



ADEMPIMENTI E PROGRAMMAZIONE DEL MONTE ORARIO - a. a. 2018/2019.

(C.A. verbale del 24 novembre 2018)

1. Il Consiglio all'unanimità stabilisce che la presenza fisica nell'Istituzione deve essere accertata dal foglio firme in sala dei Professori.
2. Il Docente è tenuto ad apporre la propria firma con orario effettivo di entrata e di uscita in modalità progressiva.
3. Il registro personale resta l'unico atto formale a certificare, invece, l'effettivo svolgimento del monte orario.
4. Le ore eccedenti saranno conteggiate solo attraverso il rilevamento elettronico.
5. Restano escluse dal computo del monte orario tutte le attività che esulano dall'attività didattica (produzioni, master, commissioni...)

Modalità e termini per la presentazione del Monte Ore

6. Nell'ottimizzazione dell'organizzazione didattica del conservatorio e per l'ottimizzazione dell'assegnazione delle aule, il docente comunica alla direzione in quali giorni della settimana intende svolgere l'attività didattica (**allegato B**).
7. La programmazione dettagliata del monte ore viene trasmessa, utilizzando il **File Excel Online** inviato tramite mail dal docente incaricato e sarà **validato previa approvazione della direzione.**
8. Il monte ore viene comunicato dal docente con **cadenza bimestrale** e **VA COMUNICATO ENTRO E NON OLTRE IL 25 DEL MESE PRECEDENTE.**
9. La mancata e/o incompleta presentazione del monte orario entro i termini stabiliti comporterà l'attribuzione automatica di 4 giorni di lezione sulla base dei giorni e dell'orario comunicato nei mesi precedenti.

Giorni di lezione

10. Nei mesi di **Novembre, Dicembre, Gennaio, Febbraio, Marzo, Aprile, Maggio e Giugno** vanno programmate almeno 4 giorni di lezione distribuiti in minimo 2 settimane nell'arco di un mese. (**Per i docenti con incarico massimo di 180 ore, 2 - 3 giorni di lezione distribuiti nell'arco di un mese.**)
11. Tra una lezione e l'altra non dovranno passare più di 15 giorni.
12. Tra i mesi di **Settembre e Ottobre** vanno comunque programmate almeno 4 giorni di lezioni.
13. Al termine dell'anno accademico il registro personale deve essere consegnato in segreteria allegando la dichiarazione di tutte le ore svolte (**allegato C**).

Orario di lezione

14.
 - a) **GIORNALIERO:** massimo 8 ore con pausa obbligatoria di almeno 30 minuti.
 - b) **SETTIMANALE:** massimo 18 ore (su tre giorni).
 - c) **MENSILE:** minimo 24 ore, massimo 48 ore (fatta eccezione per i docenti che devono svolgere delle ore aggiuntive) riservando, comunque, parte del monte orario per poter programmare le lezioni di settembre e ottobre.
 - d) **ANNUALE:** totale 324 ore
15. **Il limite massimo d'insegnamento giornaliero per singola disciplina non può superare:**
 - a) 2 ore per l'insegnamento individuale
 - b) 3 ore per l'insegnamento di gruppo

Spostamenti di lezione

16. FERMO RESTANDO IL RISPETTO DEI CRITERI STABILITI DAL CONSIGLIO ACCADEMICO è possibile usufruire massimo di **6 giorni di spostamenti** nell'arco dell'anno accademico (**3 giorni per i docenti con incarico massimo di 180 ore**) da recuperare entro la prima settimana successiva disponibile alla data dello spostamento.

Modalità e termini per lo spostamento della lezione

17. Lo spostamento va richiesto inviando una mail dettagliata al seguente indirizzo **monteorario@hotmail.it**, preferibilmente entro il sabato precedente alla lezione programmata, e comunque **tassativamente non meno di due giorni prima** della lezione.
18. Ogni docente è tenuto a comunicare immediatamente lo spostamento ai propri allievi verificando la ricezione della comunicazione.
19. Si procederà d'ufficio a considerare ingiustificata (con decurtazione dello stipendio) l'assenza del docente alla lezione programmata in monte orario nei seguenti casi:
 - mancata comunicazione dello spostamento entro i termini sopra stabiliti (due giorni prima);
 - mancata comunicazione dello spostamento agli allievi.

Note (permessi e congedi)

20. I permessi e i congedi vanno richiesti tramite fonogramma al numero tel. 0971/46056 o tramite mail al seguente indirizzo **info@conservatoripotenza.it**
21. In caso di assenza dalle lezioni per permessi, congedi e/o malattia, (autorizzati dalla direzione) o di chiusura dell'attività didattica a causa della neve, il docente è tenuto al recupero delle ore di lezioni programmate. Restano escluse dal recupero solo le ore del vecchio ordinamento.

Sospensione delle attività didattiche

L'attività didattica è sospesa	per
Da sabato 22 DICEMBRE 2018 a domenica 6 GENNAIO 2019	Festività Natalizie
Da venerdì 19 APRILE a lunedì 22 APRILE 2019	Festività Pasquali
Giovedì 25 e Venerdì 26 APRILE 2019	Anniversario della liberazione d'Italia
Mercoledì 1 MAGGIO 2019	Festa dei Lavoratori
Giovedì 30 e Venerdì 31 MAGGIO 2019	Festa del Patrono
Da giovedì 1 a venerdì 30 AGOSTO 2019	Pausa estiva

Il Direttore

M° Felice CAVALIERE