



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“Enrico Fermi”

via capitano Di Castri - 72021 FRANCAVILLA FONTANA (BR)

Specializzazioni: MECCANICA - ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI - Elettrotecnica e Automazione -
INFORMATICA

Tel. e fax 0831/ 852132 (centr.) – 0831/852133 (pres.) - e-mail itisff@tiscalinet.it

Francavilla Fontana, 19/09/2008

AI DOCENTI

CIRCOLARE N° 11

OGGETTO: Ore eccedenti a pagamento.

I docenti che intendono effettuare supplenze a pagamento (massimo 6 ore settimanali oltre le 18 di cattedra) devono comunicare la loro disponibilità entro e non oltre **giovedì 25 settembre 2008**, compilando l'apposito modello messo a disposizione in sala docenti. **Il modello deve essere consegnato in vice presidenza.**

Ai fini dell'assegnazione delle supplenze si seguono i seguenti criteri in ordine di priorità (art. 3, c. 1 del contratto integrativo):

- a) docenti totalmente a disposizione
- b) docenti a disposizione per completamento orario
- c) docenti che devono recuperare ore di permesso breve
- d) docenti a disposizione per assenze delle loro classi per motivi vari
- e) docenti della stessa materia dichiaratisi disponibili
- f) docenti della stessa classe disponibili
- g) docenti dello stesso ambito disciplinare disponibili

La comunicazione delle sostituzioni viene effettuata il giorno precedente per le assenze di cui si è a conoscenza; nella stessa mattinata per quelle pervenute entro le ore 7,50. (art. 3, c.3 del C.I.)

Delle supplenze orarie sarà redatto un prospetto mensile da affiggere in sala docenti. (art. 3, c. 5 del C.I.)

I docenti a disposizione per completamento orario o per assenze delle loro classi, durante il loro orario di servizio devono essere reperibili in sala docenti. Devono pure essere reperibili i docenti dichiaratisi disponibili ad effettuare supplenze orarie. (art. 3, c. 6 del C.I.).

Il docente dichiaratosi disponibile ad effettuare supplenza nella prima ora di lezione sarà avvisato il giorno precedente per effettuare la stessa, fatti salvi i casi di emergenza per i quali egli potrà essere contattato in mattinata.

Al fine di avere in ogni momento il quadro della situazione e di facilitare il conteggio delle ore di supplenza, il docente cui è stata assegnata l'ora di supplenza deve firmare sul foglio delle sostituzioni predisposto in sala docenti.

In assenza di disponibilità il sottoscritto può disporre, per necessità, l'effettuazione della supplenza con ordine di servizio.

*Il Dirigente Scolastico
prof. Giovanni Semeraro*

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL’I.T.I.S. “E. FERMI”
FRANCAVILLA FONTANA**

Oggetto: Richiesta di ore di supplenza a pagamento.

Il sottoscritto _____ docente con contratto a tempo indeterminato / determinato presso questo Istituto, in riferimento alla circolare n° 11 del 19/09/2008, chiede di poter effettuare n° _____ ore di supplenza a pagamento, oltre le ore di cattedra, distribuite sulla base dell’attuale quadro orario, come di seguito indicato:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1						
2						
3						
4						
5						
6						

(apporre una “X” in corrispondenza delle ore scelte)

Il sottoscritto si impegna ad essere presente a scuola all’inizio dell’ora indicata per effettuare l’eventuale supplenza.

Francavilla Fontana, lì _____

Firma
