



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SERINO

P.zza Cicarelli,16 - 83028 SERINO (Av)- Ambito Territoriale di AV 1 - REGIONE CAMPANIA-
Cod. Min. AVIC88100V- Cod.Fisc.n.92088190647- Tel. 0825/1720315 -

@-mail: AVIC88100V@ISTRUZIONE.IT- AVIC88100V@PEC.ISTRUZIONE.IT Web site: www.icserino.edu.it

Al personale docente I.C. Serino (AV)

AI DSGA

Albo/Sito web/Atti

Circolare n. 27 - A.S. 2020-21

OGGETTO: DISPONIBILITÀ AD EFFETTUARE ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI --- PROCEDURA PER LE SOSTITUZIONI DEI COLLEGHI ASSENTI

^^^^^^^^

Vista la necessità di assicurare un servizio efficiente di sorveglianza giornaliera in tutte le classi, in caso di assenza del personale docente, si potrà fare ricorso ad ore di eccedenza a condizione che siano state utilizzate tutte le ore di completamento orario. I docenti interessati a sostituire i colleghi assenti sono invitati a dichiarare la propria disponibilità utilizzando il modulo allegato, preferibilmente entro il 01/10/2020.

Si precisa che i signori docenti potranno effettuare, in rapporto all'ordine di scuola nel quale operano, il seguente numero di ore cadauno: (1 ora i docenti dell'Infanzia; 2 ore i docenti della Primaria; 6 ore i docenti della Secondaria) retribuite con il fondo di Istituto, ai sensi dell'art.88 del CCNL scuola.

Appare ovvio ricordare che, in caso di assenza della classe, i docenti in servizio sono tenuti a comunicare all'ufficio di presidenza, ovvero alla collaboratrice del DS, la sopraggiunta disponibilità per eventuali sostituzioni in altre classi. Si rammenta che, sulla base di esperienze consolidate, le prime ed ultime ore di lezione sono quelle più difficili da coprire, pertanto si chiede una maggiore disponibilità in tal senso.

REGOLAMENTO DELLA PROCEDURA

- 1- Ogni docente può mettere a disposizione un monte ore settimanale per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo.
- 2- La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli intervalli.
- 3- Si adotterà il principio della rotazione ed equa distribuzione, ove possibile.
- 4- Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Il DS o suo delegato individuerà il personale docente in sostituzione di colleghi assenti, secondo i seguenti criteri:

- docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario;
- docenti in orario liberi per assenza della classe;
- docenti che devono restituire ore di permesso breve già usufruite;
- docenti di sostegno se nella loro ora e nella loro classe non è presente l'allievo;
- docenti di Sostegno nella loro classe e in orario di servizio;
- docenti disponibili alle ore eccedenti retribuite, su richiesta specifica.

Verificata l'impossibilità di sostituire il docente assente con personale interno e secondo le procedure sopra indicate, il Dirigente Scolastico, o suo delegato nella figura del Referente di Plesso/Settore, comunica in Segreteria che si proceda, anche per un solo giorno di assenza, alla nomina di un supplente. In attesa dell'arrivo di quest'ultimo, il Referente di Plesso/Settore darà disposizione al collaboratore scolastico di turno di vigilare sulla classe/gruppo per tutto il tempo necessario, fino al momento in cui il supplente prenderà servizio nella classe.


Nel caso in cui il collaboratore scolastico sia indisponibile alla sorveglianza perché impegnato nello svolgimento di altri improrogabili impegni di servizio, il Referente di Plesso/Settore individuerà un docente, tra quelli in servizio nelle aule situate in prossimità della classe su cui va predisposta la sostituzione, il quale sarà chiamato a vigilare sulla propria classe e nello stesso tempo su quella del docente assente. In questo caso, gli allievi saranno invitati a uscire dalla classe e a sistemarsi nell'atrio, o in altro spazio adeguato, rispettando il dovuto distanziamento e sistemandosi in modo tale da non intralciare l'ingresso e l'uscita dalle altre aule/locali della scuola. In caso di evacuazione, gli allievi sistemati fuori dalla propria aula si aggregano alla prima classe che defluisce lungo quella via di esodo, senza intralciare il percorso delle classi che defluiscono successivamente.

Si ribadisce che in nessun caso si potrà procedere ad assegnare (e a pagare) ore di sostituzione in presenza di intere classi assenti. In questo caso i docenti dovranno rimanere a disposizione della scuola, secondo l'orario di servizio prestabilito, per l'eventuale sostituzione di colleghi assenti.

Si rammenta ai docenti che la manifestazione di disponibilità non configura alcun obbligo per l'amministrazione.

N.B. La procedura della sostituzione, aggiornata per la sopraggiunta situazione emergenziale "Covid-19" e concordata in seno allo staff del DS con il parere del RSPP, sarà ratificata durante il prossimo Collegio e Consiglio d'Istituto.

Si allega modulo disponibilità ore eccedenti


Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella De Donno
Antonella De Donno

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2020/2021

Il docente _____

titolare nel plesso _____ scuola _____

comunica

di essere disponibile, nell'anno scolastico 2020/2021, a sostituire i colleghi assenti, richiedendo per tale prestazione la corresponsione dell'importo orario previsto secondo il contratto.

Con l'occasione specifica la sua disponibilità nelle seguenti fasce orarie:

GIORNO	ORARIO (dalle ... alle....)							
	1^ora	2^ora	3^ora	4^ora	5^ora	6^ora	7^ora	8^ora
Lunedì								
Martedì								
Mercoledì								
Giovedì								
Venerdì								

La disponibilità è riferita alla scuola _____ del Comune di _____

L'insegnante resta in attesa di convocazione per la sostituzione degli assenti.

Il Docente
