



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BENEDETTI-TOMMASEO"**

**C. F. 94050340275 - C.M. VEIS026004**

**Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" – C.M. VEPS02601E**

Castello n. 2835 - Cap.30122 VENEZIA Tel.041.5225369 - Fax 041.5230818

**Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" – C.M. VEPM02601G**

Sestiere Castello, n. 2858 – 30122 Venezia - Tel. 041-5225276 – Fax 041-5212627

e-mail: [VEIS026004@istruzione.it](mailto:VEIS026004@istruzione.it) PEC : [VEIS026004@pec.istruzione.it](mailto:VEIS026004@pec.istruzione.it) sito: [www.liceobenedettitommaseo.edu.it](http://www.liceobenedettitommaseo.edu.it)

Codice univoco dell'ufficio: **UFG655** - Codice I.P.A.: **istsc\_veps01000x**

Circ. n.67

Venezia, 4 ottobre 2021

Ai docenti  
Agli studenti  
p.c. ai collaboratori scolastici

Oggetto: procedure di comunicazione delle variazioni orario e/o delle sostituzioni conseguenti alle assenze del personale docente.

Vengono di seguito fornite indicazioni e delucidazioni concernenti la comunicazione delle variazioni di orario e/o delle sostituzioni dei docenti assenti.

a) Assenze previste per il giorno successivo regolarmente notificate all'amministrazione tramite Argo.

Il responsabile della procedura, il prof. Vincenzo Linea, invierà un'e-mail dal contatto [noreply@benedettitommaseo.org](mailto:noreply@benedettitommaseo.org) agli studenti della classe interessata per notificare eventuali variazioni apportate all'orario (posticipi e/o anticipi) e/o la sostituzione dell'insegnante assente (o degli insegnanti assenti). L'e-mail sarà ovviamente destinata anche al docente supplente e, laddove fosse necessario notificare sul registro elettronico l'ingresso posticipato alle ore 09:00 o l'uscita anticipata, al professore della prima o della seconda ora. Nell'e-mail verranno specificati la classe, il giorno e l'ora (o le ore) interessati dalla variazione e/o dalla sostituzione.

Ogni docente riceverà un'e-mail per ogni classe in cui dovrà effettuare una supplenza.

Dopo la sopra citata e-mail verranno, quindi, inviati i moduli personalizzati per la presa visione delle variazioni/sostituzioni. Si tratta di moduli google inviati dall'account [noreply@benedettitommaseo.org](mailto:noreply@benedettitommaseo.org) e che hanno come destinatari i singoli docenti coinvolti nelle supplenze (ogni docente impiegato nelle sostituzioni riceverà un unico modulo riepilogativo). Nel modulo si chiederà al docente se ha preso visione della/e supplenza/e assegnata/e; nel modulo vengono nuovamente indicate, oltre al giorno in questione, anche la classe (o le classi) e la relativa ora (o le relative ore) di effettuazione della supplenza. A tale domanda il docente dovrà rispondere individuando una delle tre risposte proposte: a) Sì; b) No, non ho ricevuto alcuna e-mail; c) ci sono delle incongruenze tra l'e-mail e il contenuto del presente modulo (in caso di mero materiale, infatti, possono essere indicati nel modulo dati diversi da quelli riportati nell'e-mail).

Rispondere al modulo è fondamentale per il docente addetto alle sostituzioni per rendersi conto dell'avvenuta ricezione della comunicazione o dell'eventuale necessità di apportare delle modifiche correttive. Una volta compilato e inviato il modulo, i docenti non dovranno apporre la firma l'indomani su nessun altro prospetto o documento.

Le operazioni relative alla notifica di variazioni orario e/o di sostituzioni (invio e-mail e moduli e restituzione di questi ultimi da parte dei docenti interessati) verranno effettuate entro le ore 18:00 del giorno precedente a quello in cui avranno luogo le variazioni di orario/sostituzioni pianificate.

Il prospetto generale delle variazioni/sostituzioni verrà quotidianamente inviato dal responsabile al Dirigente scolastico, ai collaboratori scolastici all'ufficio personale.

b) Assenze comunicate la mattina tra le ore 07:00 e le ore 07:50

I docenti impossibilitati a raggiungere l'Istituto a causa di sopraggiunte motivazioni di salute o per causa di forza maggiore segnaleranno l'assenza tra le ore 07:00 e le ore 07:50, inviando un sms WhatsApp al numero

3518002706 (modalità preferibile) o un'e-mail, tramite posta d'Istituto, al contatto [fossali.lara@benedettitommaseo.org](mailto:fossali.lara@benedettitommaseo.org). Si precisa inoltre che il numero non è abilitato alla ricezione di telefonate che, pertanto, non verranno prese in considerazione. La comunicazione sarà notificata al prof. Linea che provvederà alla copertura della classe (o delle classi) avvisando il docente (o i docenti) per effettuare le necessarie sostituzioni. Gli studenti saranno avvertiti delle variazioni tramite e-mail e, nel caso di uscite anticipate, anche dai collaboratori scolastici. Si ricorda che l'assenza dovrà, comunque, essere notificata all'amministrazione dai docenti il più presto possibile, e comunque entro lo stesso giorno, tramite Argo.

c) Eventuali assenze impreviste

Si precisa, infine, che nel corso dell'orario delle lezioni, in caso della rilevazione di assenze impreviste di docenti, i collaboratori scolastici e/o gli insegnanti segnaleranno solo ed esclusivamente al prof. Linea che provvederà tempestivamente.

I docenti a disposizione non impiegati nelle sostituzioni dovranno rimanere nelle ore previste dall'orario in attesa in sala insegnanti, non è necessaria l'apposizione della loro firma su alcun modulo che ne attesti la presenza.

Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Stefania Nociti