

Organizzazione delle supplenze

Anche in tale settore il P.O.F. prevede specifiche linee progettuali, in quanto così è stato richiesto dal Consiglio di Istituto anche al fine di definire una linea di indirizzo rispettosa della normativa, della razionalizzazione della spesa, ma anche delle esigenze didattiche degli alunni.

Sotto il profilo della normativa si evidenziano situazioni differenziate che conducono alle conseguenti diverse linee organizzative che comprendono anche l'impiego eventuale dei docenti del c.d. organico potenziato:

- **Personale A.T.A.:** per gli assistenti Amministrativi vige il divieto assoluto di sostituzione, mentre per i Collaboratori Scolastici è vietata la chiamata del supplente per la prima settimana di assenza, tranne i casi di comprovata indispensabilità; il Direttore S.G.A. formula al Dirigente le motivate proposte di chiamata necessarie per il mantenimento del livello sufficiente/ottimale di efficienza dei servizi, tenendo conto dell'equilibrio costi/benefici; da un lato va detto che ogni supplenza necessita di un periodo di apprendistato e di una fase di ricalibratura del coordinamento complessivo, ma va segnalato che nel settore dei Collaboratori Scolastici si è verificata una forte riduzione d'organico e ciò comporterà la necessità di una più frequente e tempestiva sostituzione del personale assente. L'Ufficio di Segreteria provvede all'esecuzione delle chiamate dei supplenti.
- **Personale docente Scuola dell'Infanzia:** è vietata la chiamata del supplente per il primo giorno di assenza, tranne i casi di comprovata indispensabilità; anche qui vige il principio generale dell'economicità dell'azione amministrativa, che impone al Dirigente di effettuare le sostituzioni necessarie per il mantenimento del livello sufficiente/ottimale di efficienza dei servizi, tenendo conto dell'equilibrio costi/benefici (ogni supplenza comporta infatti una fase di nuova costruzione del rapporto fiduciario bambino-insegnante). Di conseguenza viene delegato al Docente Coordinatore il compito di valutare una serie di elementi (durata dell'assenza, disponibilità dei docenti titolari di prestare ore aggiuntive a pagamento/recupero, numero di alunni presenti, continuità nell'organizzazione delle attività) al fine di definire la corrispondente motivata proposta di azione al Dirigente. Analogo discorso vale nel caso di assenza del docente di Religione Cattolica. L'Ufficio di Segreteria provvede poi all'esecuzione.
- **Personale docente Scuola Primaria:** è vietata la chiamata del supplente per il primo giorno di assenza, tranne i casi di comprovata indispensabilità; il Collegio dei Docenti programma l'utilizzo delle compresenze, comprendendovi le eventuali coperture necessarie di assenze, per un massimo di cinque giorni. Inoltre il principio generale dell'economicità dell'azione amministrativa impone al Dirigente di effettuare le sostituzioni necessarie per il mantenimento del livello sufficiente/ottimale di efficienza dei servizi, tenendo conto dell'equilibrio costi/benefici (ogni supplenza necessita infatti di un periodo di apprendistato e soprattutto implica una fase di nuova costruzione del rapporto fiduciario bambino-insegnante). Vista l'organizzazione delle attività per lo più in orario antimeridiano è possibile predisporre all'inizio dell'anno scolastico un minimo piano di copertura per ciascuna sede, che mira all'individuazione di un docente disponibile per ciascuna ora di lezione settimanale, utilizzando le ore di compresenza, le eventuali ore "a disposizione" ed ore aggiuntive a pagamento/recupero cui tutti i docenti sono chiamati in modo uniforme; naturalmente il predetto piano può essere funzionale in caso di assenza di un solo docente per sede, mentre il suo utilizzo è puramente residuale in caso di più assenze contemporanee. Un caso particolare è poi rappresentato dalle assenze dei docenti specialisti (L. Inglese e Rel. Cattolica), la cui sostituzione attraverso il piano di copertura interno non permette in ogni caso la fungibilità didattica per l'evidente incompetenza del sostituto. Anche in questo caso, quindi, viene delegato al Docente Coordinatore di Sede il compito di valutare una serie di elementi (numero e tipologia delle assenze, durata, applicabilità del Piano di copertura, disponibilità dei docenti titolari di prestare ulteriori ore aggiuntive a pagamento/recupero o ad effettuare scambi di giornata libera, numero di alunni presenti, continuità nell'organizzazione delle attività, opportunità della chiamata diretta di sostituti dotati di specializzazione) al fine di definire la corrispondente motivata proposta di azione al Dirigente che assume la responsabilità di ogni decisione ammessa dalla normativa.. L'Ufficio di Segreteria provvede poi all'esecuzione.
- **Personale docente Scuola Secondaria:** è vietata la chiamata del supplente per il primo giorno di assenza, tranne i casi di comprovata indispensabilità; anche in questo caso il Collegio dei Docenti è chiamato a programmare le soluzioni del caso per le supplenze brevi attraverso l'utilizzo delle eventuali "ore a disposizione" e delle ore aggiuntive a pagamento/recupero, cui tutti i docenti sono chiamati in modo uniforme. In alcuni casi è ora divenuto necessario pianificare per tempo una variazione degli orari di frequenza. Quando il dirigente non reputa opportuno (in base agli stessi criteri sopra esposti per la Scuola Primaria) che venga chiamato il supplente, l'attuazione delle supplenze interne viene disposta dal Dirigente sulla base del concerto tra il Docente Responsabile e l'Ufficio di Segreteria, applicando il seguente ordine: 1) docente compresente (di sostegno solo se alunno autosufficiente); 2) docente "a disposizione"; 3) docente "a disp. a pagamento"; 4) docente "a disp. su altra classe"; 5) docente compresente impegnato in altra classe solo se titolare anche in essa; 6) smistamento alunni; 7) variazione d'orario di frequenza controfirmata dalla famiglia (ingresso ritardato o uscita anticipata con sorveglianza alunni S.I.S.).
- **Piano di sostituzioni straordinarie per esigenze alunni disabili:** in tutte le sedi viene predisposto all'inizio dell'anno il piano per la copertura irrinunciabile degli alunni non autosufficienti, che prevede l'intervento di altri insegnanti se assente è un docente e l'intervento di altri assistenti educativi quando è assente un educatore. Solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili è stata concordata la reciproca possibilità di sostituzione su altro profilo. Tale complessa organizzazione è stata delegata ai Docenti Coordinatori di sede per l'integrazione, con il supporto dell'Ufficio di Segreteria.