



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II -TIVOLI CENTRO



Scuola dell'infanzia - scuola primaria - Scuola secondaria di I grado ad indirizzo musicale

Circ. n. 50 del 11 ottobre 2023	Ai collaboratori del dirigente scolastico Ai docenti Al DSGA Al personale ATA RE Sito web
---------------------------------	--

OGGETTO	Assenze del personale docente e disposizioni operative copertura classi
---------	---

In caso di assenza breve di uno o più docenti (entro i 10 giorni di assenza) i Collaboratori del dirigente debbono predisporre le sostituzioni giornaliere onde garantire lo svolgimento delle lezioni e assicurare la dovuta vigilanza sulle classi scoperte.

Le sostituzioni, che valgono come ordine di servizio, dovranno essere predisposte su apposito registro secondo il seguente ordine prioritario così come normato dalla nota MIUR 8939 del 2010, dall'art. 1 L. 107/2015 e dal vigente Regolamento delle supplenze Per le assenze fino a 10 giorni:

1. ore da recuperare per permessi brevi già fruiti;
2. utilizzo dei docenti dell'organico dell'autonomia ovvero dei docenti di potenziamento senza vincoli di plesso. I docenti di potenziamento possono essere impiegati in un ordine di scuola inferiore. Pertanto un docente con ore di potenziamento su scuola primaria potrà prestare servizio nella scuola dell'infanzia così come un docente di scuola secondaria può essere impiegato nella scuola primaria;
3. utilizzo dei docenti dell'organico dell'autonomia ore di compresenza nella scuola primaria;
4. utilizzo, in subordine, dei docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti fino a sei ore eccedenti l'orario di servizio, compatibilmente con il budget assegnato;
5. docenti che si rendono disponibili a prestare ore di supplenza da recuperare come permesso breve.
6. utilizzo del docente di sostegno o del docente curricolare della classe in cui alunno D.A. è assente;
7. utilizzo del docente di sostegno il cui alunno è presente esclusivamente in sostituzione dell'insegnante della medesima classe (fatti salvi i casi di alunni in situazione di particolare gravità);

IC TIVOLI II - TIVOLI CENTRO

Sede legale: via dei Pini, 19 - 00019 Tivoli (RM)

tel: 0774312203 PEO: rmic89300v@istruzione.it PEC: rmic89300v@pec.istruzione.it

CF 86003970588 CM RMIC89300V cod. univ. UFBO2G

Sito web: www.icbaccellitivoli.edu.it

8. utilizzo del docente curricolare o del docente di sostegno anche in presenza dell'alunno D.A. solo in casi non diversamente risolvibili.

Nell'impossibilità di procedere secondo i punti sopraelencati e in attesa della nomina del docente supplente a tempo determinato, la classe verrà divisa in piccoli gruppi che saranno affidati alla vigilanza di altri docenti (possibilmente di classi parallele). I gruppi di alunni divisi in altre classi saranno accolti e coinvolti in attività didattiche, i docenti accoglienti avranno cura di annotare i nominativi degli alunni divisi nel registro di classe.

Qualora si verificasse la situazione di non riuscire a garantire l'adeguata vigilanza sugli alunni si potrà procedere all'uscita anticipata degli alunni previa comunicazione preventiva alle famiglie.

Nella scuola secondaria di primo grado gli alunni, autorizzati ad inizio anno all'uscita autonoma, potranno tornare a casa senza la necessità di essere prelevati dai genitori, purché la stessa uscita anticipata sia stata comunicata con adeguato preavviso alle famiglie.

Si precisa che la presente comunicazione ha valore di ordine di servizio ed ha valore permanente fatte salve diverse disposizioni e/o integrazioni.

Si rammenta che le decisioni assunte dai collaboratori del dirigente scolastico e/o dai responsabili di plesso in ordine alle sostituzioni, anche se anticipate per le vie brevi, devono essere messe per iscritto e formalizzate nel registro delle sostituzioni e assunte dai docenti come ordine di servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca Cerri

Firma autografa omessa ai sensi

IC TIVOLI II - TIVOLI CENTRO

Sede legale: via dei Pini, 19 - 00019 Tivoli (RM)

tel: 0774312203 PEO: rmic89300v@istruzione.it PEC: rmic89300v@pec.istruzione.it

CF 86003970588 CM RMIC89300V cod. univ. UFBO2G

Sito web: www.icbaccellitivoli.edu.it

IC TIVOLI II - TIVOLI CENTRO

Sede legale: via dei Pini, 19 - 00019 Tivoli (RM)
tel: 0774312203 PEO: rmic89300v@istruzione.it PEC: rmic89300v@pec.istruzione.it
CF 86003970588 CM RMIC89300V cod. univ. UFBO2G
Sito web: www.icbaccellitivoli.edu.it