INTEGRAZIONE REGOLAMENTO D'ISTITUTO

SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Codice Fiscale: 91071150741
Cod. meccanografico BRIS01400X
Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it
PEO: bris01400x@istruzione.it
PEC: bris01400x@pec.istruzione.it
PEO: ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it

Sede Legale: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861- 0831 369585
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

Art. 1. Finalità del presente Regolamento.

Il presente Regolamento ha lo scopo di stabilire alcuni criteri di regolamentazione delle sostituzioni, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2. Criteri generali.

a. La disciplina delle sostituzioni dei colleghi assenti dovrà tener conto dei seguenti criteri:
   1. Tutela della salute, della sicurezza e del diritto all'istruzione di tutti gli alunni;
   2. Efficienza ed efficacia dell'organizzazione didattica;
   3. Rotazione degli incarichi di sostituzione e valutazione dei desiderata dei docenti, se e in quanto compatibili con i due precedenti criteri.
b. Le sostituzioni dei docenti assenti hanno lo scopo primario di garantire la tutela dei diritti costituzionali degli alunni, in quanto non si può lasciare incustodita la classe durante un'ora di assenza del docente curriculare né compromettere la qualità dei processi formativi per riduzione del tempo scuola.
c. Le disposizioni di sostituzioni valgono come ordini di servizio.
d. Il docente è tenuto a comunicare la propria assenza nelle modalità previste, in maniera il più possibile tempestiva (entro le ore 7.50 del mattino del primo giorno di assenza), non solo al personale di Segreteria ma anche al docente responsabile per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni.
e. I docenti collaboratori del Dirigente Scolastico avranno cura di predisporre le sostituzioni dei docenti assenti con la massima tempestività, utilizzando l'apposito modulo predisposto che dovrà essere collocato in sala docenti e firmato per presa visione dai docenti individuati per la sostituzione.

Art.3 Permessi retribuiti.

a. Le richieste dei permessi retribuiti previsti dal C.C.N.L. devono essere presentate al Dirigente Scolastico, o suo delegato, con un anticipo di almeno tre giorni, salvo casi di urgenza e di imprevedibile necessità che tuttavia saranno successivamente giustificati. Resta inteso che il termine di preavviso, sebbene regolamentato, **non potrà costituire elemento ostativo alla fruizione dei permessi qualora il dipendente, per motivi urgenti e improrogabili, non possa rispettarlo. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio nella scuola, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.**
b. Compatibilmente con le esigenze di servizio al personale docente possono essere concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

Responsabile del procedimento Dirigente Scolastico: Rita Ortenzia DE VITO
Codice Fiscale: 91071150741
Cod. meccanografico BRIS01400X
Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it
PEO: bris01400x@istruzione.it
PEC: bris01400x@pec.istruzione.it
PEO: ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

c. I permessi complessivamente concessi al personale docente non possono eccedere il rispettivo orario settimanale di insegnamento.

d. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze dell'amministrazione.

e. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero delle ore di permesso usufruite, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Art.4 Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.

a. Non è possibile effettuare ore "eccedenti" il proprio orario di servizio senza aver prima restituito le ore di permesso precedentemente richieste, parimenti non è riconosciuta come eccedente l'ora riservata al ricevimento genitori.

b. Per il personale docente la concessione di giorni di permesso e/o ferie è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, come ribadito dalla Legge n. 228 del 24 dicembre 2012 (legge di stabilità) art 54 "*Il personale docente di tutti i gradi di istruzione fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali, ad esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli esami di Stato e alle attività valutative. Durante la rimanente parte dell'anno* *la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale senza che vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la finanza pubblica*." ed art. 55 "*Il presente comma non si applica al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario supplente breve e saltuario o docente con contratto fino al termine delle lezioni o delle attività didattiche, limitatamente alla differenza tra i giorni di ferie spettanti e quelli in cui è consentito al personale in questione di fruire delle ferie*".

Ciò significa, quindi, che la fruizione del permesso per il docente potrebbe essere legittimamente rifiutata nel momento in cui il Dirigente non potrà procedere con la copertura delle classi in cui l'insegnante dovrebbe essere in servizio con altri docenti della scuola che non siano disponibili in "ore eccedenti".

Art.4.1 Criteri per l'attribuzione delle sostituzioni in presenza.

Le sostituzioni saranno attribuite prioritariamente:

Responsabile del procedimento Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**
Codice Fiscale: **91071150741**
Cod. meccanografico BRIS01400X
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**
PEO: **ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

a. Ad un docente che ha ore di potenziamento, prediligendo gli insegnanti di materie affini a quella del docente assente.
b. Ad un docente in compresenza;
c. Ad un docente in orario di servizio che risulti a disposizione per motivi diversi (esempio docenti con alunni impegnati in attività didattiche esterne alla struttura scolastica);
d. Ad un docente della classe, compresi gli insegnanti di sostegno;
e. Ad un docente che debba recuperare le ore lavorative di permessi brevi;
f. Ad un docente che abbia dato disponibilità per svolgere ore eccedenti a pagamento in osservanza della normativa vigente e rispettando il seguente ordine:
   - ✓ Docente della classe;
   - ✓ Docente della stessa materia del docente assente;
   - ✓ Altro docente disponibile.

Qualora in una determinata ora vi siano più docenti a disposizione, la priorità della scelta per la sostituzione dei colleghi assenti è la seguente:

a. Docenti con ore a disposizione facenti parte dell'orario di cattedra;
b. Docenti che devono recuperare permessi brevi.

Art.4.1 Utilizzo docente di sostegno

a. In base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art. 13.b6 L.104/92) in caso di assenza del docente curriculare, se nella classe c'è la presenza di un docente di sostegno, ci si avvale del suddetto docente che condivide la medesima classe: in questo caso non si parla di supplenza ma di "Diversa organizzazione dell'attività didattica".
b. Qualora si utilizzino in "Diversa organizzazione dell'attività didattica" i docenti impegnati in attività alternative alla religione cattolica, il docente in questione provvederà a portare con sé gli alunni dell'attività alternativa e proporrà lo svolgimento di tale attività alla classe.
c. In caso di sciopero, i docenti scioperanti non possono essere sostituiti, ma la scuola è tenuta a garantire la vigilanza sugli studenti. Di conseguenza, i docenti che non aderiscono allo sciopero potranno essere utilizzati, se necessario, anche per la sorveglianza sulle classi "scoperte", nei limiti del loro orario di servizio previsto per la giornata. Tale orario potrà subire delle variazioni nella distribuzione ma non nella quantità delle ore da effettuarsi. Per vigilanza, in caso di sciopero, si intende l'azione di controllo dei comportamenti scorretti e/o pericolosi e/o dannosi per il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi in "normale" attività didattica.

Responsabile del procedimento Dirigente Scolastico: Rita Ortenzia DE VITO
Codice Fiscale: 91071150741
Cod. meccanografico BRIS01400X
Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it
PEO: bris01400x@istruzione.it
PEC: bris01400x@pec.istruzione.it
PEO: ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

Art.5 Responsabilità, tutela e vigilanza degli alunni.

a. Ciascun docente è responsabile della sicurezza della classe e della tutela e vigilanza di ciascuno studente, secondo l'orario di istituto. Eventuali ritardi o assenze non comunicati alla scuola tempestivamente, oltre a costituire eventuale motivo di provvedimento disciplinare, non esimono il docente da tale responsabilità. Parimenti il docente incaricato di sostituire un collega assente è responsabile della classe assegnatagli per tutta la durata della sostituzione.
b. I collaboratori scolastici sono tenuti a contribuire attivamente al controllo della classe, in particolare nelle situazioni di emergenza e di assenza improvvisa del docente, ma la loro presenza non esime il docente della responsabilità di cui sopra.
c. Gli educatori, gli assistenti alla comunicazione, i tirocinanti e tutti gli esperti che, a vario titolo, collaborano alle attività scolastiche in orario curriculare, non possono sostituire i docenti. Laddove tuttavia, la propria disponibilità eccezionalmente fosse manifestata, la loro presenza non solleva in alcun modo il docente titolare o sostituto dalla responsabilità nei confronti della classe.
d. Durante l'ora di sostituzione i docenti sono TENUTI a proporre attività didattiche, di approfondimento o integrazione delle attività curriculari trascrivendo sul registro di classe i contenuti e/o le attività svolte.

L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito, ha natura esclusivamente EMERGENZIALE.

Responsabile del procedimento Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**
Codice Fiscale: **91071150741**
Cod. meccanografico BRIS01400X
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**
PEO: **ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351