



Ministero dell'Istruzione
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"



Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030307332 - 030393363
www.abba-ballini.edu.it - e-mail: bstd150001@istruzione.it - bstd150001@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 98086940172 - Codice univoco di fatturazione: UFMNOH - Codice IPA: istsc_bstd150001

Circ. n. 11/2021-2022

Brescia, 6 settembre 2022

Agli studenti
Ai docenti
Alle famiglie
Al personale ATA
Al sito web

Oggetto: SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI A.S. 2022-2023

Con la presente si informa che è stata predisposta una cartella condivisa in G-drive denominata **"Sostituzioni docenti A.S. 2022-2023"** dove i docenti dovranno visionare giornalmente un documento che descrive le assenze dei colleghi e le eventuali sostituzioni assegnate (si consiglia di prendere visione di tale documento entro il pomeriggio del giorno precedente al fine di programmare le attività da svolgere). Il calendario delle sostituzioni verrà pubblicato ogni giorno per il giorno successivo, ma potrebbe subire variazioni dovute ad assenze non previste. Si prega pertanto di visionare tale documento con regolarità e di comunicare all'ufficio del personale eventuali impedimenti a svolgere la sostituzione.

Si informa inoltre che, nel rispetto degli obiettivi ambientali dello sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, i documenti riportanti le sostituzioni non verranno più diffusi in istituto in formato cartaceo: sarà cura del docente, tramite i dispositivi mobili, monitorare le eventuali modifiche di orario.

I docenti con ore a disposizione a diverso titolo sono pregati di rimanere nelle rispettive aule docenti allo scopo di far fronte ad esigenze improvvise.

Si richiede la disponibilità a svolgere eventuali ore eccedenti per sostituzione di colleghi assenti. L'ufficio personale provvederà a definire le sostituzioni assistito dalla vicepresidenza e inserirà gli assenti nell'apposito *G-Calendar*.

L'ufficio didattica provvederà a visionare il documento delle sostituzioni entro le ore 12:30 del giorno precedente e a inviare le comunicazioni tramite *messenger* del registro elettronico alle classi coinvolte. Eventuali assenze improvvise del docente di classi in didattica a distanza verranno comunicate all'ufficio didattica che provvederà a comunicare la circostanza per le sole classi a distanza al più presto.

Gli studenti controlleranno quotidianamente la messaggistica del registro elettronico (si consiglia di installare l'apposita App).

I singoli o le classi in entrata successive alla prima ora accederanno all'istituto dall'ingresso principale e si porteranno rapidamente nella loro aula.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

La Dirigente Scolastica
ELENA LAZZARI