



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE LAZIO
I. C. "DONATELLO"

VIA MILLET, 21 - 00133 ROMA
TEL. 06/2056410
C.F. 97712790589 - C.M. RMIC8E5004 - AMBITO IV
EMAIL: RMIC8E5004@ISTRUZIONE.IT
PEC: RMIC8E5004@PEC.ISTRUZIONE.IT
SITO: WWW.ICDONATELLO.EDU.IT
CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFJUVX



ASAL

Circolare n° 16
Roma, 14 settembre 2022

Al personale docente e ATA
Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico
Allo Staff di Dirigenza
Al D.S.G.A.
Ai Coordinatori dei Collaboratori scolastici
Alla R.S.U. d'Istituto
Agli atti della scuola
Al sito web

Oggetto: Disposizioni di servizio al personale docente: sostituzione dei docenti assenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs. 165/2001;
VISTO il D.lgs. 81/2008;
CONSIDERATA la necessità del buon funzionamento dell'istituzione scolastica e a garanzia del diritto allo studio degli alunni;
VISTA la Contrattazione d'Istituto vigente;
VISTO il Regolamento delle sostituzioni, già deliberato il 30 settembre 2020 dal Collegio dei Docenti;
CONSIDERATE le recenti indicazioni sanitarie nazionali che, a partire dal 1° settembre 2022, hanno fatto venir meno l'esigenza di distanziamento e il divieto di promiscuità tra i gruppi classi, salvo si determini una nuova recrudescenza dei contagi e un nuovo pronunciamento da parte delle autorità sanitarie nazionali;

DISPONE

Le modalità procedurali in materia di sostituzione dei docenti assenti, definendo il **REGOLAMENTO DELLE SOSTITUZIONI**, nel rispetto della normativa vigente, a cui i collaboratori del dirigente scolastico e i responsabili di plesso dovranno attenersi per procedere alla sostituzione dei docenti assenti secondo il seguente **ordine di priorità**, che verrà riportato integralmente ad integrazione della Contrattazione d'Istituto 2022/2023:

- con **ORE DI RECUPERO SU PERMESSI BREVI** già fruiti che i docenti che devono restituire.

Il collaboratore del dirigente e referente di plesso, nelle rispettive vicepresidenze riceveranno comunicazione scritta da parte dei docenti interessati dei permessi brevi, in modo da poter organizzare le sostituzioni. Il recupero delle ore già fruiti per permesso breve avviene con sostituzione docenti assenti nel plesso e avviene con preavviso di almeno un



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE LAZIO

I. C. "DONATELLO"

VIA MILLET, 21 - 00133 ROMA

TEL. 06/2056410

C.F. 97712790589 - C.M. RMIC8E5004 - AMBITO IV

EMAIL: RMIC8E5004@ISTRUZIONE.IT

PEC: RMIC8E5004@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO: WWW.ICDONATELLO.EDU.IT

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFJUVX



ASAL

giorno. In caso di diniego per più di due volte si procederà alla decurtazione dello stipendio. Si fa riferimento all'art. 16 del CCNL 2006/2009, commi 3 e 4: *"Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate."*

- **con ORE DI RECUPERO SU RITARDI** che i docenti dovranno recuperare con sostituzione dei docenti assenti in quanto ore non lavorate.
Il ritardo superiore ai 15 minuti configura un debito orario da restituire alla scuola come ora a disposizione che confluisce nella "banca delle ore" destinate alle sostituzioni.
In caso di ritardo nel raggiungimento della sede di servizio i docenti dovranno avvertire il plesso di appartenenza tempestivamente. Una volta arrivati a scuola dovranno compilare il modello del permesso breve presso la rispettiva vicepresidenza. Per quanto concerne il reiterato rifiuto alla sostituzione si fa riferimento a quanto scritto nel precedente comma.
- **con ORE DI POTENZIAMENTO** destinate alle sostituzioni ovvero all'ampliamento dell'offerta formativa in orario curricolare ovvero alla progettualità L2, rispetto alle quali prevale l'esigenza della sicurezza e della vigilanza delle classi senza titolare.
- **con ORE DI COMPRESENZA** previste nelle classi della scuola primaria (religione/AAIRC/educazione motoria) e nella scuola secondaria (AAIRC), così come le ore di compresenza nella sezione G secondaria. Si ribadisce che, secondo il D.lgs. 81/2008, in caso di "emergenza" si dà priorità alla sicurezza degli alunni, quindi, il docente di AAIRC va in sostituzione mentre il docente di religione rimane in classe con tutti gli alunni e svolge l'insegnamento di educazione civica.
- **con ORE DEL DOCENTE CONTITOLARE DI SOSTEGNO:**
 - viene impegnato, in caso di assenza del docente disciplinare, nella classe a cui è assegnato e di cui è contitolare;
 - viene impegnato in altra classe se l'alunno diversamente abile presente nella classe a cui è assegnato è assente.
- **con ORE ECCEDENTI** che il docente effettuerà a pagamento, nei limiti della disponibilità comunicata dal D.S. e dal D.S.G.A. Per le ore eccedenti sarà richiesta la disponibilità a tutti i docenti. Nel caso in cui ci siano più disponibilità per la stessa fascia orario o lo stesso giorno, si assegneranno a rotazione. Le ore eccedenti potranno essere assegnate a pagamento secondo le disponibilità finanziarie. A fine anno il collaboratore del Dirigente Scolastico dovrà comunicare al DSGA l'ammontare delle ore eccedenti effettuate da ciascun docente.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE LAZIO

I. C. "DONATELLO"

VIA MILLET, 21 - 00133 ROMA

TEL. 06/2056410

C.F. 97712790589 - C.M. RMIC8E5004 - AMBITO IV

EMAIL: RMIC8E5004@ISTRUZIONE.IT

PEC: RMIC8E5004@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO: WWW.ICDONATELLO.EDU.IT

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFJUVX



ASAL

- In caso di urgenza, **dopo aver vagliato tutte le precedenti possibilità**, considerato anche l'obbligo di assicurare da parte del Dirigente scolastico l'opportuna vigilanza:
 - verrà **utilizzato il docente in contemporaneità con il docente di sostegno**: va in sostituzione il docente della disciplina, mentre il docente contitolare di sostegno – in presenza degli alunni diversamente abili - rimane in classe;
 - infine, come *extrema ratio*, si procede alla **divisione degli alunni nelle classi presenti al piano o nel settore**, che viene preventivamente organizzata in piccoli gruppi, definiti dal coordinatore di classe in schemi, affissi sulle porte delle aule e consegnati altresì ai coordinatori dei collaboratori scolastici (sig.ra Tesauro e sig.ra Pappa Anna) che cureranno la predisposizione della divisione in caso di necessità. Quest'ultimo punto potrebbe essere rivisto alla luce di eventuali nuove disposizioni dell'Autorità sanitaria nazionale, in caso di incremento di contagi da Covid-19.

TEMPESTIVITÀ DELLE COMUNICAZIONI E PROCEDURE DI SOSTITUZIONE

In considerazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione didattica, le sostituzioni dei docenti assenti hanno lo scopo primario di garantire la tutela dei diritti costituzionali degli alunni, poiché le classi non possono rimanere incustodite. A tale scopo, i docenti sono tenuti a comunicare la propria assenza **tempestivamente**, nelle modalità previste dal regolamento specifico, al fine di ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni.

Le decisioni assunte dai Collaboratori del DS o dai Referenti di plesso o dalla Coordinatrice di Intersezione in ordine alle sostituzioni vengono messe per iscritto nel registro delle sostituzioni e devono essere assunte dai docenti come **ordini di servizio**. I docenti firmeranno la sostituzione del docente assente sull'apposito registro predisposto, che riveste carattere di ufficialità.

PROCEDURE SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per la scuola dell'infanzia si articola il seguente protocollo:

- in caso di assenza del docente del mattino, le colleghe daranno 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;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE LAZIO

I. C. "DONATELLO"

VIA MILLET, 21 - 00133 ROMA

TEL. 06/2056410

C.F. 97712790589 - C.M. RMIC8E5004 - AMBITO IV

EMAIL: RMIC8E5004@ISTRUZIONE.IT

PEC: RMIC8E5004@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO: WWW.ICDONATELLO.EDU.IT

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFJUVX



ASAL

- 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;
- si utilizzerà per la vigilanza il personale di potenziamento della scuola primaria nel periodo di attesa dell'assunzione in servizio del supplente convocato nella medesima giornata.

RESPONSABILITÀ

Ciascun docente è responsabile della sicurezza della classe e di ogni studente, secondo l'orario d'istituto: eventuali ritardi o assenze non comunicate tempestivamente, prima dell'inizio delle lezioni, oltre a costituire possibile motivo di provvedimento disciplinare, non esimono il docente da tale responsabilità. Il docente incaricato della sostituzione del collega assente è parimenti responsabile della classe assegnatagli per tutto l'orario della sostituzione.

I collaboratori scolastici presenti al piano sono tenuti a contribuire attivamente al controllo delle classi, in modo particolare nelle situazioni di emergenza e di assenza improvvisa del docente, ma la loro presenza non esime il docente stesso dalle responsabilità di cui sopra.

Gli educatori assistenziali, i volontari, i terapeuti 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.

TUTELA DEL DIRITTO ALL'ISTRUZIONE DI TUTTI GLI ALUNNI

Le sostituzioni devono essere organizzate in modo che, nei limiti del possibile, sia salvaguardato il diritto all'istruzione degli alunni.

Si intende evidenziare che durante l'ora di sostituzione i docenti incaricati sono tenuti a proporre alla classe attività didattiche, di approfondimento o di integrazione delle attività curricolari, come – a titolo meramente esemplificativo – la spiegazione o l'approfondimento di argomenti disciplinari anche diversi dalla materia del docente che viene sostituito, l'esecuzione e/o la correzione di compiti assegnati, lo svolgimento di lavori di gruppo o giochi didattici, la visione di film o documentari a scopo didattico, ecc.

SOSTITUZIONI IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero, i docenti scioperanti non possono essere sostituiti, ma la scuola è tenuta a garantire la vigilanza degli studenti presenti, di conseguenza i docenti che non aderiscono allo sciopero potranno essere utilizzati, se necessario, anche per la sorveglianza sulle classi scoperte, nei



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE LAZIO

I. C. "DONATELLO"

VIA MILLET, 21 - 00133 ROMA

TEL. 06/2056410

C.F. 97712790589 - C.M. RMIC8E5004 - AMBITO IV

EMAIL: RMIC8E5004@ISTRUZIONE.IT -

PEC: RMIC8E5004@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO: WWW.ICDONATELLO.EDU.IT

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFJUVX



ASAL

limiti del loro orario di servizio previsto per la giornata. Tale orario potrà subire variazioni nella distribuzione ma non nella quantità delle ore da effettuarsi.

Per vigilanza in caso di sciopero si intende l'azione di controllo dei comportamenti scorretti e/o pericolosi e/o dannosi per il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi.

La presente comunicazione, pubblicata sul sito web e sulla bacheca del registro elettronico, vale come notifica a tutti gli interessati.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elena Biondi

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA DA INDICAZIONE A STAMPA AI
SENSI DELL'ART. 3, COMMA 2, DEL D.LVO. N. 39/1993