP), come strumento di supporto nella didattica. Al fine di responsabilizzare gli alunni nella gestione dei compiti, questi ultimi verranno annotati dal docente sul registro elettronico e dagli studenti sul diario/agenda personale. Sulla cattedra non deve esserci niente a parte il registro

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

cartaceo con le norme di evacuazione, il registro delle uscite per i servizi igienici e, eventualmente, il Pc ad uso dei docenti per la firma del registro elettronico e per eventuali attività didattiche.

Ogni alunno deve portare da casa:

- la merenda da consumare a ricreazione;
- i libri necessari per svolgere l'attività didattica;
- tutto il materiale di cancelleria utile a svolgere l'attività didattica (penne, matite, quaderni, agenda, gomma, ecc...); si consiglia di mettere etichette con i nomi al materiale personale;
- il Personal computer o altri device (quando richiesto dai docenti per l'uso durante le attività didattiche).

Durante le ore di IRC gli studenti frequentanti restano nella loro aula, mentre quelli che non si avvalgono di tale insegnamento sono accompagnati dal personale scolastico presso l'insegnante che impartisce l'attività alternativa.

Al cambio dell'ora bisogna arieggiare i locali.

UTILIZZO REGISTRO DEVICE E PRENOTAZIONE FOTOCOPIE

Il collaboratore scolastico all'atto della consegna del device, ad alunno o docente, fa compilare il registro designato a tale funzione in cui verrà riportata ora di utilizzo, nominativo del richiedente, codice identificativo, firma del docente.

I docenti sono tenuti a prenotare, in anticipo, le fotocopie al collaboratore, tranne in casi di comprovata necessità al fine di non infraporsi con altri impegni già stabiliti.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

Scuola Primaria Scuola gli alunni usufruiscono dei servizi in base alle esigenze contingenti e durante la ricreazione. Gli alunni di frequentanti le classi 4 e 5 registrano l'orario di uscita sugli appositi registri presenti in ogni classe ai fini di tutelare la loro sicurezza.

Secondaria di I grado: gli alunni usufruiscono dei servizi in base alle esigenze contingenti e durante la ricreazione, registrando l'orario di uscita sugli appositi registri presenti in ogni classe ai fini di tutelare la loro sicurezza.

L'accesso ai servizi igienici è, comunque, regolato e controllato dal collaboratore scolastico che segnala eventuali comportamenti scorretti ai docenti, i quali provvedono a mettere in atto interventi educativi; inoltre, il collaboratore assicura il mantenimento di un ambiente igienico e sano.

RICREAZIONE

Le ricreazioni si svolgeranno nel seguente orario:

- scuola primaria e scuola secondaria di primo grado h. 10:15-10:30 30 (con vigilanza del docente che è in servizio dalle ore 10.15);
- scuola secondaria di primo grado consuma la seconda merenda dalle h. 12:15 – 12:25 30 (con vigilanza del docente che è in servizio dalle ore 10.15).

Potranno essere svolte in classe o, sempre a discrezione del docente, in condizioni favorevoli, all'aperto nell'area di pertinenza scolastica che corrisponde allo spazio antistante la zona della scuola.

EDUCAZIONE FISICA

Gli alunni della scuola primaria indossano la tuta il giorno in cui hanno l'attività sportiva e portano da casa, in sacchetto chiuso, le scarpe da ginnastica che indosseranno in palestra. Gli insegnanti si preoccupano di valutare che lo svolgimento delle attività avvenga tenendo conto delle condizioni fisiche e psicologiche degli alunni e in spazi idonei alle concrete esigenze delle stesse.

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

Il docente in servizio segnalerà tempestivamente all'Ufficio del Dirigente Scolastico o Segreteria Didattica, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo di denuncia d'infortunio, tutti gli incidenti che si dovessero verificare nel corso dell'attività sportiva.

È di fondamentale importanza che i genitori informino il docente di Educazione fisica di eventuali problemi di salute che possano precludere al ragazzo/a la partecipazione alle attività. In caso di necessità di esonero, parziale o totale, dalle esercitazioni pratiche di scienze motorie e sportive per patologie in atto, lo studente potrà essere dispensato da tali attività solo su richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico e corredata da relativa documentazione medica.

DISABILITA' E INCLUSIONE SCOLASTICA

Nella formazione delle classi sono state considerate le esigenze specifiche degli alunni con disabilità. A ciascun alunno è stata assegnata una postazione adeguata, con la presenza del docente di sostegno garantita secondo quanto previsto dal piano educativo individualizzato.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Per garantire una comunicazione chiara e costante, sono state attivate diverse modalità informative rivolte a famiglie e personale scolastico: cartellonistica interna, aggiornamenti sul sito web istituzionale, lettere informative e incontri online (webinar).

IGIENE

Il decoro dell'istituzione passa anche attraverso lo stato di pulizia e ordine degli ambienti, fattori che rafforzano l'immagine che la scuola offre di sé, pertanto si garantiscono le condizioni di igiene per i lavoratori e per gli utenti del servizio scolastico.

L'igiene della scuola, dunque, è espressione del comune senso di responsabilità ed è manifestazione del senso civico e del rispetto per l'ambiente e per il lavoro altrui. Gli studenti e tutto il personale hanno cura di applicare le norme di igiene per tutelare la propria salute e quella altrui.

PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Un buon livello ambientale di pulizia in ambito scolastico, contribuisce non solo a rendere salutare l'ambiente ove soggiorna quotidianamente un numero rilevante di persone, ma assume, in virtù dello specifico contesto, anche un aspetto educativo. I collaboratori hanno cura, dunque, di garantire la pulizia degli ambienti scolastici.

AREAZIONE AULE – APERTURE FINESTRE

La buona qualità di permanenza negli ambienti scolastici è garantita da un adeguato ricambio d'aria nelle aule e nei luoghi di permanenza tenendo conto delle dimensioni e dell'ampiezza di ambienti e spazi, del numero di fruitori presenti, delle condizioni climatiche.

I docenti o i collaboratori scolastici provvedono ad aprire le finestre regolarmente:

- nei periodi più caldi per non meno di 5 minuti, più volte al giorno, ad ogni cambio insegnante e durante l'intervallo;
- nei periodi più freddi, quando la differenza di temperatura tra l'interno e l'esterno è più marcata, per pochi minuti.

INGRESSO E RICEVIMENTO GENITORI

I genitori possono avere la possibilità di prenotare il ricevimento in presenza a scuola per colloqui, a termine delle lezioni, previa richiesta scritta motivata e ricevuta di conferma, tramite registro elettronico. Inoltre, è possibile svolgere i colloqui mensili secondo le disponibilità dei docenti comunicate dalla segreteria.

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

La comunicazione con le famiglie deve avvenire tramite registro elettronico e i colloqui quadrimestrali, come risultato dal sondaggio, si tengono in presenza con prenotazione tramite registro elettronico per la scuola secondaria di primo grado.

È concesso, se l'alunno ne fosse eccezionalmente sprovvisto, far recapitare la merenda e/o il materiale scolastico a scuola.

RITARDI IN ORARIO SCOLASTICO

Gli alunni che entrano dopo le ore 8:20 sono ammessi in classe solo con giustificazione scritta da parte dei genitori o tutori, tramite Registro Elettronico o modulo fornito dal collaboratore scolastico all'ingresso.

La giustificazione del ritardo o la richiesta di entrata posticipata viene registrata dall'insegnante di classe.

Dopo tre ritardi non giustificati, i docenti convocheranno i genitori. In caso di ulteriori ritardi, seguirà un colloquio con il Dirigente Scolastico.

I ritardi sistematici e le uscite anticipate frequenti non sono accettabili. In tali casi, il genitore sarà convocato dai docenti e, se la situazione persiste, dal Dirigente.

USCITA ALUNNI IN ORARIO SCOLASTICO

Non è consentita l'uscita di alunni non accompagnati dal proprio insegnante. Non è altresì permesso rientrare nelle aule senza la sorveglianza dei collaboratori scolastici. È consentito l'affidamento a persone delegate, previa compilazione di apposito modulo reperibile sul sito, oppure presso l'ufficio di segreteria scolastica.

Non sono ammessi ritardi da parte dei genitori, o persone delegate, se non in casi gravi ed eccezionali. I genitori in ritardo devono segnalarlo telefonicamente alla scuola. I ritardi sono registrati su appositi registri. In caso di tre ritardi del genitore o del delegato, il docente, informato il dirigente scolastico, provvederà a comunicare il comportamento alla segreteria che formulerà un richiamo ufficiale alla famiglia ed eventualmente alle autorità competenti.

ALLONTANAMENTO

I docenti hanno cura di evitare l'allontanamento degli alunni dall'aula e dal luogo di attività se non in casi di particolare necessità e, sempre, affidandoli alla sorveglianza di altro personale della scuola disponibile (collaboratori scolastici o colleghi).

Qualora l'insegnante di classe, eccezionalmente, si debba allontanare dall'aula, provvederà ad assegnare la vigilanza degli alunni ad un collaboratore o ad altro insegnante disponibile.

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI – A.S. 2025/2026

- 1 insegnanti che nelle loro ore non hanno la classe presente a scuola (eventuale uscita o altro);
- 2 – insegnanti tenuti a recuperare i permessi brevi (entro 2 mesi dal godimento del permesso breve);
- 3 – insegnanti di potenziamento (per sostituzioni fino a 10 gg);
- 4 – insegnanti di posto comune in compresenza;
- 5 – insegnanti di sostegno in assenza di alunno;
- 6 – insegnante curriculare in compresenza con docente di sostegno (il docente curriculare sostituisce, il doc. di sostegno resta in classe);
- 7 - insegnanti disponibili a prestare ore eccedenti l'orario di servizio (le ore prestate in eccedenza saranno compensate oppure recuperate quando è possibile coprire la classe con altro docente in servizio);
- 8 - ripartizione degli alunni e l'assegnazione in altre classi.

Il referente di plesso procederà, laddove possibile, ad assegnare le sostituzioni dando precedenza:

----- Oggetto: organizzazione pless... ----- Firma N.: 93 -----

- al docente che è già docente di classe;
- al docente della disciplina mancante.

Le ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti:

- possono essere retribuite entro un determinato budget;
- possono essere recuperate. Il RECUPERO, tuttavia, va chiesto:
 - quando la classe è coperta da altro docente (potenziamento, sostegno...)
 - per un massimo di metà dell'orario giornaliero;
 - se necessario anche nelle ore di programmazione settimanale per i docenti della Scuola Primaria.

Non è concesso il recupero cumulativo di ore eccedenti prestate (es. 3 o 5 h in un giorno) tali da determinare la totale assenza giornaliera del docente.

Limosano, 19 novembre 2025

Le referenti di plesso
Oriana MINADEO
Marilena Bucci



Bucci
Marilena

Minadeo
Oriana