



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 – web: www.icesperia.it
Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110
E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it,
IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263 – C/C Postale dell'Istituto 1029426440

Prot. nr. "Vedi segnaturo"

Ai Docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria
Ai Collaboratori scolastici di tutto l'Istituto
Ai Collaboratori del Dirigente e Referenti di
Plesso
e p.c. al DSGA

Circ. nr. 61

Oggetto: Disposizioni di servizio per la sostituzione dei docenti assenti ai Coordinatori/referenti di plesso o in loro assenza al/la docente più anziano/a, in ordine di graduatoria interna e a tutti/e i/le docenti/e in servizio, circa la gestione delle classi/sezioni o alunni nella situazione in cui, per qualsiasi motivo, risulti assente la docente titolare o di sostegno.

Premettendo che in ogni situazione di assenza del/la docente titolare, gli alunni presenti dovranno essere costantemente sorvegliati e vigilati da un adulto, docente e/o collaboratore scolastico;

Considerato che la Legge n. 107/2015 vieta di procedere alla nomina del supplente per il primo giorno di supplenza;

Sottolineando che la dirigenza, non ha alcun interesse a ritardare la nomina di supplenti, quando però tecnicamente possibile e nelle modalità previste dalla normativa vigente,

SI DISPONE che,

i referenti di plesso, o il/la docente più anziano/a in ordine di graduatoria interna, in attesa dell'eventuale supplente/sostituta, o in mancanza dello/a stesso/a, dovranno provvedere ad attivare tutte le misure organizzative necessarie per assicurare la vigilanza/sorveglianza sugli alunni privi di docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che devono recuperare ore di permesso breve già fruito o di cui fruiranno (nello spazio temporale compreso tra il giorno della richiesta di permesso breve e il giorno dell'effettiva fruizione);
- docenti in esubero di ore derivanti da compresenza e contemporaneità (potenziamento);
- richiesta di disponibilità docenti contitolari di classe a organizzare il proprio turno di servizio in modo da coprire più ore possibili del collega assente;
- docente di sostegno sulla classe;
- orario spezzato solo in casi particolari;
- smistamento degli alunni nelle altre classi/sezioni, dove sia presente un docente, o il loro accorpamento, eventualmente in aule o in spazi idonei come saloni, aula magna, palestra, etc.

Per quanto riguarda le assenze dei docenti di sostegno, tutti gli alunni, compresi i diversamente abili, restano comunque e sempre sotto la responsabilità e vigilanza/sorveglianza del docente di classe presente. In caso di reale necessità, e solo come ultima soluzione, valutata volta per volta dal docente curricolare presente, la classe/sezioni, dopo aver concordato con i referenti di plesso, potrà anche essere suddivisa in altre classi e il docente di classe resterà con l'alunno diversamente abile ed un gruppo più piccolo di alunni.

I referenti di plesso, condividendo con gli/le altri/e docenti, definiscono appositi elenchi per la gestione delle classi/sezioni alunni in caso di assenza non sostituita di un/a docente o più docenti, validi per i singoli plessi. Copia di tali elenchi dovranno essere consegnati alle collaboratrici **Anna Magni** per le scuole primarie ed infanzia e **Di Traglia Antonella** per i plessi della scuola secondaria.

I docenti, a cui siano affidati temporaneamente alunni di altre classi, per loro smistamento/suddivisione, registreranno nel Registro di classe e/o nel proprio Registro personale, gli alunni che entrano a far parte del gruppo classe specificando l'ora o il periodo di tempo ad essi assegnati.

Ricordo che **in nessun caso gli alunni dovranno rimanere senza sorveglianza/vigilanza**, nessun docente può rifiutarsi di accogliere alunni privi di sorveglianza e nessun alunno può essere allontanato dalla classe, neanche per motivi disciplinari, privandolo di sorveglianza.

I collaboratori scolastici nel caso in cui si dovesse procedere allo smistamento/divisione della classe devono collaborare con l'insegnante di classe nella vigilanza degli alunni durante il percorso dalla propria classe alla classe accogliente. Il docente di classe può lasciare l'aula soltanto dopo essersi accertato che tutti gli alunni siano usciti dalla stessa chiudendo la porta dell'aula affinché nessun estraneo possa accedervi nel periodo di smistamento della classe.

Allo scopo di attivare la sorveglianza/vigilanza potranno essere impiegati anche i collaboratori scolastici. Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Maria Parisina Giuliano

(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)