



ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONIDA MONTANARI"
Via Cesare Battisti, 14 -00040 Rocca di Papa (Roma)
Tel: 06/9499928
www.icmontanariroccadipapa.edu.it
Codice Fiscale 84002620585 – Codice Ministeriale RMIC8AQ00N
e-mail: RMIC8AQ00N@istruzione.it – rmic8aq00n@pec.istruzione.it



Circ.n. 37/2022

Ai Docenti
Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico
Infanzia/Primaria/Secondaria di 1° grado
Al sito web
Agli atti

Oggetto: Procedura per la sostituzione di docenti assenti - a.s. 2022/2023

Si comunica di seguito, la procedura che dovrà essere seguita in caso di assenza dei docenti dal servizio:

1. Comunicazione scritta, da parte del docente, della richiesta di assenza all'Ufficio personale, che fornirà tutte le informazioni necessarie; in caso di assenza per malattia è opportuno avvisare il giorno prima o in caso di urgenza telefonare entro le ore 7.45 alla Segreteria dell'I.C. e avvisare la referente di plesso incaricato delle sostituzioni;
2. Concessione/autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico (o un suo delegato);
3. piano delle sostituzioni redatto a cura dei responsabili di plesso/docente referente sostituzioni/collaboratore del dirigente scolastico. Il piano delle sostituzioni deve essere preparato in anticipo (se possibile) e deve essere sempre disponibile in sala docenti; Per la scuola primaria
4. i docenti che hanno ore a disposizione o che devono recuperare permessi brevi o in orario potenziato o in compresenza sono tenuti a verificare gli impegni giornalieri nel piano delle sostituzioni in sala docenti.

Il docente Responsabile di plesso/Referente sostituzioni in caso di ritardo o assenza, al mattino, di un docente, ricorre - per ritardi brevi e se possibile – all'incarico di vigilanza conferito ad un collaboratore scolastico; invece, per tempi più lunghi, procede secondo le seguenti modalità in ordine prioritario:

- a) verifica la possibilità di sostituire i colleghi assenti **con i docenti a disposizione** (in compresenza) come da quadro orario delle disponibilità;
- b) verifica la possibilità di sostituire i colleghi assenti **con i docenti che devono restituire ore a recupero**;
- c) verifica la possibilità di sostituire i colleghi assenti **con i docenti che hanno ore di potenziamento**;
- d) verifica l'eventuale assenza di alunni con disabilità nelle diverse classi o sezioni e in caso affermativo utilizza il docente di sostegno privo di alunno per le sostituzioni (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





ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONIDA MONTANARI"
Via Cesare Battisti, 14 -00040 Rocca di Papa (Roma)
Tel: 06/9499928
www.icmontanariroccadipapa.edu.it
Codice Fiscale 84002620585 – Codice Ministeriale RMIC8AQ00N
e-mail: RMIC8AQ00N@istruzione.it – rmic8aq00n@pec.istruzione.it



assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili".)

f) in caso di assenza del docente curricolare, se nella classe c'è la presenza di un docente di sostegno, si avvale del suddetto docente che condivide la stessa classe; in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art 13.b6L.104/92), in questi casi non si parla nemmeno di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica. (Si escludono i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno, richieda un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile.)

g) Si chiede la disponibilità dei docenti contitolari di classe a organizzare il proprio turno di servizio in modo da coprire più ore possibili del collega assente;

h) in caso di assenza di un docente curricolare, si utilizza il docente curricolare di altra classe per le sostituzioni e il docente di sostegno rimane sulla propria classe.

i) verifica la possibilità di **assegnare ore in eccedenza ai colleghi che ne hanno fatto richiesta;**

In considerazione del fatto **che l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** (sentenza della Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623), in casi di emergenza organizzativa, al fine di garantire la vigilanza sugli alunni, esperite tutte le possibilità previste dai succitati criteri, è possibile ricorrere alla suddivisione degli alunni per classi. In tal caso, la suddivisione andrà effettuata, ove possibile, da uno dei docenti titolari della classe su classi parallele e per il tempo strettamente necessario. Gli alunni ospitati dovranno essere presentati al docente della classe ospitante con apposito elenco nominativo, in modo da avere chiara la situazione in caso di emergenza o evacuazione. Gli alunni andranno suddivisi in gruppi di 4/5 unità, con l'avvertenza di non superare il numero di 30 alunni per classe accogliente. In caso di esigenze tali che comportino la creazione di gruppi più numerosi, ci si dovrà avvalere di spazi più ampi e idonei ad accogliere gli alunni. In assenza di tali spazi, si dovrà procedere alla suddivisione degli alunni interessati anche in classi non parallele. La suddivisione degli alunni della classe scoperta fra le altre classi della scuola ha valenza di disposizione di servizio, alla quale i docenti delle classi accoglienti non possono sottrarsi.

Ogni disposizione effettuata dal Referente di plesso/Referente sostituzioni va registrata su apposito registro e controfirmata dal docente destinatario della sostituzione.

Sono auspicabili disponibilità per coprire le emergenze, che potranno essere recuperate successivamente nelle modalità previste dalla normativa.

La presente è da considerarsi quale disposizione di servizio e rimane valida fino ad eventuale successiva nota.

Il Dirigente scolastico
Prof. Antonio Cavaliere
(Documento firmato digitalmente)

