



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI"

Vico Carducci, 9-74123 TARANTO - Tel. 0994000852 - Fax 09999870580

Codice Fiscale 80010490730 - Codice meccanografico Taic802004

email: Taic802004@istruzione.it - Pec: Taic802004@pec.istruzione.it



Ai Docenti SS1 GRADO
Al personale ATA
Alla DSGA
Albo e sito WEB

Circolare n.36

OOGGETTO: 1) Disponibilità alle prestazioni ore eccedenti, oltre l'orario scolastico, per la sostituzione di colleghi assenti. Art.30 CNL del 29/11/2007. 2) Procedura per le sostituzioni docenti 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 18/10/2024 e di inviarlo all'indirizzo dell'Istituto taic802004@istruzione.it; si precisa tuttavia che potranno essere acquisite disponibilità anche successivamente. Appare ovvio ricordare che in caso di assenza della classe i docenti in servizio sono disponibili 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.
- 2 - Si adotterà il principio della rotazione ed equa distribuzione ove possibile.
- 3 - 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;
- docenti disponibili alle ore eccedenti;
- in caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele.

Allegato: Modulo per la disponibilità ore eccedenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonietta IOSSA

A. Iossa