

Regolamento orario

Premessa

L'elaborazione dell'orario settimanale dei docenti rappresenta una fase cruciale per il corretto avvio delle attività didattiche e per il buon funzionamento complessivo dell'Istituto; il presente regolamento nasce dall'esigenza di rendere questa procedura più efficiente, equa e sostenibile, sia dal punto di vista organizzativo che umano.

In primo luogo, si intende **contenere i tempi di elaborazione dell'orario**, affinché questo possa essere completato **entro** le scadenze previste dalla contrattazione di Istituto. A tal fine, è essenziale **limitare la complessità delle richieste** e favorire la compatibilità tra le istanze dei docenti e le possibilità offerte dal software utilizzato.

Un secondo obiettivo è la **riduzione degli interventi manuali successivi**: meno vincoli e richieste specifiche si tradurranno in un orario più facilmente generabile automaticamente, riducendo il rischio di errori, ritardi e revisioni successive.

Il regolamento promuove inoltre **criteri di equità e trasparenza**, attraverso un sistema di "credito orario" che tiene conto sia delle esigenze personali che dei contributi dati alla comunità scolastica. In questo modo, ogni richiesta potrà essere valutata secondo parametri chiari e condivisi, e, si spera, senza disparità di trattamento.

Resta centrale la priorità accordata alle **esigenze didattiche**, che prevalgono su quelle personali per garantire un orario che risponda prima di tutto agli obiettivi formativi e all'equilibrio delle classi.

Inoltre, il regolamento è pensato per una gestione più razionale delle risorse tecnologiche, **riducendo l'uso di vincoli rigidi che il software fatica a gestire**. Le richieste formulate in modo meno specifico avranno maggiore probabilità di essere accolte, a beneficio dell'intera comunità scolastica.

Per tutelare la correttezza del processo e **prevenire pressioni o interferenze**, ogni comunicazione con la commissione orario dovrà avvenire **solo ed esclusivamente** tramite l'apposita **mail istituzionale** ([commissione orario](#)). In questo modo si salvaguarderanno la serenità dei commissari e l'imparzialità del procedimento.

Infine, si riconoscerà e si valorizzerà l'impegno di chi, nel corso dell'anno precedente, ha svolto ruoli di responsabilità o ha dimostrato **flessibilità e spirito collaborativo**, premiando tali disponibilità con un credito orario aggiuntivo.

Il regolamento tiene conto anche delle **situazioni particolari**, come la presenza su più plessi, le compresenze, i contratti part-time o casi personali gravi, per i quali sono previste modalità specifiche di valutazione o di accordo con la Dirigenza.

In conclusione, questo insieme di norme nasce con lo scopo di offrire un sistema chiaro, oggettivo e funzionale, che consenta di affrontare una fase delicata con efficienza organizzativa e rispetto reciproco.

Regole generali

1. Tutte le richieste che non rispetteranno il regolamento saranno ignorate senza necessità di motivazione;
2. Orario ridotto e giorni liberi:
 - a. Contratto da almeno 16 ore: orario su 5 giorni;
 - b. Contratto da 10 a 15 ore: orario su 4 giorni;
 - c. Contratto da meno di 10 ore: orario su 2 o 3 giorni.
3. La raccolta dei *desiderata* avverrà secondo le indicazioni contenute nel presente regolamento mediante la compilazione di un modulo Google form;
4. Le richieste didattiche avranno sempre la priorità su quelle personali.

Credito orario e peso

Il regolamento prevede di assegnare ad ogni docente un “**credito orario**” tenendo conto delle indicazioni espresse di seguito; il totale dei crediti verrà visualizzato contestualmente dopo la compilazione dell'apposito modulo Google Form. Ogni singola ora di lezione, ha un peso compreso tra 1h e 1,5h, in funzione della posizione della stessa nell'orario scolastico (es. prima ora, ora intermedia, ultima ora, ecc). Ogni istanza ha un **peso**: più è specifica oppure richiesta, maggiore sarà il numero di crediti orari necessari per la sua realizzazione (vedi allegato 1).

Ad ogni docente full time verrà assegnato un “**credito orario base**” di 2 ore, incrementabile secondo i seguenti criteri (*NB: [1] indica il credito aggiunto*):

- Necessità personali:
 - Figli piccoli (età minore di anni 12) [+1]
 - Distanza da scuola (viaggio maggiore di 50 min) [+1]
 - Legge 104 (personale o come caregiver: i punti non sono cumulabili) [+1]
- Servizi forniti alla comunità scolastica nell'anno scolastico precedente:
 - Coordinamento di classe [+1]
 - Coordinamento di dipartimento [+1]
 - Orario cattedra distribuito su più di 18 ore [+1]
- Semplificazione dell'orario:
 - Per ogni ora buca “tollerata” oltre le due [+1]

Casi particolari

- Part-time
 - Scelta del giorno libero (senza altri desiderata);
oppure
 - Orario su *desiderata* con punteggio [-1] (senza scelta del giorno libero)

- Gravissimi problemi di salute, personali o altro: l'orario può essere concordato con la dirigenza;
- Compresenze: per ovvie ragioni si consiglia di inviare desiderata coerenti con le compresenze;
- Orario su più scuole: si valuterà il contesto (la scuola dove si presta il maggior numero di ore di servizio ha la priorità).

Specifiche ed esempi

- Le prime ore del lunedì e le ultime del venerdì sono le più richieste, saranno dunque più onerose in termini di elaborazione del software e avranno un costo maggiore;
- Non entrare alle prime ore è meno specifico di "non entrare alle prime ore del mercoledì": questa richiesta sarà meno onerosa per il software;
- I desiderata con peso non intero saranno approssimati all'intero: per un desiderata che "costa" 3.25 servirà un credito orario di almeno 4 ore;
- Se il docente X, in possesso di 4 punti di credito orario, volesse non iniziare mai alla prima ora, potrebbe aspettarsi di essere soddisfatto quattro giorni su cinque; in alternativa, il docente X potrebbe accettare una terza ora buca per alzare il suo credito a 5 punti: in questo modo il docente X potrebbe rendere la sua richiesta maggiormente soddisfacibile.
- Il docente Y che insegna nell'Istituto tecnico deve tenere conto che l'orario è composto da sette ore alcuni giorni della settimana (lunedì, il mercoledì e il giovedì); questo docente Y con 4 punti di credito orario che volesse finire entro le 12 del lunedì, non potrebbe farne richiesta in tale senso in quanto il costo è di 4,25 punti credito. Il docente Z che insegna al liceo, con 4 punti di credito orario, che volesse finire entro le 12 del lunedì, potrebbe farne richiesta in quanto il costo è di 2,75 punti credito.

Si ricorda che i desiderata in quanto tali non sono certezze, pertanto è possibile che siano disattesi in tutto o in parte.

Allegato 1

Richieste giorni generici
 es: non voglio le prime ore

	L	M	M	G	V	
8.00	///	///	///	///	///	
9.00	///	///	///	///	///	
10.00	///	///	///	///	///	
11.00	///	///	///	///	///	
12.00	///	///	///	///	///	
13.00	///	///	///	///	///	
14.00	///	///	///	///	///	

Richieste su giorni
 specifici. es:
 non voglio le prime ore del lunedì

	L	M	M	G	V	
8.00	///	///	///	///	///	
9.00	///	///	///	///	///	
10.00	///	///	///	///	///	
11.00	///	///	///	///	///	
12.00	///	///	///	///	///	
13.00	///	///	///	///	///	
14.00	///	///	///	///	///	

Coeff. Costi

- /// = 1h
- /// = 1.25h
- /// = 1.5h