



Ministero dell'Istruzione
USR per il Lazio - Ambito territoriale provinciale di Latina
Istituto Comprensivo "Frezzotti/Corradini"



Sede Legale:
Via Quarto, 49 - 04100 Latina
Sede Operativa
Via Amaseno, 29 - 04100 Latina

Tel.: 0773697768
Fax: 0773484311
PEO: Itic85000t@istruzione.it
PEC: Itic85000t@pec.istruzione.it



Circolare n. 053

Latina, 13.10.2020

Alle Ins. Chiota – Bulgarelli - Di Maio Scuola Primaria plesso via Quarto

All'Ins. Borrelli P. Scuola Primaria plesso via Amaseno

Alle Ins. Di Cesare e Govoni SS 1 Grado

Alle docenti Scuola Infanzia plesso Via Quarto e plesso Via Calatafimi

Al personale ATA – AA Area personale-Guglielmini, Micoli e Passannante

p.c. al personale docente

p.c. al personale ATA

p.c. al DSGA

al Sito

Oggetto: Sostituzione dei docenti assenti – Supplenze brevi a.s 2020/21

Si riportano alcune note di chiarimento indirizzate al personale docente e non docente sulle procedure da seguire in caso di assenza breve di un docente, anche al fine di consentire l'adozione di comportamenti idonei ad evitare conflitti e l'eventuale contenzioso giuridico.

Secondo il 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 la necessità che:

1. ogni docente comunichi tempestivamente la propria assenza e che ogni collaboratore scolastico ausiliario segnali con prontezza al personale di segreteria e ai collaboratori e referenti di plesso eventuali assenze dei docenti, esercitando provvisoriamente la sorveglianza sugli allievi in questione;
2. docenti e collaboratori scolastici diano seguito tempestivamente alle disposizioni organizzative del dirigente per le sostituzioni dei docenti assenti.

E' infatti intuitivo che il diritto del minore ad essere tutelato mediante sorveglianza dell'adulto ha la priorità su qualsiasi esigenza burocratica o amministrativa, come per esempio

la richiesta di avere dal dirigente o dalla segreteria una comunicazione scritta con valore di ordine di servizio.

Se questa priorità non venisse rispettata ci sarebbe un intervallo di tempo in cui l'obbligo di sorveglianza viene meno per mere ragioni di correttezza formale, configurando l'ipotesi di violazione dell'art. 2048 del Codice Civile.

In base al regolamento delle Supplenze del DM 13.06.2007, ai sensi dell'art. 4 Legge 03.05.99, il Dirigente Scolastico informa il personale docente sul divieto assoluto di sostituzione del docente per il 1 giorno di assenza nella Scuola dell'Infanzia (art.7 DM 24/05/2000), per i primi 5 giorni di assenza nella Scuola Primaria (art.7 DM 24/05/2000), per i primi 15 giorni di assenza nella SS 1 Grado (Lg 448/2001).

La legge prevede che i Dirigenti Scolastici, in caso di estrema necessità, possano attribuire anche ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

Pertanto si comunica che per effetto delle disposizioni di cui sopra si effettueranno le sostituzioni dei docenti assenti designando i colleghi o comunque operando nel seguente ordine:

SCUOLA INFANZIA

Orario provvisorio (8.00-13.00) in caso di assenza di tutte e due le docenti di sezione si effettuerà la sostituzione con:

- docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
- docenti con ore a disposizione;
- docenti che hanno dato disponibilità per le ore eccedenti
- docenti in compresenza nella classe o nel modulo dell'insegnante assente;
- docenti in compresenza di altra sezione (turnazione delle docenti per non ricadere sempre sulla stessa docente e/o sezione);
- Docente IRC in contemporaneità nella classe dell'insegnante contitolare assente;;
- docenti di sostegno in contemporaneità nella classe dell'insegnante assente(si specifica che nel caso in cui il docente curricolare fosse assente, il docente di sostegno, che è contitolare della classe, è tenuto a fare regolare lezione in base alla programmazione della classe condivisa ad inizio anno con i docenti curricolari, come da normativa vigente)
- docenti di sostegno effettuano la sostituzione, in caso di assenza degli alunni loro affidati, solo in caso di estrema necessità in altre classi;
- ultima ratio i docenti curricolari in compresenza con il docente di sostegno effettueranno, in caso di estrema necessità, sostituzioni in altre classi
- nomina supplenti

Orario definitivo (8.00-16.00) in caso di assenza di una delle docenti di sezione ,per la copertura del turno antimeridiano si effettuerà:

- cambio turno (flessibilità oraria) con la docente contitolare di sezione.
- docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
- docenti con ore a disposizione;
- docenti che hanno dato disponibilità per le ore eccedenti
- docenti in compresenza nella classe o nel modulo dell'insegnante assente;
- Docente IRC in contemporaneità nella classe dell'insegnante contitolare assente;;
- docenti di sostegno in contemporaneità nella classe dell'insegnante assente(si specifica che nel caso in cui il docente curricolare fosse assente, il docente di sostegno ,che è contitolare della classe, è tenuto a fare regolare lezione in base alla programmazione della classe condivisa ad inizio anno con i docenti curricolari, come da normativa vigente)

- docenti di Sostegno effettuano la sostituzione in altre classi, in caso di assenza degli alunni loro affidati, solo in caso di estrema necessità;
- ultima ratio i docenti curricolari in compresenza con il docente di sostegno effettueranno, in caso di estrema necessità, sostituzioni in altre classi
- nomina supplenti
- Con l'attivazione del servizio mensa, una volta espletate tutte le modalità di copertura di cui sopra **non si dovesse riuscire a coprire il turno pomeridiano della sezione**, i bambini usciranno alle ore 13.00 (se appartengono al primo turno di mensa) alle ore 13.30 (se appartengono al secondo turno di mensa in questo caso la docente della mattina effettuerà orario in eccedenza retribuita o recuperato in caso di necessità sempre nel rispetto delle esigenze dell'amministrazione.)

SCUOLA PRIMARIA (TP)

- cambio turno con il/la collega;
- docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
- docenti con ore a disposizione;
- docenti che hanno dato disponibilità per le ore eccedenti
- docenti in compresenza nella classe o nel modulo dell'insegnante assente;
- docenti di sostegno in contemporaneità nella classe dell'insegnante assente (si specifica che nel caso in cui il docente curricolare fosse assente, il docente di sostegno, che è contitolare della classe, è tenuto a fare regolare lezione in base alla programmazione della classe condivisa ad inizio anno con i docenti curricolari, come da normativa vigente)
- docenti di Sostegno effettuano la sostituzione, in caso di assenza degli alunni loro affidati, solo in caso di estrema necessità in altre classi;
- ultima ratio i docenti curricolari in compresenza con il docente di sostegno effettueranno, in caso di estrema necessità, sostituzioni in altre classi
- nomina supplenti
- Con l'attivazione del servizio mensa, se espletate tutte le modalità di copertura di cui sopra non si dovesse riuscire a coprire il turno pomeridiano della classe i bambini dopo la pausa pranzo escono alle ore 14.20 e il docente della mattina effettuerà un orario in eccedenza retribuito o recuperato in caso di necessità sempre nel rispetto delle esigenze dell'amministrazione.)

SCUOLA PRIMARIA (TN)

- docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
- docenti con ore a disposizione;
- docenti che hanno dato disponibilità per le ore eccedenti
- docenti in compresenza nella classe o nel modulo dell'insegnante assente;
- docenti di sostegno in contemporaneità nella classe dell'insegnante assente (si specifica che nel caso in cui il docente curricolare fosse assente, il docente di sostegno, che è contitolare della classe, è tenuto a fare regolare lezione in base alla programmazione della classe condivisa ad inizio anno con i docenti curricolari, come da normativa vigente)
- docenti di Sostegno effettuano la sostituzione, in caso di assenza degli alunni loro affidati, solo in caso di estrema necessità in altre classi;
- ultima ratio i docenti curricolari in compresenza con il docente di sostegno effettueranno, in caso di estrema necessità, sostituzioni in altre classi
- nomina supplenti

SCUOLA SECONDARIA

- docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
- docenti con ore a disposizione;
- docenti su organico potenziato;
- docenti che hanno dato disponibilità per le ore eccedenti
- docenti che non trovino in Istituto le proprie classi secondo il normale orario di lezione in occasione della partecipazione degli studenti ad iniziative all'esterno dell'Istituto (visite guidate – viaggi di istruzione ecc.);
- docenti di sostegno in contemporaneità nella classe dell'insegnante assente (si specifica che nel caso in cui il docente curricolare fosse assente, il docente di sostegno, che è contitolare della classe, è tenuto a fare regolare lezione in base alla programmazione della classe condivisa ad inizio anno con i docenti curricolari, come da normativa vigente)
- docenti di sostegno effettuano la sostituzione, in caso di assenza degli alunni loro affidati, solo in caso di estrema necessità in altre classi;
- ultima ratio i docenti curricolari in compresenza con il docente di sostegno effettueranno, in caso di estrema necessità, sostituzioni in altre classi
- nomina supplenti

Si precisa che, in caso di contemporanea disponibilità di più insegnanti, il docente designato sarà individuato secondo i seguenti criteri:

- a) docente della classe in cui si effettua la sostituzione
- b) docente della stessa disciplina del docente sostituito
- c) docente che ha effettuato il minor numero di sostituzioni (in caso di assegnazione di ore eccedenti di insegnamento)

E' inoltre opportuno rammentare che:

1. le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti.
2. i docenti di Sostegno sono tenuti a comunicare tempestivamente l'assenza degli alunni loro affidati;
3. i docenti a disposizione per assenze delle loro classi, durante il loro orario di servizio, devono essere reperibili in sala professori;
4. le richieste di permessi orari devono essere esplicitate, non documentate, al Dirigente Scolastico o ai Collaboratori del Dirigente, ove possibile, con congruo anticipo;
5. i docenti sono tenuti ad una scrupolosa osservanza del recupero delle ore di permesso breve al fine di evitare una sovradimensionata assegnazione di ore eccedenti.

I responsabili di ciascun plesso sono delegati dalla Dirigente alle sostituzioni dei docenti assenti ed alla predisposizione degli atti relativi. Laddove non siano presenti i responsabili di plesso ogni docente della sezione o in assenza di entrambi i docenti di sezione saranno i docenti presenti a turno a predisporre le sostituzioni. (si sollecitano le docenti di ogni plesso delle scuole dell'infanzia di via quarto e di via calatafimi ad elaborare un calendario interno e di inviarlo al personale di segreteria per poter contattare la persona designata). Saranno coadiuvati dal personale della segreteria.

PROCEDURA di SOSTITUZIONE DOCENTE ASSENTE

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

- formulazione 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 telefonare dalle 7.30 e comunque non oltre le ore 8.00
- il piano delle sostituzioni sarà redatto a cura dei responsabili di plesso,(per le scuole dell'infanzia di via Quarto e di via Calatafimi, saranno le docenti di sezione e in caso di assenza delle due docenti di sezione saranno i docenti presenti a turno a predisporre le sostituzioni. Si sollecitano le docenti di ogni plesso delle scuole dell'infanzia di via Quarto e di via Calatafimi ad elaborare un calendario interno e d inviarlo al personale di segreteria per poter contattare la persona designata).
- Il piano delle sostituzioni deve essere preparato in anticipo (se possibile) e deve essere sempre disponibile in sala docenti o presso l'atrio d'entrata;
- se il piano delle sostituzioni non è redatto in anticipo (ma all'ultimo momento, a causa di assenze non programmate - malattia), il responsabile di plesso avverte i docenti designati alla sostituzione
- i docenti che hanno ore a disposizione o che devono recuperare permessi brevi o in organico potenziato o in compresenza sono tenuti a verificare gli impegni giornalieri nel piano delle sostituzioni in sala docenti.

Si precisa che la procedura sopra descritta ha valore di disposizione di servizio. Per quanto riguarda le richieste per le ore di permesso , salvo situazioni urgenti, è opportuno comunicarle in anticipo al responsabile di plesso il quale, verificata la possibilità di sostituzione, le comunicherà al dirigente scolastico per la relativa autorizzazione. Si fa presente che come da CCNL nella giornata possono essere autorizzate fino alla metà delle ore di servizio.

Si rammenta che in nessun protocollo sanitario o del CTS è stato dichiarato il divieto dei docenti alle sostituzioni in altre classi, nonostante l'emergenza covid-19.

*Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Roberta Venditti*

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993