



Ai docenti
All'Ufficio Personale
AL DSGA
LORO SEDI
sito

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE CORSI, PROPOSTE ORARI A.S.C. 2023-24 – INDICAZIONI OPERATIVE

CONSIDERATO l'organico assegnato al CPIA

CONSIDERATE le disponibilità dei locali

CONSIDERATO il DPR 263/2012 e le relative Linee Guida

TENUTO CONTO delle situazioni di Part Time

TENUTO CONTO degli esoneri concessi ad alcuni docenti per lo svolgimento degli incarichi previsti per il corrente anno scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

INDICA

DESCRIZIONE CORSI AALI

- ❖ ogni sede in base alle esigenze emerse in fase di accoglienza inserirà gli studenti nei corsi autorizzati per il primo semestre
- ❖ la durata dei corsi è di seguito indicata e deve avere un'estensione settimanale di 8/10 ore, compatibilmente con gli spazi disponibili, e comunque non inferiore a 6 ore:
 - PREA1 (in base alla sperimentazione LASLIAM) = 150 ORE
 - A1 = 100 ORE
 - A2 = 80 ORE
 - B1 = 100 ore
 - B2 = 120 ore
- ❖ Il numero dei corsi autorizzati in allegato è determinato dall'organico di sede e dallo storico delle iscrizioni. Potranno essere modificati/eliminati/aggiunti corsi in base alle iscrizioni accolte e alle disponibilità di organico/nomina docente esterno.
- ❖ I corsi autorizzabili devono avere un numero di corsisti compreso tra 11 e 20 unità
- ❖ Alle ore ordinamentali possono essere aggiunti moduli di recupero o di potenziamento fino ad un massimo di 10 ore

DESCRIZIONE CORSI PP

- ogni sede in base alle esigenze formative emerse in fase di accoglienza può attivare fino a 6 corsi da 400 ore con la seguente distribuzione oraria descritta nella nota "calendario

RESPONSABILE ISTRUTTORIA: Ufficio personale

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente scolastico Busatto Michela



attività a.sc. 2023-24” Si raccomanda l’attenta distribuzione delle lezioni tenendo conto del reale calendario scolastico.

- ❖ il numero di corsi da 400 ore attivabili diminuisce in proporzione al numero di corsi da 600 ore attivati
- ❖ I corsi autorizzabili devono avere un numero di corsisti compreso tra 11 e 20 unità
- ❖ I corsi autorizzabili da 400 ore devono prevedere un tempo minimo settimanale di 12 ore su cinque giorni (ad es. 3 giorni da 2 ore ciascuno + 2 giorni da 3 ore ciascuno). Si auspica l’organizzazione di corsi da 15 ore settimanali
- ❖ I corsi autorizzabili da 600 ore devono prevedere un tempo settimanale di 18 ore su cinque giorni (ad es. 3 giorni da 4 ore ciascuno + 2 giorni da 3 ore ciascuno)
- ❖ Alle ore ordinarie possono essere aggiunti moduli di recupero o di potenziamento fino ad un massimo di 20 ore per i corsi da 400 e di 10 ore settimanali per i corsi da 600

DESCRIZIONE CORSI SP

- ❖ Dato il monte orario settimanale per asse, di seguito indicato, si suggerisce di erogare il 20% in FAD in modo da rendere la frequenza più sostenibile raggiungendo un massimo di 20 ore a settimana su 5 giorni concludendo il percorso in una sola annualità:
 - Asse linguaggio italiano 6 ore
 - Asse dei linguaggi inglese 4 ore
 - Asse storico sociale ed economico 5 ore
 - Asse matematico 6 ore
 - Asse scientifico tecnologico 3 ore
- ❖ I corsi autorizzabili devono avere un numero di corsisti compreso tra 11 e 20 unità

DESCRIZIONE CORSI AOF (lingue straniere e informatica)

- ❖ ogni sede in base alle richieste emerse in fase di accoglienza può attivare corsi tenuto conto che:
 - ogni modulo di lingua straniera è di 50 ore
 - ogni modulo di conversazione in lingua è di 20 ore
 - ogni modulo di informatica è di 50 ore
- ❖ i corsi autorizzabili devono aver un numero di corsisti compreso tra 12 e 20 unità
- ❖ i corsi autorizzabili devono dapprima attingere alle ore residue dei docenti in organico

DESCRIZIONE ORARIO DOCENTI

- ❖ La proposta oraria dovrà tenere conto
 - della delibera del Collegio Docenti allegata
 - del calcolo dei corsi attivabili
 - degli incarichi
 - delle disposizioni dirigenziali



COMPILAZIONE MODELLI ORARIO E ASSEGNAZIONE CORSI

- ❖ I docenti alfabetizzatori dovranno occuparsi primariamente di corsi istituzionali: non potranno essere nominati docenti esterni per coprire corsi istituzionali qualora i docenti di sede siano stati indicati in corsi PREA1/B1
- ❖ I referenti di sede compileranno gli allegati modelli raccogliendo le proposte orario e assegnazione corsi emerse dai docenti della propria sede.
- ❖ Il modello allegato
 - va rinominato con il nome della sede
 - inviato dai referenti di sede entro e non oltre il mercoledì 28 settembre ore 13.00
 - inviato esclusivamente e solamente all'indirizzo tvmm140004@istruzione.it
- ❖ Il Dirigente approverà successivamente corsi, orari e assegnazioni proposte apportando le eventuali e opportune modifiche

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Michela Busatto

Allegato

1. delibera Collegio Docenti del 27 giugno 2019
2. tabella corsi autorizzati
3. modello orario e assegnazione corsi



COLLEGIO DOCENTI 27 GIUGNO 2019
ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI CORSI

L'assegnazione dei docenti ai corsi nella sede associata di titolarità è una competenza specifica del Dirigente Scolastico che procede tenendo conto dei criteri deliberati dal Collegio Docenti:

- 1. Competenza maturata*
- 2. Esperienza positiva*
- 3. Rotazione oraria (tutti i docenti devono a rotazione prestare servizio nelle diverse fasce orarie)*
- 4. Rotazione nelle sedi (tutti i docenti a rotazione devono prestare servizio anche nelle sedi diverse da quella centrale)*



CORSI AUTORIZZATI A.S.C. 2023-24									
SEDE	PUNTO DI EROGAZIONE	CORSI AALI PRIMO SEMESTRE					CORSI PP	CORSI SP	
		PREA1	A1	A2	B1	B2			
ASOLO	ASOLO		2	2	2	1	3		
	FONTE	1	1	1					
	LORIA	1	1	1					
	POSSAGNO	1	1	1					
CASTELFRANCO	CASTELFRANCO	2	5	5	4	1	3		
CARCERE	CARCERE		2	2			2	1	
CESSALTO	CESSALTO		5	5	1	1			
	CIMADOLMO		2	2	1		3		
	PONTE DI PIAVE		2	3	1				
CONEGLIANO	CONEGLIANO	2	4	4	4	1	3		
	SUSEGANA		1	1					
	VAZZOLA	4	1	1					
IPM		A SECONDA DELLE NECESSITA'							

RESPONSABILE ISTRUTTORIA: Ufficio personale

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente scolastico Busatto Michela



MOGLIANO	DOSSON	2	4	4				
	MOGLIANO		2	2	2	1	2	
	ZERO BRANCO		1	1	1			
MONTEBELLUNA	CROCETTA		1	1				
	MONTEBELLUNA	1	3	3	3	1	3	1
	VALDOBBIADENE		1	1				
	VOLPAGO		1	1				
TREVISO 1	MONASTIER		1	1				
	QUINTO		1	1				
	RONCADE		1	1				
	SAN BIAGIO		1	1				
	TREVISO 1		4	4	2	1	6	
TREVISO 2	BREDA		1	1				
	MASERADA		1	1				
	SPRESIANO		2	2				
	TREVISO 2	1	3	3	3	1	2	
VITTORIO VENETO	CORDIGNANO		1	1				
	FARRA		1	1				
	FOLLINA		1	1				
	PIEVE		2	2	1	1	2	
	VITTORIO		3	3	1	1	2	

RESPONSABILE ISTRUTTORIA: Ufficio personale

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente scolastico Busatto Michela