

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

COLLODI



MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Regione Puglia
DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO "C. COLLODI"
FASANO (BR)

Ai Referenti sostituzione docenti

Ai Docenti

Ai Collaboratori scolastici

E p.c. al DSGA

Al sito web

Agli atti

Oggetto: Procedura per la sostituzione dei docenti assenti - a.s. 2023/2024

Con la presente, il Dirigente Scolastico, per regolamentare la sostituzione dei docenti assenti e garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche,

RENDE NOTO

Il seguente Regolamento, valido per il corrente anno scolastico 2023_24:

1. formulazione scritta da parte del docente della richiesta di assenza all'Ufficio Personale, a mezzo mail o *brevi manu*, entro e non **oltre i 3 giorni precedenti** (salvo casi eccezionali); in caso di assenza per malattia è opportuno avvisare il giorno prima o in caso di urgenza, avvisare per telefono entro le ore 7.45 la Segreteria, che avrà cura di comunicare le assenze ai referenti di plesso;
2. concessione/autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico (o un suo delegato);
3. piano delle sostituzioni redatto a cura del docente referente sostituzioni. Il piano delle sostituzioni deve essere preparato in anticipo (se possibile) e deve essere sempre disponibile in sala docenti per la consultazione;
4. i docenti che hanno ore a disposizione o che devono recuperare permessi brevi o in orario potenziato o in compresenza, sono tenuti a verificare gli impegni giornalieri nel piano delle sostituzioni.

Il docente Referente sostituzioni, in caso di ritardo al mattino di un docente, ricorre - per ritardi brevi e se possibile - all'incarico di vigilanza conferito ad un collaboratore scolastico; invece, per tempi più lunghi, procede secondo le seguenti modalità in ordine prioritario:

- a) verifica la possibilità di sostituire i colleghi assenti **con i docenti a disposizione** (in compresenza) come da quadro orario delle disponibilità;
- b) verifica la possibilità di sostituire i colleghi assenti **con i docenti che devono restituire ore a recupero**;
- c) verifica la possibilità di sostituire i colleghi assenti **con i docenti che hanno ore di potenziamento**;



LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Regione Puglia
DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO "C. COLLODI"
FASANO (BR)

d) **verifica l'eventuale assenza di alunni con disabilità** nelle diverse classi o sezioni e in caso affermativo **utilizza il docente di sostegno privo di alunno per le sostituzioni** (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella Nota ministeriale n. 9839 del 08/11/2010 che richiama l'attenzione "sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili");

e) Il docente di sostegno, **in casi estremi**, può comunque essere utilizzato in una delle sue classi, ove è presente l'alunno in carico, secondo un meccanismo di compensazione oraria curriculare;

f) **in caso di assenza del docente curricolare, se nella classe c'è la presenza di un docente di sostegno, si avvale del suddetto docente** che condivide la stessa classe; in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art. 13 L.104/92), **in questi casi non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica**;

g) verifica la possibilità di **assegnare ore in eccedenza ai colleghi che ne hanno fatto richiesta**.

Inoltre, si precisa che:

1. **I docenti addetti alle sostituzioni non sono tenuti ad accettare comunicazioni di assenza al di fuori dell'orario di servizio; siffatte richieste devono essere formalizzate esclusivamente in Segreteria, secondo le modalità e la tempistica sopra descritte;**
2. **In caso di assenza dell'alunno seguito dal docente di sostegno, lo stesso è tenuto a comunicare tempestivamente la sua disponibilità di servizio per le sostituzioni.**

Il Dirigente Scolastico avrà cura di monitorare con costanza la corretta applicazione di siffatto Regolamento.

La presente è da considerarsi quale disposizione di servizio e rimane valida fino ad eventuale successiva.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Vita Ventrella