



ISTITUTO COMPRENSIVO

"Luigi Settembrini"

Via E. Fermi, snc - Tel. 0835877506 - 0835536095 – 0835404128

e-mail: mtic81700q@istruzione.it - pec: mtic81700q@pec.istruzione.it

75020 NOVA SIRI SCALO (MT)

Codice M.P.I. MTIC81700Q

Codice fiscale N. 82002160776

**A tutto il personale
Docenti e ATA
Al DSGA
Sito WEB**

ISTITUTO COMPRENSIVO "L. SETTEMBRINI"-NOVA SIRI
Prot. 0007919 del 24/09/2025
I-1 (Uscita)

Oggetto: sostituzione dei docenti assenti e per la vigilanza sugli alunni

PREMESSO CHE

In condizioni ordinarie:

Nella scuola dell'Infanzia si procede alla nomina di supplenti anche per assenze di un solo giorno.

Nella scuola Primaria non si procede al conferimento della supplenza per assenze fino a 5 giorni, se è possibile utilizzare personale interno al plesso per ***"la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa"*** e non progettate e programmate dal collegio dei docenti per: ***"attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento"***. Qualora nel plesso non siano disponibili tali ore di contemporaneità ovvero non ve ne siano a sufficienza per garantire l'intero orario di servizio, si procede invece alla sostituzione con personale supplente anche per assenze fino a 5 giorni.

Nella scuola Secondaria di primo grado: ***"Le istituzioni scolastiche autonome, possono provvedere alla sostituzione del personale assente utilizzando, in coerenza con il PTOF, le proprie risorse di personale docente, anche oltre i limiti temporali previsti dalle disposizioni vigenti e fino a un massimo di 15 giorni"***.

Le scuole hanno l'obbligo di nominare subito i supplenti, a partire dal 1° giorno, tutte le volte che l'assenza del titolare supera i 15 giorni; quando invece l'assenza è inferiore a 15 giorni, prima di chiamare il supplente va valutata la possibilità di utilizzare il personale interno a disposizione o che si è reso volontariamente disponibile.

Per docenti a disposizione si intendono coloro che devono completare l'orario di cattedra, o che siano rientrati dopo il 30 Aprile a disposizione della scuola, ai sensi dell'art. 37 del CCNL, oppure quel giorno siano senza classe per situazioni particolari (viaggi, stage, ecc.). Per docenti che si sono resi disponibili si intendono coloro che hanno dato la disponibilità ad effettuare sostituzioni in aggiunta al proprio orario d'obbligo, per massimo 6 ore settimanali.

Il Responsabile di plesso in caso di ritardo o assenza, al mattino, di un collega, **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**:

- 1. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;**
- 2. docente che deve recuperare permessi brevi;**
- 3. docente a completamento orario cattedra (contemporaneità);**
- 4. docente organico di potenziamento;**
- 5. docenti in servizio non impegnati in attività didattiche.**
- 6. docente di sostegno in assenza del minore diversamente abile.**
- 7. docente disponibile allo svolgimento delle ore eccedenti da recuperare successivamente o da retribuire;**

In caso di assenza del docente curricolare, se nella classe c'è la compresenza di un docente di sostegno, in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art. 13.b6 L.104/92), non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica (situazione da ritenersi quale soluzione limite, ove percorribile e da utilizzare solo in assenza di altre possibilità ed in modo da garantire la dovuta vigilanza, per intervalli temporali il più possibile brevi, al fine di evitare pesanti ricadute sulla qualità dell'integrazione scolastica dell'alunno con disabilità); **indicazione analoga vale in caso di assenza del docente di sostegno e presenza del docente curricolare;**

Nell'impossibilità di procedere secondo i precedenti punti, la vigilanza sugli alunni sarà assicurata, **in virtù dell'art 2048 del codice civile**, sotto la supervisione organizzativa del responsabile di plesso e per la minore durata possibile, al collaboratore scolastico in servizio sull'area del plesso, con il supporto dei docenti delle classi vicine.

La Dirigenza garantisce l'attivazione della procedura per la nomina di un supplente in tutti i casi, entro i termini e con le modalità prescritte dalla normativa in vigore.

Il Dirigente Scolastico
Marzia Magnani

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate*