



**ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. PRIMO
GRADO "EDMONDO CAVICCHI"**

Via Circonvallazione Levante, 61 – Pieve di Cento (BO)
Tel. 051 975001 - Fax 051 973203
<https://iccavicchi.edu.it/>
e-mail: boic80600n@istruzione.it
PEC: boic80600n@pec.istruzione.it



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

**COESIONE
ITALIA 21-27**
SCUOLA E
COMPETENZE



pon
Per la scuola
competenze e ambienti
per l'apprendimento
2014-2020
FSE - FESR

Erasmus+

Protocollo e data come da segnatura
Circ. n. 16

Al Personale Docente e Ata
Tramite bacheca e mail
Agli Uffici di Segreteria

Al Sito Web

IC "E. Cavicchi"

Oggetto: Direttiva del Dirigente scolastico relativa ai criteri per sostituzione docenti assenti a.s. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la L. 190 del 23/12/2014 art.1 comma 332 e 333 che prevedono limitazioni al conferimento di supplenze brevi in sostituzione del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario del comparto scuola;
- VISTA** la L. 107 del 15/07/2015 art.1 comma 2 che prevede un'organizzazione orientata alla massima flessibilità, efficienza ed efficacia del servizio scolastico nonché al miglior utilizzo delle risorse e il comma 85 che stabilisce che il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia;
- VISTO** l'art. 1, comma 78, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, il quale prescrive che «i capi di istituto sono autorizzati a ricorrere alle supplenze brevi e saltuarie solo per i tempi strettamente necessari ad assicurare il servizio scolastico e dopo aver provveduto, eventualmente utilizzando spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico, alla sostituzione del personale assente con docenti già in servizio nella medesima istituzione scolastica»;
- VISTO** l'art. 4, comma 10, della legge 3 maggio 1999, n. 124, il quale dispone che il conferimento delle supplenze temporanee è consentito esclusivamente per il periodo di effettiva permanenza delle esigenze di servizio;
- VISTO** il DPCM del 31/8/2016 e la relativa circolare n. 6 del 28/10/2016;
- VISTO** DECRETO 25 maggio 2000, n. 201 - Regolamento recante norme sulle modalità di conferimento delle supplenze al personale docente ed educativo ai sensi dell'articolo 4 della legge 3 maggio 1999, n. 124;
- VISTO** la Circolare 11814 del 6 maggio 2026 - Anno scolastico 2026/2027 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.;

Firmato digitalmente da TARSITANO ANNA MARIA

Con la presente direttiva, si riportano alcune note di chiarimento indirizzate al personale docente e non docente sulle procedure da seguire in caso di assenza 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. il dirigente scolastico disponga le necessarie sostituzioni dei docenti eventualmente assenti e, comunque, assegni la sorveglianza degli allievi al personale presente a scuola, ciò anche tramite i docenti collaboratori; 2. ogni docente comunichi tempestivamente la propria assenza e che ogni collaboratore scolastico ausiliario segnali con prontezza al Dirigente eventuali assenze dei docenti, esercitando provvisoriamente la sorveglianza sugli allievi in questione;

3. docenti e collaboratori scolastici diano seguito tempestivamente alle disposizioni organizzative del dirigente - come le sostituzioni dei docenti assenti - anche quando vengano oralmente comunicate dal dirigente stesso o da un suo collaboratore in attesa della comunicazione scritta.

È 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 da parte del docente incaricato ed eventualmente del Dirigente, che non abbia esercitato l'opportuno controllo sull'esecuzione delle disposizioni in questione.

Per quanto detto in premessa

DISPONE

di evitare, se non per casi eccezionali, di conferire supplenze **per il personale docente nei primi dieci giorni di assenza e per il personale collaboratore scolastico nei primi sette giorni.**

Tra i casi eccezionali si menzionano:

- assenza del docente di sostegno su alunni con grave disabilità;
- la persistenza di sezioni scoperte dell'infanzia o di classi prime e seconde di scuola primaria anche dopo aver utilizzato tutti gli spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico, per la sostituzione del personale assente con docenti già in servizio nell'istituto;
- assenze dei collaboratori scolastici che porterebbero alla chiusura di un plesso o a mancate risposte circa l'incolumità e la sicurezza degli alunni e l'assistenza degli alunni con disabilità.

Stante la delicatezza della materia, le scelte non sono generalizzabili ma il Dirigente valuterà attentamente caso per caso. Per non causare interruzione di pubblico servizio, tutelare il diritto allo studio, consentire l'adeguata sorveglianza di alunni considerati particolarmente "a rischio", si deciderà di derogare alla normativa solo dopo aver raggiunto la certezza sul fatto che si siano utilizzati tutti gli spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario di servizio, per la sostituzione del personale assente rispettivamente con docenti o collaboratori già in servizio nell'Istituto.

L'individuazione del supplente avverrà solo dopo aver motivato la deroga con apposita determina Dirigenziale. In ogni caso per qualsiasi contratto di supplenza breve occorre attenersi strettamente alle tempistiche previste dal DPCM del 31/8/2016 e dalla relativa circolare n. 6 del 28/10/2016 e alla Circolare 11814 del 6 maggio 2026 - Anno scolastico 2026/2027 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A;

SUPPLENZE SCUOLA INFANZIA

È indispensabile che il docente assente avvisi sempre il referente di plesso e non solo la segreteria. In caso di assenze, indipendentemente dalla durata, il primo giorno - se il **turno è quello del mattino** - il criterio sarà:

- a. utilizzo dei docenti di sostegno operanti su altre sezioni in concomitanza con l'assenza dell'alunno affidato;
- b. richiedere cambio turno con il collega del pomeriggio concordando con il referente di plesso;
- c. in assenza della prima ipotesi verificare, con il referente di plesso, eventuale anticipo del turno di una collega di altra sezione, in servizio con il turno pomeridiano;
- d. utilizzo compresenze con anticipo o posticipo orario di servizio;
- e. utilizzo ore di permessi brevi da recuperare;
- f. utilizzo ore eccedenti;
- g. Divisione della sezione

In caso di pluri-assenze se i criteri descritti dal punto c al punto e non sono applicabili si sostituirà dal 2° giorno ed esclusivamente per il periodo di effettiva permanenza delle esigenze di servizio.

In tal caso si valuterà:

1. possibilità di utilizzare docenti di scuola primaria con ore a disposizione;
2. derogare la normativa (si sostituirà sempre l'assenza più lunga, si sostituirà il numero minimo di docenti che consenta di ricadere nei criteri descritti dal punto c al punto e).

SUPPLENZE SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

È indispensabile che il docente assente avvisi sempre il referente di plesso e non solo la segreteria. In caso di assenze il primo giorno, indipendentemente dalla durata, il criterio sarà:

1. Per assenze brevi di un giorno o in caso di assenza di un solo docente su un plesso **NON SI SOSTITUISCE** fino al decimo giorno, il criterio sarà:
 - sostituzione con i docenti in compresenza (a disposizione) come da quadro orario;
 - eventuali ore a disposizione nel plesso (restituzione ore a recupero per permessi brevi);
 - utilizzo del potenziamento;
 - utilizzo delle ore dell'insegnante di sostegno operante sulla classe o sezione, ove il collega risulti assente, quando l'alunno con disabilità è assente o lo consente;
 - cambio del turno;
 - disponibilità espressa alle sostituzioni, con possibilità di recupero;
 - utilizzo dei docenti di sostegno operanti su altre sezioni in concomitanza con l'assenza dell'alunno affidato;
 - utilizzo degli insegnanti di attività alternativa alla religione Cattolica (in assenza di tutti gli alunni affidati o se il numero degli alunni lo consente). In caso di assenza del docente di attività alternativa, il docente di religione si occuperà di tutta la classe;
 - attribuzione di ore eccedenti.
 - Divisione delle classi
2. In caso di assenze simultanee su un plesso di 2 o più docenti, che non consentano di utilizzare i criteri di cui al punto 1, dopo aver valutato la possibilità di utilizzare docenti dell'altro plesso con ore a disposizione si derogherà la normativa dal 2° giorno, esclusivamente per il periodo di effettiva permanenza delle esigenze di servizio, garantendo con precedenza la copertura delle classi 1° e 2° (per la scuola primaria). Si sostituirà sempre l'assenza più lunga, si sostituirà il numero minimo di docenti che consenta di ricadere nei criteri descritti al punto 1.

NOTA BENE: viste le difficoltà organizzative si privilegerà l'utilizzo delle ore eccedenti durante il momento della mensa e del dopo mensa (per la scuola primaria).

NOTA BENE: I docenti di potenziamento di Fisarmonica e Pianoforte della Scuola secondaria di primo grado potranno, al bisogno, essere utilizzati per sostituzioni al mattino, previa richiesta dei Coordinatori di plesso.

UTILIZZO E SUPPLENZA INSEGNANTI DI SOSTEGNO PER OGNI ORDINE DI SCUOLA

1. Quando l'alunno assegnato all'insegnante di sostegno è assente, l'insegnante di sostegno o di sezione informa il referente di plesso per essere utilizzato prioritariamente in supplenze, anche in altro plesso e, come seconda ipotesi, per supporto didattico alle classi.
 2. Nel caso in cui sia assente l'insegnante di sezione/classe e sia in compresenza l'insegnante di sostegno, **ad eccezione delle classi dove sono presenti alunni con grave disabilità**, la sezione/classe viene affidata all'insegnante di sostegno.
 3. In caso di assenza del docente di sostegno la copertura verrà garantita dal 1° giorno solo nelle situazioni di certificazione grave.
- Nell'attesa dell'entrata in servizio dell'insegnante di sostegno supplente si possono coprire gli alunni utilizzando i criteri indicati precedentemente al punto 1.

Infine, si precisa che **le decisioni assunte dai Collaboratori del DS e/o dai Referenti di Plesso in ordine alle sostituzioni devono essere messe per iscritto e formalizzate nel registro delle sostituzioni digitale e assunte dai docenti come ordini di servizio**. Si confida nella piena collaborazione di tutti.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna Maria TARSITANO

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/BOIC80600N>

Firmato digitalmente da TARSITANO ANNA MARIA