

# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ Augusto Righi”

Via Aldo Moro n, 1097 – 30015 Chioggia (Ve)

Tel. 041/4965811 – Fax. 041/4965432

e-mail [vetf010002@istruzione.it](mailto:vetf010002@istruzione.it)

Circolare n. 95

Chioggia, 21 novembre 2011

Ai docenti

Ai collaboratori del DS

## **Oggetto: sostituzione docenti assenti**

Si forniscono le indicazioni per provvedere alla sostituzione dei docenti assenti, anche in considerazione di alcune difficoltà emerse in merito.

Si invita a leggere queste note tenendo ben presente la situazione di oggettiva difficoltà in cui si trova la scuola qualora si tratti di sostituire dei docenti assenti, visto che le ore a disposizione sono oramai estremamente rare.

Le presenti note riguardano prevalentemente le assenze improvvise e/o quelle per cui non si riesce a provvedere con un supplente.

Si ricorda che il personale ATA può essere utilizzato per la sorveglianza di una classe solo momentaneamente.

1. Le sostituzioni sono stabilite di norma dai collaboratori del DS. La richiesta di sostituire un collega assente si configura come un ordine di servizio, nei confronti del quale ci si deve comportare secondo quanto la normativa prevede.

2. Si provvederà a sostituire il docente assente (specie se l'assenza è nota per tempo) anche con opportune modificazioni dell'orario, intese anche con la riduzione dello stesso.

In ogni caso, le classi non potranno essere fatte uscire anticipatamente se non avvisate almeno il giorno prima

3. Per la sostituzione si procederà di norma secondo l'ordine seguente

3.1 In primo luogo vengono utilizzati docenti a disposizione secondo il loro orario di disposizione (o, se possibile, modificandolo).

3.2 Poi vengono utilizzati i docenti che devono recuperare delle ore (permessi brevi e simili)

3.3 Successivamente si fa ricorso alle ore che i docenti hanno destinato a ciò come recupero delle frazioni orarie. A questo proposito, vi sarà prossimamente una circolare che illustrerà le modalità del recupero delle frazioni orario non effettuate. Si raccomanda sin da subito di considerare l'opportunità di effettuare tale recupero con ore a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti.

3.4.1 Poi vengono utilizzati i docenti che hanno dato la loro disponibilità a sostituire i colleghi con ore eccedenti a pagamento e che hanno fissato le ore in cui sono disponibili a ciò. Si invitano i docenti a dare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, che potrebbe limitare gli inconvenienti sotto indicati (punto 3.5). Segnalare questa disponibilità al prof. Giroto entro il 30 novembre.

3.4.2 Potrà anche essere richiesta la disponibilità alla sostituzione in modo estemporaneo; per questo si chiede la massima disponibilità.

3.5 Non avendo coperto l'assenza con le modalità sopra descritte, si procede alla sostituzione utilizzando i docenti in compresenza. Viene data la facoltà ai docenti in compresenza di individuare chi viene utilizzato per la sostituzione, essendo più opportuno didatticamente che l'altro resti con la classe. Pur consapevoli della negatività del dover interrompere la compresenza, si ricorda che la vigilanza degli studenti ha carattere primario. Nell'eventualità che si possa scegliere tra più situazioni di compresenza, si cercherà di trovare la situazione che subisce meno danno.

3.6 Potrà essere utilizzato nelle sostituzioni un docente di sostegno solo in casi eccezionali e solo se lo studente diversamente abile a lui affidato risulta assente.

3.7 Qualora non si riuscisse a individuare un docente per la sostituzione secondo quanto sopra previsto, si procederà alla divisione degli studenti nelle classi parallele.

4. Assenza di un docente di sostegno.

Qualora risultasse assente un docente di sostegno che segue uno studente diversamente abile grave che richieda la costante presenza con lui di un adulto, si utilizzerà in primo luogo un altro docente di sostegno impegnato con uno studente diversamente abile che possa restare in classe senza la sua presenza.

5. Si invitano i docenti impegnati nelle sostituzioni a utilizzare il tempo a disposizione nel modo più produttivo possibile, non fermandosi alla mera vigilanza.

***Vista la situazione di necessità, come emerso nella recente riunione dello staff di presidenza, si confida che:***

- ***le disposizioni sopra indicate siano fatte proprie responsabilmente da ogni docente***
- ***le richieste avanzate nei punti 3.3 e 3.4.1 siano attentamente considerate e, possibilmente, soddisfatte.***

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Gianni Colombo