



Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)
Tel. 090 9781254 - Fax 090 9783472
Cod. Meccanografico MEIC85700X - C.F. 83001910831
PEO: melc85700x@istruzione.it - PEC: melc85700x@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.ictermevigliatore.edu.it

All. 2 del Regolamento Interno d'Istituto (Allegato al PTOF vigente)

Regolamento Sostituzioni Docenti Assenti - Criteri generali e procedura



Approvato dal C.I. del 27/11/2025

Art. 1 – Principi generali

Preliminarmente si osserva che:

- il Dirigente scolastico è autorizzato a ricorrere a supplenze brevi e saltuarie per il periodo di effettiva permanenza delle esigenze di servizio e “solo 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”;
- ferme restando la tutela dell’offerta formativa non è possibile procedere al conferimento delle supplenze per il primo giorno di assenza;
- non si può procedere a nomina del supplente per i posti di potenziamento a eccezione delle ore di insegnamento curricolare eventualmente assegnate al docente titolare;
- per le sostituzioni dei docenti assenti fino a 10 giorni il Dirigente scolastico, ai sensi dell’articolo 1, comma 85, della Legge 107/2015, può utilizzare personale dell’organico dell’autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza;
- il docente a disposizione o con classe non presente, non può allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato;
- il Dirigente scolastico, dopo aver esperito tutti i legittimi tentativi di utilizzo delle risorse interne e dopo aver valutato ogni singola situazione, può provvedere alla chiamata del supplente anche nel caso di assenza del titolare per periodi inferiori a 5 giorni nella scuola primaria (art. 28, c. 5 del CCNL 2006/2009), e a 15 giorni nella scuola secondaria (art.22, c.6 della Legge 448/2001-Legge finanziaria 2002). Per la scuola dell’Infanzia, verificata la

manca di risorse interne, si può nominare fin dal primo giorno con motivata determinata dirigenziale ai sensi dell'art.1, c.333 della Legge 190/2014;

- secondo gli artt. 2047-2048 del Codice Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica;
- Il Dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza sugli alunni da parte del personale della scuola (art. 25 Dlgs 165/01).

Nel nostro Istituto la sostituzione temporanea dei docenti assenti previa verifica delle risorse interne disponibili, è delegata:

- a livello di singolo plesso, ai docenti Responsabili di Plesso (in sua assenza, eccezionalmente viene sostituito dal docente più anziano di età/altro docente disponibile);
- a livello di istituto, al 1° e 2° collaboratore del Dirigente scolastico;
- Il Dirigente scolastico provvede opportunamente a valutare le proposte di sostituzione dei delegati ed esaurite tutte le possibilità di sostituzione del titolare con risorse interne, ad evidenza dell'iter decisionale, procede con la relativa determinata dirigenziale di conferimento di una supplenza breve.

Ciascun docente è responsabile della sicurezza della classe e di ciascun alunno, secondo l'orario scolastico d'Istituto. Eventuali ritardi o assenze non comunicati alla scuola tempestivamente, oltre a costituire possibile motivo di provvedimento disciplinare, non esimono il docente da tale responsabilità. Il docente deve organizzarsi diligentemente per non arrivare al lavoro in ritardo, in modo da trovarsi in classe già 5 minuti prima dell'inizio del suo servizio in classe (art.29, comma 5, del CCNL scuola 2006/2009). Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro, anche in caso di frazioni di ora, comporta l'obbligo del recupero secondo le esigenze di Istituto e le disposizioni del docente Responsabile di plesso.

Art. 2 – Criteri generali e procedura che dovrà essere seguita in caso di assenza dei docenti dal servizio:

1. I docenti sono tenuti a **comunicare per iscritto la propria assenza alla Segreteria (Area Personale) e al docente responsabile di plesso, in maniera il più possibile tempestiva**, per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni. L'Ufficio Personale fornirà tutte le informazioni necessarie. In caso di assenza per malattia, laddove possibile è opportuno avvisare il giorno prima o, in caso di urgenza, telefonare entro le ore 7.45 alla Segreteria dell'I.C. e avvisare il responsabile di plesso incaricato delle sostituzioni;
2. Concessione/autorizzazione assenza da parte della Dirigente Scolastico/suo sostituto;
3. Redazione piano delle sostituzioni **sul modulo "Registro sostituzioni docenti assenti"**, a cura del docente responsabile di plesso. Accertata l'assenza del docente, il Responsabile di plesso provvede alla sostituzione sperando tutti i tentativi possibili secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti (vedi riquadro inserito nella presente nota) e, solo nel caso in cui la sostituzione non sia possibile, invia alla scuola tramite email (meic85700x@istruzione.it) il **modulo "Proposta supplenza breve"**, debitamente compilato e firmato avendo cura di anticiparne l'invio al 1° collaboratore del DS per le vie brevi.
4. Ogni disposizione effettuata dal Responsabile di plesso va registrata sul "Registro di plesso delle sostituzioni docenti assenti" e controfirmata dal docente destinatario della sostituzione. A fine A.S. tale registro deve essere scansionato e trasmesso in Segreteria per la conservazione agli Atti.
5. Il piano delle sostituzioni deve essere preparato in anticipo (se possibile) e deve essere sempre disponibile per la presa visione da parte dei docenti (in sala docenti/corridoio/portineria/altro spazio individuato); tutti i docenti del plesso sono tenuti a verificare gli impegni giornalieri inseriti nel piano delle sostituzioni.
6. Se il piano delle sostituzioni non è redatto in anticipo (ma all'ultimo momento, a causa di assenze non programmate-malattia), il responsabile di plesso avverte i docenti individuati per

- le sostituzioni;
7. Ricevuto il modulo "Proposta supplenza breve", il 1° collaboratore del DS (o, in sua assenza l'altro Collaboratore), provvede ad esaminare la possibilità di sostituzione utilizzando personale in servizio in altri plessi scolastici all'interno dello stesso comune e/o in altri ordini di scuola purché in possesso del titolo di accesso per l'ordine di scuola in cui è chiamato a sostituire.
 8. In ogni caso, in assenza di altro modo per garantire la vigilanza, quindi la sicurezza e l'incolumità della classe e degli alunni in questione, il 1° Collaboratore è delegato ad emettere un ordine di servizio ad un docente di altro ordine di scuola anche se privo del titolo di accesso.
 9. Terminata questa fase, il 1° Collaboratore inoltra al DS il modulo "Proposta supplenza breve", debitamente compilato e firmato per la sua parte, con la comunicazione della proposta di nomina che il Dirigente provvede opportunamente a valutare.
 10. Il modulo viene a questo punto protocollato insieme all'eventuale determina dirigenziale di conferimento di una supplenza breve.

In tutti i casi si ribadisce che gli alunni non vanno mai lasciati senza vigilanza. Pertanto anche nel caso di convocazione di insegnante supplente, e lo stesso non dovesse arrivare per un motivo qualunque (può capitare ad esempio che nessuno sia disposto ad accettare la supplenza breve oppure di dover attendere i tempi tecnici per evadere la convocazione degli aspiranti supplenti, o di dover attendere i tempi tecnici per evadere più richieste di supplenze provenienti contemporaneamente dai nostri 17 plessi ecc.) i docenti del plesso devono porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni.

Al fine di assolvere all'obbligo di sostituire i docenti assenti prioritariamente con risorse interne della scuola (risorse umane e organizzative) si applicheranno i criteri di seguito elencati: tutti i docenti sono tenuti ad osservarli. In caso di impossibilità a procedere con le modalità sottoindicate, si procederà alla convocazione del supplente da graduatoria.

Art. 3 – Criteri deliberati dal Collegio docenti per la sostituzione dei docenti assenti con risorse interne - supplenze temporanee

Per le sostituzioni temporanee dei docenti assenti si utilizzeranno:

1. docenti che devono recuperare ore di permessi orari brevi mattutini (art.16 del CCNL) entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso (**RO =recupero ore permessi/ritardi**);
2. docenti che devono recuperare entro l'a.s. in corso: - le ore accantonate durante le prime settimane di settembre, quando è vigente l'orario scolastico provvisorio con riduzione oraria giornaliera; - frazioni orarie/unità orarie per eventuali ritardi sull'orario di ingresso al lavoro (RO);
3. docenti a disposizione „senza classe” o alunni nelle loro ore di servizio, per motivi diversi (es. classe impegnata in uscite didattiche/viaggi di Istruzione, attività esterne, assenza collettiva degli alunni; docente di alternativa IRC senza alunni,ecc.) (**D=disponibilità**);
4. docenti disponibili in Organico dell'autonomia (la legge 107/2015, comma 85,prevede l'utilizzo dell'organico dell'autonomia anche per gradi diversi da quello di titolarità del docente), a partire dai docenti con ore di potenziamento non programmate (fino a 10 giorni di assenza)(**D**);
5. docenti in compresenza, prioritariamente all'interno della propria classe (il docente in compresenza è sempre co-responsabile della propria classe, a meno che non sostituisca docenti assenti in altre classi); per le altre compresenze nel plesso si segue un ordine di rotazione il cui controllo è affidato al responsabile di plesso (**D**);
6. docenti a disposizione per il rientro dopo il 30 aprile (**D**);
7. docenti disponibili allo svolgimento di ore eccedenti (tali ore, da indicare nel quadro orario settimanale, potranno essere retribuite fino al raggiungimento del budget annuale stabilito), in quest'ordine: docenti della stessa classe; docenti della stessa disciplina (sc. secondaria); altri

- docenti disponibili, a rotazione (E= ore eccedenti);
8. per la sostituzione di docenti la cui assenza è nota almeno dal giorno precedente si potrebbe ricorrere alla **Variazione oraria-flessibilità oraria dell'orario di servizio dei docenti V** (cambio turno) sia giornaliero che settimanale (mista a **Flessibilità Oraria e Organizzativa FO**, classi aperte) avendo cura di comunicare alle famiglie la variazione di orario (FO oppure V);
 9. in assenza del docente di IRC, tutti gli alunni rimarranno in classe affidati al docente di Alternativa (se presente), che svolgerà con tutti gli alunni della classe la propria lezione di Alternativa programmata (tematiche di ed. civica), garantendo così il diritto allo studio sia degli alunni non avvalentisi dell'IRC che di tutta la classe; sul registro elettronico il docente che effettua la sostituzione deve firmare l'ora e registrare i nominativi di tutti gli alunni presenti nella classe in quell'ora (FO);
 10. viceversa, in assenza dell'insegnante di attività alternativa all'IRC e in assenza di altre soluzioni, gli alunni interessati rimarranno in classe affidati all'insegnante IRC, che tratterà argomenti di educazione civica, interculturale, etica e morale (tematiche della programmazione di ed. civica) validi per tutta la classe; salvaguardando il diritto allo studio di tutti. Il docente di IRC deve aggiungere sul registro elettronico i nominativi degli alunni non avvalentisi presenti in quell'ora (FO);
 11. per garantire la necessaria sorveglianza delle classi, l'insegnante di alternativa all'IRC potrebbe essere utilizzato per eventuali supplenze anche in presenza dei suoi alunni non avvalentisi, facendo ricorso a spazi di flessibilità organizzativa con attività "a classi aperte". Gli alunni non avvalentisi di quell'ora possono essere inseriti nella classe in cui il docente di Alternativa è chiamato a svolgere la sostituzione del collega assente; qui svolgerà la lezione di Alternativa programmata (tematiche di ed. civica) a beneficio di tutto il gruppo classe, garantendo il diritto allo studio sia degli alunni non avvalentisi dell'IRC che di tutta la classe. Sul registro elettronico il docente che effettua la sostituzione deve firmare l'ora registrando i nominativi di tutti gli alunni presenti nella classe in quell'ora, anche solo temporaneamente (FO);
 12. i docenti curricolari in compresenza con insegnante di sostegno (seguendo un ordine di rotazione il cui controllo è affidato al responsabile di plesso con precedenza dell'insegnante che ha titolarità nella classe in cui va fatta la sostituzione o del docente della stessa disciplina/disciplina affine del docente assente, altrimenti seguendo il criterio della rotazione (FO);
 13. docenti di sostegno in assenza dell'alunno con disabilità:
 - A) nella propria classe/sezione in assenza del docente contitolare, compatibilmente con la vigilanza del disabile, in base al principio di contitolarità del docente di sostegno (art. 13, c.6 L.104/92 - in questo caso non si parla nemmeno di "supplenza" ma di diversa organizzazione dell'attività didattica (DSC);
 - B) in altra classe, in orario di servizio (criterio 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"). Il docente di sostegno avrà cura di comunicare tempestivamente, al responsabile di plesso, l'assenza dell'alunno con disabilità (DS)
 14. docenti disponibili ad aderire al sistema della Banca ore (BO), secondo il Regolamento di cui all'Allegato 3 del vigente R.I.I.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623 ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui non fosse possibile procedere all'utilizzo di uno dei criteri sopra indicati, nei casi di estrema emergenza, al fine di garantire la necessaria sorveglianza degli alunni (secondo gli artt. 2047-2048 del codice civile gli alunni non possono rimanere senza vigilanza sulla loro

sicurezza e incolumità) si procederà:

15. (FO) All'organizzazione di attività a classi aperte e inserendo piccoli gruppi di alunni ad alunni di altre classi, con l'aiuto dei collaboratori scolastici (secondo il piano di smistamento redatto dai Responsabili di plesso), a partire dalle classi che - per motivi diversi - presentano un numero minore di allievi, per il tempo strettamente necessario (a volte tale riorganizzazione è necessaria solo per una o due ore). Il numero complessivo di alunni per le classi ospitanti non deve mai superare il numero massimo di alunni/studenti previsti per una classe/pluriclasse. In caso di esigenze tali che comportino la creazione di gruppi più numerosi, ci si dovrà avvalere di spazi più ampi e idonei ad accogliere gli alunni (es. androne, palestra ecc.). Gli alunni ospitati dovranno essere presentati al docente della classe ospitante con apposito elenco nominativo, e annotati/inseriti sul registro elettronico, in modo da avere sempre chiara la situazione in caso di emergenza o evacuazione;
16. (SC) alla responsabile collaborazione di tutto il personale, in particolare tra docenti curriculari e di sostegno, nei casi di estrema emergenza, laddove si possa concordare tra i due docenti (valutando caso per caso) che il docente curriculare rimanga in classe gestendo da solo l'attività didattica personalizzata e la vigilanza a favore di tutti gli alunni della classe, se ciò avviene già – oggettivamente - come da durante l'orario settimanale:
17. "Sostituzioni" in caso di sciopero: In caso di sciopero i docenti scioperanti non possono essere sostituiti, ma la scuola è tenuta a garantire la vigilanza sugli studenti presenti a scuola. Di conseguenza, i docenti che non aderiscono allo sciopero potranno essere utilizzati, se necessario, anche per la sorveglianza sulle classi "scoperte", nei limiti del loro orario di servizio previsto per la giornata. Tale orario potrà subire variazioni nella distribuzione, ma non nella quantità, delle ore da effettuarsi.