



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



TERZO ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS-SAN FRANCESCO"

Via Vittorio Veneto - Tel. 0831/841735

72021 Francavilla Fontana (Br)

Cod. Fiscale: 91071320740 - Codice Meccanografico: BRIC82700T

E-mail: bric82700t@istruzione.it E-mail certificata: bric82700t@pec.istruzione.it

Circolare n. 31/2025

Francavilla Fontana, 22 settembre 2025

Al Personale Docente
Alla DSGA
Sito WEB

OGGETTO: Disponibilità ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

Le SS.LL. sono invitate a comunicare la disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti fino a sei ore settimanali eccedenti l'orario d'obbligo compilando l'allegato modello.

Per una fattiva collaborazione, sarà gradita soprattutto la disponibilità delle prime e delle ultime ore di lezione. Prioritariamente verrà disposta la sostituzione nelle proprie classi di servizio. Le ore effettuate andranno registrate sul RE e su apposito registro cartaceo fornito dalla scuola.

Il modello compilato, indicante la disponibilità oraria, dovrà essere inviato alla mail istituzionale della scuola bric82700t@istruzione.it entro il 30/10/2025 e, per conoscenza, comunicato al responsabile di plesso.

REGOLAMENTO DELLA PROCEDURA

- 1 - Ogni docente può dare la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti retribuite.
- 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 in orario liberi per assenza della classe;
- docente di potenziamento;
- docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario;
- docente di sostegno il cui allievo è assente;
- docenti di sostegno se nella loro ora e nella loro classe;
- docenti che devono restituire ore di permesso breve già usufruite;
- docenti disponibili alle ore eccedenti.

I docenti collaboratori/responsabili di plesso compileranno l'apposito registro che consegneranno, su richiesta del DSGA, per verifica periodica.

Allegato: Modulo per la disponibilità ore eccedenti.

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Anna Maria Nacci

(Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)