

30	Sostituzione docenti in casi di assenza	Il docente che si assenta segnala non solo in segreteria la sua necessità ma comunica, se possibile, alla responsabile di plesso la sua assenza per verificare le possibilità di sostituzioni interna; la responsabile di plesso segnalerà a sua volta in segreteria la soluzione eventualmente trovata.
		I personale collaboratore scolastico può essere utilizzato in compiti di sorveglianza alunni soltanto per brevi momenti.
		L'assegnazione delle ore di sostituzione è fatta rispettando il più possibile i criteri dell'affinità disciplinare, dell'appartenenza allo stesso consiglio di classe e/o allo stesso corso.
		La Dirigenza, con la collaborazione del DSGA, monitorerà le disponibilità di bilancio per la copertura delle assenze dei colleghi mediante supplenze a pagamento del personale in servizio (ore eccedenti) e informerà di questo lo staff al fine di ottimizzare l'uso delle risorse.
		Le modalità specifiche di sostituzione dei colleghi assenti vanno comunicate alla Presidenza.
		Sono auspicabili disponibilità sul momento per coprire le emergenze, che potranno essere recuperate successivamente, segnalando formalmente in Presidenza la richiesta di modifica dell'orario, per sopravvenute esigenze di vigilanza e le modalità del recupero successivo e/o richiesta di pagamento.