



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI EUROPEI
PON
2014-2020

PER LA SCUOLA · COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO di ANGRI

Via D. Alighieri, 15 - 84012 ANGRI (SA) Tel. 081.5138806

Temporaneamente insediata in via Lazio, s.n.c. - Angri

C.F. 94008830658 E-mail: sacc18300p@istruzione.it

Sito internet: www.terzocircoloangri.gov.it Posta certificata: sacc18300p@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFTIUK

REGOLAMENTO PER LA SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

(Delibera del Collegio dei Docenti n. 36 del 23 novembre 2018)

Art. 1. Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento è stato elaborato, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, dal Dirigente Scolastico in collaborazione con i Responsabili di Plesso Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia, l'Animatore per l'Inclusione, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione e la Funzione Strumentale Area 3.

Esso ha lo scopo di stabilire alcuni criteri di regolamentazione delle sostituzioni nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria di codesta Direzione Didattica Statale.

Art. 2. Criteri

La disciplina delle sostituzioni dei docenti assenti tiene conto dei seguenti criteri:

- tutela della sicurezza, della salute e del diritto all'istruzione di tutti gli alunni;
- efficienza ed efficacia dell'organizzazione didattica.

Art. 3. Tutela della sicurezza e della salute di tutti gli alunni

Le sostituzioni dei docenti assenti hanno lo scopo primario di garantire la tutela dei diritti costituzionali degli alunni. La classe non può restare incustodita durante un'ora di assenza del docente curricolare.

Il Dirigente Scolastico o la persona delegata - ovvero il Responsabile di Plesso e, in sua assenza, il secondo membro della Commissione Orario Scolastico - provvede ad organizzare le sostituzioni non appena è a conoscenza dell'assenza. Le disposizioni di sostituzione valgono come ordini di servizio.

Il docente è tenuto a comunicare la propria assenza, nelle modalità previste, in maniera il più possibile tempestiva, per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni. Il docente è tenuto a contattare la Segreteria entro le ore 8:00 del primo giorno di assenza e ciò anche in caso di prosecuzione dell'assenza stessa. La mancata tempestiva comunicazione può essere sanzionata.

Art. 4. Tutela del diritto all'istruzione di tutti gli alunni

Le sostituzioni devono essere organizzate in modo che sia salvaguardato il

diritto all'istruzione degli alunni. Durante l'ora di sostituzione i docenti sono tenuti a proporre alla classe attività didattiche, di approfondimento o integrazione delle attività curricolari.

Art. 5. Responsabilità

Ciascun docente è responsabile della sicurezza della classe e di ciascuno studente, secondo il proprio orario scolastico. Eventuali ritardi o assenze non comunicate alla scuola tempestivamente, oltre a costituire possibile motivo di provvedimento disciplinare, non esimono il docente da tale responsabilità.

Il docente incaricato dal Dirigente scolastico o dal delegato di sostituire un collega assente è parimenti responsabile della classe assegnatagli per tutto l'orario della sostituzione.

I collaboratori scolastici sono tenuti a contribuire attivamente al controllo delle classi, in modo particolare nelle situazioni di emergenza e di assenza improvvisa del docente, ma la loro presenza non esime il docente stesso dalla responsabilità di cui sopra.

Gli operatori, gli educatori assistenziali, i tirocinanti e quanti, a vario titolo, collaborano alle attività scolastiche in orario curricolare, non possono sostituire i docenti e la loro presenza non solleva in alcun modo il docente titolare o incaricato di sostituzione dalla responsabilità nei confronti della classe.

Art. 6. Disposizione delle sostituzioni nella Scuola Primaria

Nell'ottica di favorire per quanto possibile la creazione di un ambiente di lavoro armonico e sereno, le sostituzioni sono disposte in accordo con i docenti interessati, evitando di gravare esclusivamente sull'orario di servizio di alcuni.

Per favorire l'efficienza ed efficacia dell'organizzazione didattica, fermo restando lo scopo primario di tutela dei diritti degli alunni, che è compito della scuola e quindi di ciascun docente, l'individuazione del docente, che provvederà alla sostituzione, segue il seguente ordine:

1. il docente della stessa classe in orario disponibile
2. il docente di altre classi del Plesso in orario disponibile
3. il docente di potenziamento
4. il docente di sostegno alla stessa classe in assenza dell'alunno/a assegnato/a
5. il docente di sostegno di altra classe in assenza dell'alunno/a assegnato/a
6. il docente che ha dato la sua disponibilità con recupero e/o retribuzione
7. il docente di sostegno alla stessa classe anche in presenza dell'alunno assegnato
8. divisione del gruppo classe e sua distribuzione in altre aule.

Quanto al punto n. 3, si precisa che il docente potenziato non è utilizzato per la sostituzione nel caso in cui nella fattispecie è in servizio in una classe in cui è presente un alunno disabile ed è contestualmente assente il docente di sostegno.

Relativamente al punto n. 6, si precisa che i docenti possono indicare la loro disponibilità a svolgere ore eccedenti a pagamento o da recuperare. Tale indicazione va fornita all'inizio dell'anno. I Responsabili di Plesso provvedono ad annotare tale indicazione e le ore svolte sull'apposito registro (quando a pagamento da aggiornare alla Segreteria del personale). Al riguardo, si riporta all'attenzione la Nota Ministeriale n. 14991 del 6 ottobre 2009, che ribadisce l'obbligo di provvedere alla

sostituzione prioritariamente con personale della scuola con ore a disposizione o di contemporaneità in applicazione di quanto previsto dall'art. 28, commi 5 e 6, del CCNL/07 ed, in subordine, mediante l'attribuzione di ore eccedenti a personale in servizio e disponibile nella scuola fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura esclusivamente emergenziale. Il recupero va concesso dal Dirigente Scolastico o suo delegato nel rispetto delle disposizioni contrattuali.

Il punto n.8 si osserva solo in caso di estrema necessità ed urgenza: la classe viene divisa in gruppi di alunni in numero adeguato, ovvero in modo da non superare il numero di persone nelle aule consentito dalla normativa sulla sicurezza. Il docente, che riceve nella propria ora gli alunni della classe distribuita, deve registrarli sul registro di classe.

Art. 7 – Docente di sostegno della Scuola Primaria

Questo Regolamento ribadisce l' "opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo nei casi eccezionali non altrimenti risolvibili" ed invita ad assumere comportamenti ed atteggiamenti ispirati al buon senso e al principio della correttezza delle relazioni professionali tra il Dirigente Scolastico, i docenti e l'utenza. La sostituzione del docente assente da parte del collega di sostegno è tollerata, altresì, in virtù della pari dignità tra docenti curricolari e di sostegno, purché ciò non arrechi danno alla situazione dell'alunno disabile e della classe.

Il docente di sostegno comunica al Responsabile di Plesso (o altro membro della Commissione OS) l'assenza del proprio alunno entro le ore 8:30, o entro le 9:20 se prende servizio alla seconda ora. Lo stesso comunica, altresì, eventuale orario di assenza del bambino per terapia individuale.

Anche la sostituzione del docente di sostegno assente è contemplata, ma solo in via secondaria e successiva, ovvero solo se sono soddisfatti i punti 1-7 dell'art. 6 di tale Regolamento nell'ordine da:

- 1 docente di sostegno, in assenza del bambino/a assegnato;
2. o da docente area comune in orario disponibile. Quest'ultimo non viene impegnato nella sostituzione solo se nella classe di servizio è presente almeno un alunno segnalato con bisogno educativo speciale.

Art. 8 – Disposizioni per le sostituzioni nella Scuola dell'Infanzia

I docenti della Scuola dell'Infanzia si attengono alle seguenti disposizioni, al fine di assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche. Il docente individuato per la sostituzione è nell'ordine:

1. il docente in compresenza con il docente di religione;
2. il docente di sostegno, anche di altra sezione, in assenza del bambino/della bambina assegnato/a;
3. il docente di sostegno della stessa sezione anche in presenza del bambino/della bambina assegnato/a;
4. il docente del turno pomeridiano, che provvede a cambiare il proprio turno di servizio. In questo caso, dopo la mensa, i bambini vengono divisi e distribuiti nelle altre sezioni del Plesso, rispettando il numero degli alunni e l'ampiezza delle sezioni ospitanti.

Durante il servizio di refezione scolastica, il docente solo nella sezione viene affiancato dal docente di religione se presente. In caso di indisponibilità del docente di religione è affiancato dal docente di sostegno in assenza del bambino/della bambina assegnato/a. Va garantita, in ogni modo, la presenza di un numero equilibrato di docenti nelle diverse sezioni e, quindi, di conseguenza evitata la concentrazione di più docenti in una sola sezione.

Il docente di sostegno comunica immediatamente al Responsabile di Plesso o al docente individuato per la disposizione delle sostituzioni, l'assenza del bambino/della bambina assegnato/a.

In caso di assenza del docente di sostegno e di presenza del bambino/della bambina assegnato/a, questi può essere sostituito solo dopo aver soddisfatto i punti precedenti, nell'ordine:

1. da altro docente di sostegno in servizio ma libero, ovvero in assenza del bambino/della bambina assegnato/a;
2. da docente area comune in compresenza con il docente di religione.

Il Responsabile di Plesso della Scuola dell'Infanzia provvede a disporre le sostituzioni; in sua assenza, o quando questi è impegnato nel turno pomeridiano, le decisioni in tal senso sono assunte dal docente di ruolo più anziano presente, ovvero col maggior numero di anni di servizio.

Art. 9. 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 alunni. Di conseguenza, i docenti che non aderiscono allo sciopero possono essere utilizzati, se necessario, anche per la sorveglianza sulle classi "scoperte", nei limiti del loro orario di servizio previsto per la giornata. Tale orario può subire variazioni nella distribuzione, ma non nella quantità, delle ore da effettuarsi.

Per "vigilanza" in caso di sciopero si intende l'azione di controllo dei comportamenti scorretti e/o pericolosi e/o dannosi per il regolare svolgimento delle lezioni.