

REGOLAMENTO SOSTITUZIONI SCUOLA SECONDARIA "LOCATELLI"

Art.1 – Generalità

Le sostituzioni docenti presso la Scuola Secondaria di I Grado "A. Locatelli" sono gestite a livello informatico tramite l'applicativo "Sostituzione Docenti". I docenti in servizio sono tenuti all'installazione della corrispondente app sul loro telefonino personale.

Art.2 – Figure professionali coinvolte

La gestione organizzativa e amministrativa delle supplenze è delegata formalmente dal Dirigente Scolastico a un Docente dell'organico che viene designato quale Referente per le Sostituzioni; l'incarico viene conferito, nel limite del possibile, durante il primo collegio di plesso dell'anno scolastico. Il Referente per le Sostituzioni agisce di concerto al Referente di Plesso e alla funzione strumentale per il Sostegno nell'assegnazione delle sostituzioni.

Art.3 – Segnalazione assenza

Per le assenze previste e prevedibili, il docente richiede con il maggiore anticipo possibile autorizzazione al dirigente scolastico (eventualmente motivando in forma riservata) scrivendo a preside@scuolalocate.edu.it. Acquisita l'autorizzazione procede alla comunicazione dell'assenza sulla chat Assenze&Ritardi (utilizzando il proprio account di istituto @scuolalocate.edu.it) e alla formalizzazione dell'istanza mediante sportello digitale Axios.

Per le assenze impreviste: il docente informa tempestivamente telefonicamente la segreteria della scuola (già a partire dalle 7:30 del mattino) e il Referente per le Sostituzioni tramite chat Assenze&Ritardi. La comunicazione deve sempre includere la durata presunta dell'assenza.

Art.4 – Segnalazione ritardo

Gli eventuali ritardi devono avere carattere di eccezionalità. Tutto il personale è infatti tenuto a rispettare con diligenza il proprio orario di servizio. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (art. 29 CCNL scuola 2007).

Qualora il Docente non possa entrare in servizio all'orario stabilito, è tenuto a darne tempestiva comunicazione tramite la chat Assenze&Ritardi. Qualora, in attesa del suo arrivo, venga assegnata una sostituzione, il docente dovrà recuperare l'intera ora.

Il recupero dei ritardi sarà assegnato dal referente per le sostituzioni in accordo con referente di plesso e funzione strumentale per il sostegno.

Il personale collaboratore scolastico è tenuto a vigilare sulle classi eventualmente scoperte fino all'arrivo di un docente.

Art.5 – Monitoraggio ritardi

Potranno essere attivate per periodi limitati - da 2 a 6 settimane all'anno - attività mirate di monitoraggio per la rilevazione dei ritardi, eventualmente con l'ausilio di dispositivi elettronici per la rilevazione delle presenze.

Art.6 - Assegnazione delle sostituzioni

Le sostituzioni sono assegnate dal Referente per le Supplenze che, nel suo operato, si attiene scrupolosamente ai termini di priorità e alle modalità indicate nel presente documento.

L'assegnazione viene disposta tramite l'applicativo "Sostituzione Docenti". Il referente per le supplenze inserisce a sistema le sostituzioni, nel limite del possibile, almeno il giorno prima che esse abbiano luogo.

Tutti i docenti sono tenuti a visionare l'app "Sostituzione Docenti" quotidianamente prima della presa in servizio per verificare l'eventualità di dover sostituire un collega. Solo per alcune casistiche specifiche, individuate a seguire, è prevista una comunicazione anticipata via e-mail o via Google Chat (su account di istituto).

Art.6 - Disponibilità per le sostituzioni

La disponibilità allo svolgimento di ore di sostituzione si intende dovuta:

- Per i Docenti che dispongono di ore di disponibilità entro il proprio orario di servizio. Tali ore vanno univocamente determinate e comunicate formalmente al Dirigente Scolastico, al Referente di Plesso ed al Referente per le Supplenze.

- Per i Docenti che si trovassero a debito ore (si rimanda al contratto di istituto per il regolamento della "banca ore"), nel rispetto dell'orario di effettiva presa servizio ed entro l'orario di effettiva fine servizio, salvo diversa, motivata e anticipata comunicazione ufficiale da parte del Referente per le Supplenze.
- Per tutti i Docenti di materia curricolare, in base all'orario scolastico, nelle ore di compresenza con gli eventuali Docenti di sostegno (su alunno non grave) presenti sulla classe sugli stessi qualora questi dovessero risultare assenti.
- Per tutti i Docenti di sostegno (su alunno non grave) nelle ore di servizio qualora il Docente di materia curricolare compresente ad essi dovesse risultare assente.

Art.7 - Assegnazione di Supplenza su assenza Docente di materia curricolare

Qualora un Docente di materia curricolare risultasse assente, la supplenza viene assegnata dal Referente per le Supplenze, nel limite del possibile, almeno il giorno prima dell'assenza stessa tramite l'applicativo "Sostituzione Docenti".

La sostituzione è assegnata secondo la seguente priorità:

1. All'eventuale Docente di Sostegno (su alunno non grave) già presente sulla classe in compresenza al Docente assente, oppure
2. Ad eventuale Docente di Sostegno o di Materia Curricolare che risulti aver indicato l'ora specifica come ora di Disponibilità, oppure
3. Ad eventuale Docente di Sostegno o di Materia Curricolare facente parte del Consiglio di Classe della classe specifica, se in debito ore, oppure
4. Ad altro Docente di Materia Curricolare non facente parte del Consiglio di Classe della classe specifica, se in debito ore, oppure
5. Ad eventuale Docente di Sostegno (su alunno non grave) in servizio in quell'ora in un'altra classe, oppure
6. Ad altro Docente, di Sostegno o di Materia Curricolare, che non risulti a debito ore, se disponibile; in quest'ultima istanza, la disponibilità viene verificata dal Referente per le Supplenze tramite comunicazione scritta via e-mail oppure via Google Chat
7. Come soluzione residuale (da escludere fino al permanere dell'emergenza epidemiologica Covid-19), gli alunni della classe vengono divisi e accolti in altre classi secondo lo schema predisposto dal docente coordinatore.

Art.8 - Assegnazione di Supplenza su assenza Docente di Sostegno (su alunno non grave)

Qualora un Docente di Sostegno (su alunno non grave) risultasse assente, la supplenza viene assegnata dal Referente per le Supplenze, nel limite del possibile, almeno il giorno prima dell'assenza stessa tramite l'applicativo "Sostituzione Docenti".

La sostituzione è assegnata secondo la seguente priorità:

- Al Docente di Materia Curricolare già presente sulla classe in compresenza al Docente assente
- Se il Docente di Materia Curricolare risulta anch'esso assente, viene disposta un'unica sostituzione sulla classe mediante l'ordine di priorità indicato all'Art.7.

Art.9 - Assegnazione di Supplenza su assenza Docente di Sostegno (su alunno grave)

Qualora un Docente di Sostegno (su alunno grave) risultasse assente, la supplenza viene assegnata dal Referente per le Supplenze di concerto con il Referente per il Sostegno. Nel limite del possibile, la sostituzione viene notificata almeno il giorno prima dell'assenza stessa tramite l'applicativo "Sostituzione Docenti". La sostituzione è assegnata ad altro Docente di Sostegno o – previa verifica della funzione strumentale per il sostegno – a personale educativo eventualmente presente e disponibile nel plesso.

Art.10 - Copertura classe in caso di ritardo Docente

Se il ritardo del Docente **non supera i 15 minuti**, la classe viene coperta dall'eventuale Docente di Sostegno (su alunno non grave) presente in classe. In assenza di esso, la copertura viene garantita dal personale ausiliario scolastico. In nessun caso la classe può essere lasciata senza supervisione. Il personale educativo eventualmente presente in classe non può svolgere la funzione di vigilanza sulla classe. Nel caso di ritardo ulteriore si procede come per le supplenze impreviste.

Art.11 – Rifiuto sostituzione

Il Docente che si trovasse, per evidenti e motivate ragioni, a non poter svolgere la sostituzione assegnata lo comunica tempestivamente al Referente delle Sostituzioni tramite e-mail inserendo in copia conoscenza il Referente di Plesso ed il Dirigente Scolastico.

Art.12 - Utilizzo ore sostituzione

Qualora un Docente svolga un'ora di sostituzione, questa viene conteggiata:

- Come credito orario, se il Docente non risulta a debito di ore di servizio
- Come recupero debito orario, se il Docente risulta a debito di ore di servizio
- Come ora eccedente

Art.13 – Docenti in disponibilità temporanea per assenza della classe in gita scolastica

Qualora un Docente risulti in disponibilità temporanea nelle ore di lezione che dovrebbero essere svolte in una classe che si trova in gita scolastica, egli è tenuto a garantire la sorveglianza sugli eventuali alunni della classe suddetta che non partecipano alla gita.

In assenza di alunni nella classe suddetta, limitatamente alla giornata ed all'ora specifica, il Docente viene inserito in disponibilità temporanea con priorità di svolgimento di sostituzioni su tutte le casistiche individuate, rispettivamente agli Artt.7 e 8. Nel caso in cui non fossero necessarie sostituzioni il docente può lasciare il plesso di servizio e le ore non svolte saranno conteggiate a debito.

Art.14 – Docenti in situazione di incompatibilità

Nel caso in cui si verificasse una condizione di incompatibilità per l'eventuale sostituzione (nel caso di docenti soggetti fragili con limitazioni oppure di rapporti di parentela tra docenti e alunni o – altre situazioni dettate dall'opportunità) si potranno disporre sostituzioni concatenate in modo da garantire comunque la copertura delle classi.

Art.15 – Recupero debito orario

I Docenti sono ordinariamente tenuti al recupero delle ore di permesso entro 2 mesi dalla loro fruizione. Si rimanda al regolamento della "banca ore" per la possibilità di prestare ore di servizio da recuperare successivamente e l'estensione del termine per il recupero delle ore di permesso fruito entro il termine dell'anno scolastico.

Art.16 – Varie ed eventuali

Per situazioni contingenti che esulino da quanto disposto all'interno del presente documento, il personale scolastico si rivolge al Dirigente Scolastico.

Il presente allegato è parte integrante dell'informativa sindacale allegata alla contrattazione d'istituto per il triennio 2021/22 – 2023/24.