

I docenti di sostegno devono comunicare il proprio orario di servizio compilando il seguente modulo da inviare all'indirizzo mail: [carf010003@istruzione.it](mailto:carf010003@istruzione.it)

Deve essere inviato un solo modulo per classe con l'orario di tutti i docenti in servizio.

Inserire la classe e l'elenco dei docenti in servizio.

Scrivere la classe	2				
	3		Classe		
	4				
	Lunedì	5	1 ORA		
		6	2 ORA		
		7	3 ORA		
		8	4 ORA		
		9	5 ORA		
	Martedì	10	1 ORA		
		11	2 ORA		
		12	3 ORA		
		13			

  

ESEMPIO	1				
	2			ORAF	
	3		3A SA		
	4				
	Lunedì	5	1 ORA	Docente 1 Docente 2	
		6	2 ORA	Docente 2 Docente 3	
		7	3 ORA	Docente 2 Docente 2 Docente 3	
		8	4 ORA		
		9	5 ORA	Docente 1 Docente 3	
	Martedì	10	1 ORA		
		11	2 ORA	Docente 2 Docente 3	
		12	3 ORA		
		13			

Per poter inserire più docenti in colonna in un'unica cella utilizzare contemporaneamente i tasti ALT+INVIO per andare a capo.

