



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033

C.F.: 81006200174

CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

A TUTTI I DOCENTI
AL PERSONA ATA
AL DSGA
ALLE RSU
AL SITO WEB/AGLI ATTI
ALL'ALBO
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

CIRCOLARE N. 011

Oggetto: Piano delle sostituzioni dei docenti assenti a.s. 2026-2027

Il Dirigente scolastico

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'art. 1, comma 85, della legge 13 luglio 2015, n. 107, come modificato dall'art. 1, comma 515, della legge 30 dicembre 2025, n. 199;

VISTA la Nota MIM prot. n. 2129 del 27 febbraio 2026, recante indicazioni sulle modalità per la copertura delle supplenze brevi;

VISTO l'art. 1, comma 78, della legge 23 dicembre 1996, n. 662;

VISTI gli artt. 43 e 44 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, per quanto applicabili;

VISTO il Ptof e il Piano annuale delle attività dell'Istituto;

VISTO il Contratto integrativo d'Istituto;

CONSIDERATO che si rende necessario assicurare continuità del servizio, diritto allo studio e vigilanza sugli alunni attraverso procedure uniformi e tempestive;

dispone

che, a decorrere dalla pubblicazione della presente circolare, il Piano delle sostituzioni dei docenti per l'a.s. 2026-2027 sia attuato secondo le seguenti disposizioni organizzative e di servizio.

1. Natura e finalità della disposizione.

La presente circolare costituisce disposizione organizzativa generale e direttiva di servizio per l'attuazione delle sostituzioni dei docenti assenti.

La sostituzione dei docenti assenti è organizzata con priorità alla continuità del servizio, alla tutela del diritto allo studio e, in ogni caso, alla vigilanza sugli alunni.

Il piano giornaliero delle sostituzioni predisposto dai docenti delegati dal Dirigente Scolastico, sulla base delle



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale-Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale-Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica



Firmato digitalmente da ZANARDINI RAFFAELLA

BSIS007008 - A4CF58E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006529 - 17/09/2026 - I.1 - U



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033

C.F.: 81006200174

CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

presenti disposizioni, costituisce l'atto organizzativo concreto attraverso il quale vengono individuati i docenti incaricati della sostituzione.

2. Principio generale: priorità alla copertura interna.

Al fine di garantire la piena funzionalità del servizio, la sostituzione dei docenti assenti è assicurata, in via prioritaria, con personale già in servizio nell'Istituto, utilizzando, ove necessario e compatibile con l'organizzazione didattica, i margini di flessibilità dell'orario.

Il ricorso alle supplenze brevi e saltuarie avviene solo dopo avere verificato le possibilità di copertura interna previste dalla normativa.

3. Ordine di priorità per la copertura interna giornaliera.

Verificata l'assenza, la sostituzione è disposta, per quanto compatibile con l'ordine di scuola e con l'organizzazione del plesso, secondo il seguente ordine di priorità:

- a. assegnazione a docenti che hanno ore a disposizione;
- b. assegnazione a docenti che debbano recuperare ore non effettuate o di permesso;
- c. assegnazione a docenti della medesima classe (nel caso di necessità particolari ed impreviste si può ricorrere all'assegnazione a docenti che hanno dato la disponibilità a pagamento, previa valutazione della capienza dei fondi);
- d. assegnazione a docenti della medesima materia;
- e. assegnazione ad altri docenti che abbiano segnalato la disponibilità;
- f. assegnazione a docenti in compresenza nella stessa classe, seguendo il criterio della rotazione tra i due docenti in compresenza;

Esperate le possibilità di copertura interna, si procede, ove ne ricorrano i presupposti, alla nomina del supplente breve secondo la normativa vigente.

4. Impiego dei docenti per le attività di sostegno

Il ricorso al docente di sostegno a presidio della propria classe assegnata, in presenza anche dell'alunno con disabilità, ove mai il docente curriculare debba essere impegnato a sostituire un docente assente è ammesso esclusivamente in via residuale ed emergenziale, quando le precedenti possibilità di copertura risultino inutilmente esperite e sia necessario assicurare la vigilanza della classe, in particolare per assenze improvvise e non programmabili nella giornata stessa.

Nell'eventuale assegnazione si dovrà comunque salvaguardare, per quanto concretamente possibile, la continuità e l'efficacia del progetto di inclusione dell'alunno con disabilità, evitando ogni utilizzo che possa determinare un pregiudizio non necessario alle attività di sostegno.

Qualora l'alunno con disabilità risulti assente, il docente di sostegno può essere prioritariamente impiegato per la sostituzione, secondo le esigenze organizzative del plesso e nel rispetto delle sequenze di copertura previste dal Piano.



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale-Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale-Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica



Firmato digitalmente da ZANARDINI RAFFAELLA



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033

C.F.: 81006200174

CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

5. Ore eccedenti e disponibilità.

I docenti possono essere utilizzati lo svolgimento di ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, nei limiti previsti dalla normativa, dal contratto e dalle disponibilità finanziarie dell'Istituto, previo accertamento della disponibilità allo svolgimento delle stesse.

Le ore eccedenti sono preventivamente autorizzate e sono retribuite esclusivamente se effettivamente prestate e nei limiti delle risorse disponibili.

Nell'assegnazione delle ore eccedenti si terrà conto dell'orario individuale, dell'equilibrio complessivo del servizio e dell'organizzazione del plesso; le eventuali assegnazioni saranno registrate ai fini della corretta contabilizzazione.

6. Procedura operativa per la gestione dell'assenza.

Il docente comunica tempestivamente la propria assenza secondo le procedure previste dall'Istituto e dalla normativa vigente, in modo da consentire l'organizzazione della sostituzione.

I Collaboratori del Dirigente Scolastico, nell'ambito delle deleghe ricevute, predispongono il piano giornaliero delle sostituzioni.

Il piano giornaliero deve essere predisposto, ove possibile, in anticipo e deve essere reso disponibile attraverso il registro elettronico.

In caso di assenze improvvise o non programmabili, i docenti delegati a predisporre le sostituzioni provvedono tempestivamente alla comunicazione ai docenti individuati.

I docenti che hanno ore a disposizione, compresenza/contemporaneità, ore di supporto/potenziamento o ore da recuperare sono tenuti a verificare gli impegni giornalieri indicati nel piano delle sostituzioni.

Le disposizioni possono essere comunicate verbalmente nell'immediatezza, quando ciò sia indispensabile per garantire la vigilanza; devono essere successivamente formalizzate nel prospetto delle sostituzioni.

Ogni docente incaricato della sostituzione è tenuto a prendere servizio nella classe/sezione assegnata e a garantire la vigilanza per tutta la durata dell'incarico.

7. Deleghe e responsabilità operative.

I Collaboratori del Dirigente Scolastico e il Referente del Gruppo di supporto orario sono delegati, nell'ambito delle rispettive funzioni e secondo le indicazioni del Dirigente, alla predisposizione del piano giornaliero delle sostituzioni e alla relativa comunicazione.

Essi si avvalgono, per gli aspetti pratici e organizzativi di competenza, della collaborazione del personale ATA delegato dal DS.

8. Vigilanza e gestione della classe scoperta.

La vigilanza sugli alunni costituisce priorità assoluta. **In nessun caso gli alunni possono essere lasciati, anche per brevi periodi, senza la vigilanza del personale interno.**

Nelle more della definizione della sostituzione, il personale presente nel plesso è tenuto ad assicurare la vigilanza provvisoria, dandone immediata comunicazione al Dirigente e/o ai suoi delegati.

Qualora non sia immediatamente possibile procedere alla sostituzione ordinaria, i delegati del Dirigente adottano la soluzione organizzativa più idonea e conforme alle condizioni di sicurezza e agli indici di affollamento, evitando



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica



Firmato digitalmente da ZANARDINI RAFFAELLA



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033

C.F.: 81006200174

CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

ogni situazione di scoperta.

Solo in casi eccezionali e per il tempo strettamente necessario, la classe può essere affidata alla vigilanza del personale ATA nei limiti delle funzioni e delle mansioni contrattualmente previste e delle concrete esigenze di servizio.

9. Formalizzazione delle sostituzioni e valore delle disposizioni.

Il piano giornaliero delle sostituzioni, predisposto secondo il Piano richiamato e la presente direttiva, costituisce lo strumento organizzativo attraverso il quale vengono impartite le disposizioni operative.

La singola assegnazione di sostituzione, quando formalizzata nel prospetto delle sostituzioni o comunicata dal Dirigente o dal delegato, costituisce ordine di servizio.

La presente circolare ha valore di disposizione organizzativa generale e di direttiva di servizio e rimane efficace per l'intero anno scolastico 2026-2027, fino a eventuale rettifica, integrazione o sostituzione da parte del Dirigente Scolastico, ovvero fino a sopravvenute modifiche normative o contrattuali.

Il personale docente è tenuto a prendere conoscenza delle disposizioni giornaliere e a darvi tempestiva esecuzione.

10. Assenze superiori a dieci giorni e nomina del supplente.

Per le assenze che si protraggono oltre dieci giorni si procede secondo la normativa vigente in materia di supplenze temporanee, fermo restando che, fino a quando ricorrono i presupposti per la copertura interna previsti dalla legge e dal Piano, il Dirigente può disporre le sostituzioni con personale dell'organico dell'autonomia.

La nomina del supplente temporaneo avviene attraverso le procedure previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni ministeriali applicabili.

Certa della Vs. collaborazione, è gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico
Raffaella Prof.ssa Zanardi



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale-Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale-Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica



Firmato digitalmente da ZANARDINI RAFFAELLA