

## **DISPOSIZIONI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI (PRIORITÀ SICUREZZA E SORVEGLIANZA SUGLI ALUNNI)**

La sostituzione dei colleghi per i quali non è previsto o non è possibile la presenza di un supplente temporaneo (assenze improvvise e/o brevi), deve essere effettuata di norma secondo le seguenti modalità:

### **Scuola dell'Infanzia:**

- Incarico al docente in compresenza nella sezione.
- Incarico al docente in compresenza nel plesso.
- Incarico conferito all'insegnante di sostegno non impegnato per assenza dell'alunno seguito. In tal caso, il docente di sostegno è tenuto a comunicare entro e non oltre la **PRIMA ORA** di servizio l'assenza dell'alunno H al vicario o al fiduciario di plesso e resterà a disposizione nel suo orario di servizio per eventuale sostituzione di colleghi assenti.
- Incarico conferito al docente di sostegno in orario nella sezione.
- Incarico conferito al docente che ha usufruito di permesso breve e che deve restituire le ore non prestate.
- Incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.
- Incarico conferito al docente curricolare in compresenza al docente di sostegno. (In caso di compresenza del docente curricolare con il docente di sostegno, sarà impegnato nella sostituzione di colleghi assenti il docente curricolare).
- In caso di impossibilità si provvederà alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre sezioni (**il numero massimo per ciascuna sezione non può superare le 30 unità con porta aperta**)

### **Scuola Primaria:**

- Incarico al docente in compresenza nella classe.
- Incarico al docente in compresenza nel plesso.
- Incarico conferito all'insegnante di sostegno non impegnato per assenza dell'alunno seguito. In tal caso, il docente di sostegno è tenuto a comunicare entro e non oltre la **PRIMA ORA** di servizio l'assenza dell'alunno H al vicario o al fiduciario di plesso e resterà a disposizione nel suo orario di servizio per eventuale sostituzione di colleghi assenti.
- Incarico conferito al docente di sostegno in orario nella classe.
- Incarico conferito al docente che ha usufruito di permesso breve e che deve restituire le ore non prestate.
- Incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.
- Incarico conferito ad altro docente impegnato in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa (approvati dal Collegio dei Docenti)
- Incarico conferito al docente in compresenza al docente di sostegno. (In caso di compresenza del docente curricolare e con il docente di sostegno, sarà impegnato nella sostituzione di colleghi assenti il docente curricolare)
- In caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi (**il numero massimo di ciascuna classe non può superare le 30 unità con porta aperta**)

### **Scuola Secondaria di I grado:**

- Incarico al docente con ore da recuperare da orario settimanale senza rientri.
- Incarico conferito all'insegnante di sostegno non impegnato per assenza dell'alunno seguito. In tal caso, il docente di sostegno è tenuto a comunicare entro e non oltre la **PRIMA ORA** di servizio

l'assenza dell'alunno H al vicario o al fiduciario di plesso e resterà a disposizione nel suo orario di servizio per eventuale sostituzione di colleghi assenti.

- Incarico al docente di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio.
- Incarico al docente che deve recuperare le ore di permesso breve.
- Incarico conferito al docente in compresenza al docente di sostegno. (In caso di compresenza del docente curricolare con il docente di sostegno, sarà impegnato nella sostituzione di colleghi assenti il docente curricolare)
- Incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti
- divisione degli alunni della classe scoperta.

Per l'eventuale utilizzo di docenti a pagamento, si rispetteranno le seguenti priorità:

1. Docenti del Consiglio di classe
2. Docenti della stessa materia
3. Docenti a rotazione secondo le disposizioni orarie

**N.B.: si procederà all'utilizzo di docenti a pagamento dopo aver verificato la disponibilità finanziaria dell'Istituto.**

Il Vicario o responsabile di plesso ha l'incarico di organizzare l'eventuale sostituzione.

In caso di ripartizione degli alunni e di assegnazione in altre classi, il Responsabile di Plesso, coadiuvato da un Collaboratore Scolastico, organizzerà l'accompagnamento degli alunni nelle classi. Gli insegnanti che li accoglieranno dovranno scrivere su un modulo (allegato alla presente e che dovrà essere conservato nel registro di classe) il loro nome, la classe di provenienza e l'orario di permanenza.

Gli alunni saranno assegnati alle altre classi seguendo il criterio dell'ordine alfabetico (es. primi 5 Classe I, i successivi 5 classe II ecc.) I docenti delle singole classi predisporranno gli elenchi dei vari gruppi da tenere nel registro di classe; inoltre, i responsabili di plesso si preoccuperanno di creare un archivio con varie prove o esercitazioni da far svolgere agli alunni in caso di assenza del docente e di divisione delle classi.

In caso di emergenza, quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio a carico degli alunni, la vigilanza può essere affidata (dal Responsabile di plesso o da un docente) al collaboratore scolastico, ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza (ossia altre situazioni di rischio).