



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
55° Distretto Scolastico**

Istituto Comprensivo di Lanzara

Via Calvanese, n. 22 - 84083 Lanzara - Castel San Giorgio (SA)

CF: 80028610659 - Tel. 081 5162111

email saic84600r@istruzione.it - saic84600r@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "LANZARA"-CASTEL SAN GIORGIO
Prot. 0000667 del 28/01/2020
(Uscita)

**A tutti i docenti
Al personale ATA
Al Sito Web**

Oggetto: Indicazioni per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi A.S. 2019/2020

Al fine di garantire il diritto allo studio dei discenti e l'applicazione corretta delle normative vigenti in materia di supplenze brevi, si riportano qui 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.28 comma 1 del CCNL 2016/18 e 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

(viaggi, stage, ecc.) 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.
- Secondo gli artt. 2047-2048 del Codice Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica.

I docenti sono tenuti a comunicare la propria assenza, nelle modalità previste dalla normativa, **in maniera il più possibile tempestiva**, per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni. Ciascun docente è responsabile della sicurezza della classe e di ciascuno studente, secondo l'orario d'Istituto. Eventuali ritardi o assenze non comunicate alla scuola tempestivamente, oltre a costituire possibile motivo di provvedimento disciplinare, non esimono il docente da tale responsabilità.

I docenti assenti dovranno essere sostituiti seguendo le sotto indicate priorità:

1. insegnanti liberi per assenza della classe;
2. docenti che devono recuperare ritardi o ore di permesso già fruiti. Il computo delle ore verrà annotato in un apposito registro compilato dal collaboratore del DS e comunicato mensilmente al Dirigente scolastico.
3. docenti in servizio in classi che, per motivi diversi, presentano un numero esiguo di allievi e che quindi accoglieranno un'altra classe possibilmente parallela;
4. contemporaneità dei docenti;
5. se nella classe è presente l'insegnante per il sostegno all'integrazione degli alunni disabili, poiché contitolare sulla classe, assume la responsabilità a tutti gli effetti almeno per il tempo di permanenza nella classe previsto nel suo orario, se questa assunzione garantisce comunque il diritto dell'alunno disabile affidato.
6. insegnanti che si rendono disponibili a supplenze a pagamento di ore eccedenti, privilegiando i docenti della stessa materia.

Docenti di sostegno

In caso di assenza dell'alunno con disabilità, il rispettivo docente di sostegno è a disposizione della scuola per la sostituzione dei colleghi assenti: in prima istanza per l'assistenza agli altri alunni con disabilità qualora non vi fosse assistenza di altro insegnante di sostegno; secondariamente, al bisogno, per sostituzione nella propria classe in cui ha titolarità e solo eccezionalmente in altra classe qualora la scuola non potesse sopperire in altro modo.

Il docente di sostegno comunica al docente responsabile di plesso l'assenza dell'alunno affidatogli entro le ore 09:00 del mattino, se non diversamente previsto in caso di orari differenziati.

Il docente responsabile di plesso informa tempestivamente il Dirigente Scolastico tramite la Segreteria della scuola.

Si confida nella massima collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Clotilde Franco

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