

Determina n.90

Scandiano, 15 Ottobre '15

Alla DSGA
Al personale di Segreteria

All'albo on line
Alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web di Istituto

Oggetto: criteri da seguire per sostituzioni docenti assenti.

Il Dirigente Scolastico

VISTI i commi 332 e 333 dell'art.1 della Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015);
VISTA la Circolare del Miur prot.n.0025141 del 10/08/2015;
VISTO il Dlgs. 165/2001, in particolare gli artt. 5 e 25;
CONSIDERATA l'esigenza prioritaria di salvaguardare l'offerta formativa e il diritto allo studio di ogni alunno;
RITENUTO di procedere in merito,

DISPONE

i seguenti criteri da seguire in ordine di priorità per sostituire il personale docente in caso di assenza:

☐ **Assenze programmate** (permessi, ferie, ecc.)

Primo giorno:

- 1) recupero ore per permessi brevi;
- 2) organico per il potenziamento;
- 3) compresenze;
- 4) rientro giorno libero (ore eccedenti a pagamento se non si è già ecceduto il fondo a disposizione);
- 5) nomina supplente con determina motivata;
- 6) scorrere graduatorie supplenti di istituto;
- 7) scorrere graduatorie supplenti viciniori;
- 8) scorrere graduatoria messe a disposizione dei docenti fuori graduatoria;
- 9) suddivisione classi.

Dal secondo giorno di assenza:

- 1) recupero ore per permessi brevi;
- 2) scorrere graduatorie supplenti di istituto;
- 3) scorrere graduatorie supplenti viciniori;

4) scorrere graduatoria messe a disposizione dei docenti fuori graduatoria.

□ **Assenze non programmate** (malattia, ecc.):

Primo giorno:

- 1) organico per il potenziamento;
- 2) compresenze;
- 3) recupero ore per permessi brevi;
- 4) rientro giorno libero (ore eccedenti a pagamento se non si è già ecceduto il fondo a disposizione);
- 5) nomina supplente con determina motivata;
- 6) scorrere graduatorie supplenti di istituto;
- 7) scorrere graduatorie supplenti viciniori;
- 8) scorrere graduatoria messe a disposizione dei docenti fuori graduatoria;
- 9) suddivisione classi.

Dal secondo giorno di assenza:

- 1) recupero ore per permessi brevi;
- 2) scorrere graduatorie supplenti di istituto;
- 3) scorrere graduatorie supplenti viciniori;
- 4) scorrere graduatoria messe a disposizione dei docenti fuori graduatoria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giacomo Lirici