



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
Don Lorenzo Milani
Viale delle Querce (Parco degli Aranci) - CASERTA
TEL. 0823 / 372539

Codice Univoco Ufficio: Uff_e Fattura PA 4DQEOA



DISTRETTO SCOLASTICO N° 12

AMBITO CE 7

Codice Meccanografico: CEIC8A9004

E-MAIL: ceic8a9004@istruzione.it

ceic8a9004@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93117010616

Sito Web: icdonmilanicaserta.edu.it

Caserta, 29/09/2023

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "DON MILANI"-CASERTA
Prot. 0008021 del 29/09/2023
II-3 (Uscita)

Al personale docente
Al personale ATA
Al DSGA
Al sito *web*
All'Albo
Agli Atti

Oggetto: DIRETTIVA DS SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI a.s. 2023/2024

Con la presente direttiva si riportano le modalità procedimentale da seguire in materia di sostituzione dei docenti assenti come da delibera n. 8 del Collegio Docenti del 1 settembre 2023.

In via preliminare è necessario precisare quanto segue: l'obbligo della vigilanza sugli alunni è sia di **natura legislativa** (art. 2047-48 del Codice Civile; art. 61 della L. 11 luglio 1980 n. 312, sia **contrattuale** (art. 29 ultimo comma CCNL Scuola 29/11/07). La Corte dei Conti ha asserito 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*" (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623); conseguentemente, qualora non sia possibile garantire in alcun altro modo la vigilanza sugli alunni, in ragione dell'assenza di docenti, essa è compito prioritario e ineludibile di tutto il personale – ivi compresi i docenti di sostegno che possono essere chiamati a supplire "in casi eccezionali non altrimenti risolvibili" (nota MIUR prot. n. 9839/2010). Tale obbligo vige anche in capo ai collaboratori scolastici, che sono tenuti a vigilare le classi durante l'assenza temporanea del docente e per il tempo necessario al suo ritorno, previa sollecitazione dello stesso docente.

Dal dettato del Codice Civile, art.2048, in particolare, si evince *che "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 il Dirigente Scolastico disponga le necessarie sostituzioni dei docenti eventualmente assenti e comunque assegni la sorveglianza degli allievi al personale presente a scuola, tramite la presente direttiva che definisce le procedure generali ed il PIANO DELLE SOSTITUZIONI giornaliera approntato dai docenti fiduciari di plesso a tal uopo delegati dallo scrivente alla definizione del piano delle sostituzioni giornaliera, il quale richiede il supporto pratico e operativo dei collaboratori scolastici del plesso.

Si rende inoltre necessario che:

- 1) ogni docente comunichi tempestivamente la propria assenza;
- 2) ogni collaboratore scolastico segnali con prontezza al Dirigente Scolastico o ai suoi delegati 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 o dei fiduciari di plesso anche quando, nelle more della definizione del piano giornaliero delle sostituzioni, vengano comunicate verbalmente dal Dirigente stesso, da un suo delegato o dal fiduciario di plesso. E' infatti intuitivo che *il diritto del minore ad essere tutelato mediante sorveglianza dell'adulto ha la priorità su qualsiasi esigenza burocratica o amministrativa*, nelle more, appunto, come sopra esposto, della definizione del piano giornaliero delle sostituzioni, che assume VALIDITA' DI ORDINE DI SERVIZIO.

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, configurandosi 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. Infine, si potrebbe configurare una responsabilità disciplinare del docente che abbia ommesso di rispettare le disposizioni organizzative del Dirigente e/o dei suoi delegati.

PROCEDURA DI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Tanto premesso, si intende con la presente fornire ai referenti di plesso e al personale docente indicazioni circa i criteri per l'attribuzione delle sostituzioni, **anche in plesso diverso da quello in assegnazione**, allorquando non sia possibile garantire altrimenti la sorveglianza e il regolare svolgimento del servizio, ovvero dopo aver espletato tutte le soluzioni di seguito indicate, **in ordine di priorità**:

1. docenti liberi per assenza della classe/sezione o con ore da recuperare per permessi brevi fruiti;
2. docente con ore a disposizione per completamento delle 11 o 22 ore settimanali;
3. docenti con ore di potenziamento dedicate, solo in casi di urgenza non gestibili diversamente e in via del tutto eccezionale;
4. docenti in compresenza su IRC e L2;
5. docenti compresenti in classe durante l'attività di potenziamento: esce per la sostituzione il docente curricolare di classe e restano in classe il docente di potenziamento e l'eventuale docente di sostegno; se l'alunno affidato al docente di sostegno presente in classe è assente, esce per la sostituzione il docente di sostegno;

6. docenti compresenti in classe (docente curricolare-sostegno): esce per la sostituzione il docente curricolare se è presente l'alunno affidato al docente di sostegno che è a tutti gli effetti docente contitolare della classe; esce il docente di sostegno nel caso in cui l'alunno affidatogli/le non sia presente ovvero " in casi eccezionali non altrimenti risolvibili" (nota MIUR prot. n. 9839/2010);
7. docenti compresenti in classe (docente curricolare-docente di sostegno): esce per la sostituzione il docente di sostegno se l'alunno/a a costui affidato non è presente;
8. docenti che hanno dato disponibilità allo svolgimento di ore in eccedenza a pagamento.

Si precisa che la procedura sopra descritta ha validità di disposizione di servizio ed ha efficacia permanente fino a rettifica o variazione della normativa vigente.

Qualora si verifichi la contestuale assenza sia del Dirigente Scolastico, sia del collaboratore, sia dei fiduciari di plesso, per garantire la vigilanza spetterà ai docenti del plesso presenti, congiuntamente ai collaboratori scolastici, adoperarsi affinché gli alunni della classe/sezione scoperta siano comunque vigilati.

Solo in casi eccezionali di estrema necessità gli alunni della classe/sezione scoperta possono essere affidati ai collaboratori scolastici. Questi ultimi, ordinariamente e secondo le norme contrattuali, possono vigilare gli alunni negli spazi comuni, al cambio dell'ora e per urgenti esigenze dei docenti.

In nessun caso potrà essere consentito che gli alunni restino, anche per brevi intervalli di tempo, senza vigilanza del personale interno.

Si ribadisce, infine, che non è necessario uno specifico incarico scritto del Dirigente diverso da quello del registro delle sostituzioni -come da modello in allegato alla presente- in cui sono riportati gli estremi indispensabili del provvedimento (chi deve fare cosa).

Le disposizioni assunte dai fiduciari di plesso in ordine alle sostituzioni devono essere formalizzate per iscritto nel registro delle sostituzioni e assunte dai docenti come ordini di servizio.

Eventuali obiezioni alle disposizioni di cui sopra devono essere a loro volta formalizzate per iscritto ed inviate all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Nella certezza di poter contare sulla fattiva collaborazione di tutti e sulla professionalità che contraddistingue il personale del nostro Istituto, ringrazio tutti per il senso di responsabilità e di appartenenza che ci guida nell' adempiere al meglio al nostro dovere.

Il Dirigente Scolastico

prof. Francesco Mezzacapo

FRANCESCO MEZZACAPO
29.09.2023 12:33:55 UTC