ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROCCALUMERA
Via Caminiti A. – **98027 ROCCALUMERA (Messina)**
Tel: 0942-744138
meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it www.icroccalumera.gov.it
Codice fiscale: 97106020833



I. C. ROCCALUMERA (ME)
Prot. 0009132 del 27/09/2019
11 (Uscita)

Roccalumera, 27 settembre 2019

Al Personale Docente
All'Ufficio ANAGRAFE DOCENTI
Al DSGA - Alla RSU
Al sito WEB - Agli ATTI

OGGETTO: SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI – PROCEDURE ed ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ

CONSIDERATO che l'orario di servizio dei docenti non permette all'istituto di avere, se non in rarissimi casi, docenti a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi,

SI CHIEDE alle SS.LL

di manifestare la disponibilità in tal senso - fino a sei ore settimanali eccedenti rispetto all'orario d'obbligo - compilando il modulo 004_DocGe_DISPONIBILITÀ Supplenze in Sostituzione Colleghi Assenti - scaricabile dal sito istituzionale Sezione Modulistica Docenti Generale.

I docenti, in particolare, sono invitati a dare la propria disponibilità per le prime e le ultime ore di lezione.

Il modulo, debitamente compilato e firmato, dovrà essere consegnato – via mail in formato Pdf - entro e non oltre le ore 24.00 del 01/10/2019.

PROCEDURA SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI – Scuola Sec. I Gr.

A. Per garantire il funzionamento ordinario del servizio scolastico ed in attesa dell'avvio della contrattazione integrativa a. s. 2019/2020, al fine di assicurare una gestione corretta e trasparente, il Dirigente scolastico o suo incaricato procederà alla sostituzione dei colleghi assenti nel seguente ordine:
   1. Docente che deve recuperare un permesso orario utilizzato negli ultimi due mesi **nella stessa classe;**
   2. Docente che deve recuperare un permesso orario utilizzato negli ultimi due mesi – **anche se non nella stessa classe;**
   3. Docente di sostegno **anche in presenza del proprio alunno diversamente abile (nella classe di appartenenza)**;
   4. Docente di sostegno **in assenza del proprio alunno diversamente abile;**
   5. Docente con ore a disposizione nell'orario settimanale (completamento orario) **con rispetto della turnazione:**
      - Docente la cui classe non è presente;
      - Docente disponibile a sostituire i colleghi assenti – nella stessa classe di appartenenza;
      - Docenti disponibili a sostituire i colleghi assenti

B. **In caso di più docenti disponibili a sostituire i colleghi assenti[1], la sostituzione sarà così assegnata**:
   1. Docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
   2. Docente della stessa materia;
   3. Docenti disposti occasionalmente a sostituire il collega assente;
   4. Docente che ha data la reperibilità.

Una volta verificate le necessità di copertura oraria e le disponibilità pervenute, i relativi incarichi individuali verranno formalizzati con comunicazione scritta del Dirigente Scolastico o del Responsabile di Plesso – dopo l'espletamento delle operazioni di sostituzione.

DIRETTIVE da considerare negli altri Ordini di Scuola

A. **Scuola dell'Infanzia:** per le sostituzioni – in caso di assenze occasionali - si farà ricorso anche ai docenti di scuola Primaria in compresenza o che devono restituire ore di permesso.
B. **Per i docenti della scuola Primaria -** è necessario ufficializzare il cambio turno con i colleghi e le esigenze di sostituzioni - nel plesso di appartenenza e in caso di assenze occasionali (che vano puntualmente riferite agli UFFICI che, a loro turno INFORMERANO il DS - si procede alla sostituzione dei colleghi con **Docenti in compresenze - Docenti che devono recuperare ore di brevi permessi**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Saustita GUTA
Firma ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs n.39/93

[1] Si rammenta ai docenti che la disponibilità non può coincidere con l'ora destinata al RICEVIMENTO dei GENITORI e che la manifestazione di disponibilità non costituisce alcun obbligo da parte dell'Amministrazione