



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "NELSON MANDELA"
Infanzia, - Primaria - Secondaria di 1° grado
Via dei Torriani, 44 – 00164 Roma Tel. 0666000349
Cod. Mecc. RMIC8FW00E – C.F. 97712890587
rmic8fw00e@istruzione.it - rmic8fw00e@pec.istruzione.it
www.icnelsonmandela.edu.it



Circolare n. 52

ISTITUTO COMPRENSIVO - "NELSON MANDELA"-ROMA
Prot. 0005277 del 30/10/2024
VII (Uscita)

Al personale docente
Alla DSGA
Al Personale Ata:
Addetti al personale
Collaboratori Scolastici
Ai Responsabili di Plesso
Loro sedi
Al sito web
Al Registro Elettronico

Oggetto: Disposizioni per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi A.S. 2024/2025

Al fine di garantire il diritto allo studio dei discenti e l'applicazione corretta delle normative vigenti in materia di supplenze brevi, si riportano di seguito alcuni riferimenti legislativi:

- l'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015), introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze brevi di cui al primo periodo dell'art. 1 comma 78 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662;
- i posti del potenziamento introdotti dall'art. 1 comma 95 della Legge 13 luglio 2015 n. 107 non possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie, ad eccezione delle ore di insegnamento curriculare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto nel rispetto dell'art 43 c 11 CCNL 2019/21 purché si tratti di assenze superiori a 10 giorni;
- secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 85, della sopra richiamata Legge 107/2015, tenuto conto degli obiettivi di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge citata, il dirigente scolastico può effettuare sostituzioni di docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni con personale dell'organico dell'autonomia. I docenti possono essere impiegati anche in gradi di istruzione inferiore, fermo restando il possesso del titolo di studio d'accesso. Il personale in questione mantiene lo stipendio del grado di istruzione di appartenenza;
- nella scuola dell'infanzia, tenendo fermo quanto finora affermato, *anche per brevi periodi* si può procedere alla sostituzione dei docenti assenti dal secondo giorno di assenza utilizzando le graduatorie d'istituto;
- nella scuola primaria la sostituzione dei docenti, temporaneamente assenti, è regolata dall'art.7 del D.M. del 25/05/2000 n. 201 secondo il quale per assenze *fino a 5 giorni, non si procede al conferimento della supplenza se è possibile utilizzare personale interno al plesso;*

- nella scuola secondaria la legge 448/2001 (art. 22 c. 6) ha previsto la possibilità di utilizzare personale a disposizione o che si è reso disponibile con orario in eccedenza sino a 24 ore settimanali, *per assenze fino a 15 giorni*. Per docenti a disposizione si intendono coloro che devono completare l'orario di cattedra, o che, per situazioni particolari, siano senza classe oppure siano rientrati dopo il 30 aprile a disposizione della scuola. *Per assenze oltre i 15 giorni* si procede regolarmente al conferimento di incarichi a tempo determinato. Per la sostituzione del docente con un orario d'insegnamento strutturato su più scuole ciascuna scuola procede autonomamente per le ore di rispettiva competenza (comma 5 art. 7 DM n. 201 del 25.5.2000);
- secondo la nota n. 9839 del Miur dell'8/11/2010: *"...si ribadisce l'obbligo di provvedere alla sostituzione di detto personale assente temporaneamente, prioritariamente con personale della scuola in soprannumero o con ore a disposizione o di contemporaneità non programmata in applicazione di quanto previsto dall'art. 28, commi 5 e 6, del CCNL/07 ed, in subordine, mediante l'attribuzione di ore eccedenti a personale in servizio e disponibile nella scuola fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo"*;
- l'art. 16 del CCNL/2007 prevede di recuperare i permessi brevi;
- artt. 2047-2048 del Codice Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica;
- Codice Civile, art. 2048, *l'autorità dei genitori, quindi l'esercizio dei poteri di educazione e di sorveglianza a tutela del minore, si trasferisce alla scuola - cioè a tutti gli addetti al servizio scolastico - per il tempo in cui gli allievi ad essa sono affidati*. L'obbligo di sorveglianza perdura, senza soluzione di continuità, dal momento in cui ha avuto inizio l'affidamento dello studente alla scuola fino a quando il minore, riconsegnato ai genitori o lasciato in un luogo dove, secondo la normativa, non sussistono situazioni di pericolo, ritorna alla sorveglianza parentale (*Cass. - SS.UU. -05.09.1986, N. 5424*).

Ne deriva che:

la dirigente scolastica disponga le necessarie sostituzioni dei docenti eventualmente assenti e, comunque, assegni la sorveglianza degli allievi al personale presente a scuola. Ciò tramite:

- a) **la presente circolare**, che assume valore di direttiva e definisce le procedure generali;
- b) il **piano delle sostituzioni** giornaliero approntato dai docenti collaboratori del DS e dai docenti Responsabili di Plesso a ciò incaricati e delegati.

Pertanto si rende necessario che:

1. Ogni docente formuli tempestivamente su registro elettronico la richiesta di assenza all'Ufficio Personale (secondo le indicazioni contenute nel Regolamento d'Istituto - Parte VI "NORME CHE REGOLANO LA COMUNITÀ SCOLASTICA"), che fornirà tutte le informazioni necessarie; in caso di assenza è opportuno avvisare il giorno prima o in caso di urgenza telefonare entro le ore 7.30 alla Segreteria dell'I.C. e avvisare sempre il responsabile di plesso incaricato delle sostituzioni. Con la stessa tempestività devono essere comunicati eventuali ritardi;
2. Ogni collaboratore scolastico segnali tempestivamente al Dirigente e/o al Responsabile di plesso eventuali classi o sezioni scoperte, esercitando provvisoriamente la sorveglianza sui discenti;
3. Docenti e collaboratori scolastici diano seguito tempestivamente alle disposizioni organizzative del dirigente e/o dei docenti Collaboratori del DS o Responsabili di plesso- con riferimento alle sostituzioni dei docenti assenti - anche quando, nelle more della definizione del piano giornaliero delle sostituzioni, vengano comunicate verbalmente dal Dirigente o dal delegato stesso (Responsabile o Collaboratore).
4. E' infatti intuitivo che il diritto del minore ad essere tutelato mediante sorveglianza dell'adulto ha la priorità su qualsiasi esigenza burocratica o amministrativa, nelle more, appunto, come sopra indicato, della definizione del piano giornaliero delle sostituzioni, che assume validità di ordine di servizio.

SOSTITUZIONI DOCENTI

Le docenti Collaboratrici del DS e i responsabili di ciascun plesso sono delegati dalla Dirigente scolastica alla definizione del piano giornaliero delle sostituzioni dei docenti assenti ed alla predisposizione degli atti relativi. Questi saranno coadiuvati dal personale collaboratore scolastico di ciascun plesso.

CRITERI DI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI IN CASO DI SUPPLENZE TEMPORANEE (informativa RSU e OO.SS. 2024-25 e delibera del Collegio Docenti n. 22 del 03/09/2024)

I Collaboratori del D.S., i responsabili di plesso e/o il personale docente delegato dal DS seguiranno i criteri di utilizzo del personale in servizio secondo il seguente ordine:

1. docenti dell'Organico dell'Autonomia a disposizione (in compresenza, contemporaneità), secondo il quadro orario delle disponibilità e secondo il seguente ordine:

- a) docenti della stessa classe a disposizione;
- b) docenti della stessa disciplina a disposizione;
- c) docenti che nelle proprie ore non hanno la classe presente a scuola.

Si ricorda che l'organico dell'Autonomia è costituito dai posti comuni, dai posti di sostegno e dai posti per il potenziamento (Art. 1 comma 63 L. 107/2015).

2. docenti che devono recuperare un permesso orario.

3. docenti con ore di potenziamento (destinate alle sostituzioni ovvero all'ampliamento dell'offerta formativa in orario curricolare ovvero alla progettualità, rispetto alle quali prevale l'esigenza della sicurezza e della vigilanza delle classi senza titolare).

4. ore eccedenti a pagamento a docenti che ne hanno fatto richiesta.

5. docenti di sostegno della/nella classe, se compatibile con la vigilanza del disabile e soprattutto in assenza di altro docente di posto comune/curricolare in compresenza nella scuola (in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art. 13, comma 6, L. 104/92),

6. docenti di sostegno in classi diverse dalle proprie se assente alunno diversabile (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella Nota ministeriale n. 9839 del 08.11.2010 che richiama l'attenzione sull'opportunità di "non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili"). I docenti di sostegno sono tenuti ad informare chi è preposto alle sostituzioni dei colleghi in caso di assenza dell'alunno diversamente abile loro assegnato.

7. Infine, come *extrema ratio*, si procede alla **divisione degli alunni** (fino ad un numero compreso nel limite degli alunni per classe ai sensi del DPR 81/2009) **nelle classi presenti al piano o nel settore**, che viene preventivamente organizzata in piccoli gruppi, definiti dal coordinatore di classe (ovvero dal CdC) in schemi, affissi sulle porte delle aule e consegnati altresì ai collaboratori scolastici di settore che cureranno/coadiuveranno la predisposizione della divisione in caso di necessità.

PROCEDURE SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

- in caso di assenza del docente del mattino, nota in anticipo, le colleghe potranno dare la disponibilità ad effettuare il cambio turno, effettuando il servizio di mattina per dare tempo al supplente individuato di raggiungere la scuola ed effettuare il turno del pomeriggio;
- in caso di assenza comunicata nella mattinata, in attesa dell'arrivo del supplente, le docenti che risultano in compresenza con il sostegno nelle altre sezioni effettueranno la vigilanza della sezione scoperta;
- nei giorni in cui è presente l'insegnante di religione, le insegnanti in compresenza con la medesima ruoteranno nella sezione scoperta per supplire;
- nell'eventualità che non si trovi disponibilità di supplenti per il pomeriggio, i bambini verranno suddivisi in gruppi precedentemente concordati dalle docenti di classe tra tutte le sezioni presenti. Gli schemi di suddivisione saranno affissi sulle porte delle aule e consegnati altresì ai collaboratori scolastici di settore che cureranno/coadiuveranno la predisposizione della divisione in caso di necessità.

Gli educatori assistenziali, i volontari, i terapisti e tutti gli esperti, che, a vario titolo, collaborano alle attività scolastiche in orario curricolare, non possono sostituire i docenti e la loro presenza non solleva

in alcun modo il docente titolare o incaricato di sostituzione dalla responsabilità nei confronti della classe, anche nel caso in cui la stessa venga divisa in gruppi per lo svolgimento dell'attività didattica.

PROCEDURA IN CASO DI AGGREGAZIONE DELLE CLASSI - PRECISAZIONI

Qualora non si sia potuto provvedere ad un piano di sostituzioni (secondo i criteri di cui sopra a causa di indisponibilità di sostituzioni), o a nomina di personale a T.D., si procederà ad aggregare le classi.

In caso di aggregazione di alunni provenienti da altre classi/sezioni, i collaboratori scolastici – con particolare riguardo alla scuola dell'infanzia - su istruzione del responsabile del plesso:

1. provvedono, eventualmente, a un cambio di aule per le classi oggetto di accorpamento (utilizzando anche, se necessario per motivi di capienza delle aule, aule di maggiori dimensioni);
2. accompagnano gli alunni studenti nelle classi, provvedendo alla loro distribuzione in modo equo ed ordinato secondo gli schemi (predisposti dai docenti) di cui al punto 7 ;
3. vigilano al termine dell'ora affinché gli alunni studenti ritornino nell'aula assegnata per la regolare lezione successiva.

Si precisa che la procedura sopra descritta ha valore di **disposizione di servizio**.

Sulla base di quanto sopra ricordato, pur nella consapevolezza del disagio che disposizioni organizzative come le sostituzioni o gli accorpamenti di classi possono comportare, si ritiene di poter contare sul senso di **responsabilità** dei/delle docenti.

Tale comunicazione è da considerarsi alla stregua di un ordine di servizio impartito nell'interesse dei minori; essa ha valore permanente fino a rettifica o a variazione della normativa vigente.

Solo in casi eccezionali e di estrema necessità, gli alunni della classe/sezioni scoperta possono essere vigilati dai Collaboratori scolastici fino all'arrivo di un docente, su indicazione della Dirigente o del Responsabile di plesso delegato. Infatti, i collaboratori scolastici, ordinariamente e secondo le norme contrattuali, possono vigilare gli alunni/studenti negli spazi comuni, al cambio dell'ora e per urgenti esigenze dei docenti.

In nessun caso potrà essere consentito che gli alunni restino, anche per brevi momenti, senza vigilanza del personale interno.

Infine si precisa che le decisioni assunte dai Collaboratori del DS e/o dai Responsabili di Plesso in ordine alle sostituzioni devono essere formalizzate nel registro delle sostituzioni e assunte dai docenti come **ordini di servizio**.

Si confida nella piena collaborazione di tutti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria CANOSA

Firma autografata sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.Lgs 39/1993 art.3 c.25

