



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto Istruzione Superiore
"Lauria - Viggianello"**

Istituti Associati

Liceo Classico - Liceo Scientifico

Istituto Tecnico settore Tecnologico - Istituto professionale

Istituto Tecnico Economico

Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)

Tel. 0973823966 -

Cod. MIUR: PZIS00600A - Cod. Fiscale 92000130762 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF7YWT

Sito internet: www.iismiraglialauria.edu.it e-mail: pzis00600a@istruzione.it - Pec: pzis00600a@pec.istruzione.it

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "N. MIRAGLIA"-LAURIA
Prot. 0010931 del 07/11/2024
IV (Uscita)

Al personale Docente

Alla DSGA

ATTI

Oggetto: Indicazioni per la sostituzione dei docenti assenti a.s. 2024-25.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la normativa vigente,

CONSIDERATA la necessità del buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica a garanzia del diritto allo studio degli studenti

COMUNICA

le procedure relative alle sostituzioni dei docenti assenti.

La disciplina delle sostituzioni dei colleghi assenti dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- tutela della sicurezza, della salute e del diritto all'istruzione di tutti gli alunni
- efficienza ed efficacia dell'organizzazione didattica.

Si sottolinea che la sostituzione dei docenti assenti ha lo scopo primario di garantire la tutela dei diritti costituzionali degli alunni. Si rammenta che il rapporto tra la scuola e lo studente è di natura contrattuale e regolato, come tale, dalle norme di diritto privato: artt. 2047-2048 del Codice Civile; la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica.

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. Ne deriva la necessità che il dirigente scolastico disponga le necessarie sostituzioni dei docenti eventualmente assenti e, comunque, assegni la sorveglianza degli allievi al personale presente a scuola, tramite:

- a) la presente direttiva, che definisce le procedure generali;
- b) il piano delle sostituzioni giornaliero approntato dai docenti collaboratori del DS e dai docenti Referenti di Plesso, che, a tal uopo, sono delegati dal Dirigente alla definizione del piano delle sostituzioni giornaliero, che richiede il supporto pratico e operativo dei Collaboratori scolastici del Plesso.

Pertanto, si rende necessario che:

- Ogni docente comunichi la propria assenza, in maniera il più possibile tempestiva, per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni entro e non oltre le ore 08:05. 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.
- Ogni collaboratore scolastico segnali con prontezza al Dirigente e/o ai suoi delegati eventuali assenze dei docenti, esercitando provvisoriamente la sorveglianza sulla classe.
 - Docenti e collaboratori scolastici diano seguito tempestivamente alle disposizioni organizzative del dirigente e/o dei docenti Collaboratori del DS o Referenti di plesso - come le sostituzioni dei docenti assenti - anche quando, nelle more della definizione del piano giornaliero delle sostituzioni, vengano comunicate verbalmente dal Dirigente o dal delegato stesso (collaboratore o referente).

E' diritto del minore essere tutelato mediante sorveglianza dell'adulto, ha priorità su qualsiasi esigenza burocratica o amministrativa, nelle more, appunto, come sopra indicato, della definizione del piano giornaliero delle sostituzioni, che assume validità di atto di notifica. Se questa priorità non venisse rispettata, ci sarebbe un intervallo di tempo in cui l'obbligo di sorveglianza verrebbe meno per mere ragioni di correttezza formale, configurando l'ipotesi di violazione dell'art. 2048 del Codice Civile da parte del docente incaricato ed eventualmente del Dirigente, che non abbia esercitato l'opportuno controllo sull'esecuzione delle disposizioni in questione. Il minore verrebbe inoltre privato del suo diritto al tempo-scuola. Infine, si potrebbe configurare una responsabilità disciplinare del docente che abbia omesso di rispettare le disposizioni organizzative del Dirigente e/o dei suoi delegati.

Gli Assistenti educativi che, a vario titolo, collaborano alle attività scolastiche in orario curricolare e i Tirocinanti 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.

SOSTITUZIONI IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE

I Collaboratori del DS e i Referenti di plesso sono delegati dal Dirigente alla definizione del piano giornaliero delle sostituzioni dei docenti assenti e alla predisposizione degli atti relativi.

PROCEDURA DI SOSTITUZIONE DOCENTE ASSENTE IN ORDINE DI PRIORITÀ'

Il DS o suo delegato individuerà il personale docente in sostituzione di colleghi assenti, secondo i seguenti criteri di priorità:

1. docenti liberi per assenza della classe;
2. docenti con ore a disposizione per completamento orario;
3. docenti che devono recuperare ritardi o ore di permesso già fruite;
4. docenti con ore di potenziamento;
5. docente di sostegno in assenza dell'alunno con disabilità (prioritariamente nella propria classe, secondariamente in altre classi) o con alunno presente, compatibilmente con la tipologia di disabilità, in casi eccezionali non altrimenti risolvibili (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);
6. docenti disponibili alle ore eccedenti (volontarie);
7. docenti ITP o docenti curriculari in compresenza;
8. in caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele.

ULTERIORI PRECISAZIONI

Docenti di sostegno

E' opportuno precisare che, se nella classe è presente l'insegnante per il sostegno all'integrazione degli alunni con disabilità, poiché contitolare sulla classe, ne 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 dello studente con disabilità. Il docente di sostegno è a tutti gli effetti docente della classe e in assenza dell'alunno con disabilità è considerato in contemporaneità e presta la sua opera nei confronti della/e classe/i cui è assegnato come da orario prestabilito. Tuttavia, in caso di assenza dell'alunno con disabilità, il rispettivo docente di sostegno è tenuto ad informare i collaboratori del DS o i responsabili di plesso, affinché possano valutare e decidere se sussistono condizioni tali per utilizzare il docente di sostegno su altri alunni certificati con grave disabilità, momentaneamente scoperti o per eventuali sostituzioni di docenti di sostegno assenti, per i quali non è possibile disporre una nomina per sostituzione a lungo termine o per i quali si sta procedendo a nominare un eventuale sostituto o, 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.

Docenti con funzioni di collaborazione/staff

I Docenti impegnati in attività di collaborazione e staff sono tenuti prioritariamente, in caso di emergenza, a sostituire i colleghi assenti. Le decisioni prese dai Collaboratori del Dirigente Scolastico o dai Referenti di Plesso in ordine alle sostituzioni, vengono comunicate per iscritto e/o attraverso la bacheca di ARGO diDUP.

La comunicazione per iscritto, controfirmata dal docente utilizzato per la sostituzione, e/o la comunicazione attraverso la bacheca di ARGO diDUP assume valore di atto di notifica valido fino al termine delle attività didattiche.

Il docente dovrà firmare l'ora di sostituzione scegliendo l'opzione "FS – Firma ora sostituzione (volontaria)" presente sul registro ARGO diDUP, che riveste carattere di ufficialità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Lorenzo Santandrea

