UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTEO RICCI"
Via Marconi n. 22 – 60020 POLVERIGI (AN)
Tel. 071/906101-9069265 Fax 071/9069265 – Cod. Fisc. 80016950422
e-mail: anic80300l@istruzione.it
pec: anic80300l@pec.istruzione.it
www.icpolverigi.gov.it

Alle Famiglie degli alunni
Ai Docenti
Ai Collaboratori Scolastici
Ai Responsabili di plesso
e.p.c. Al DSGA
Sito Web

OGGETTO: COMPORTAMENTO E PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO.

Gentilissimi, con la presente si sintetizzano alcune indicazioni generali in caso di sciopero, dirette al personale scolastico e alle famiglie, alle quali è richiesta la massima collaborazione.

In caso di sciopero, è necessario ottemperare da un lato, ai diritti dei lavoratori, nella fattispecie il diritto di sciopero da parte di chi aderisce e il diritto al lavoro per chi non aderisce e dall'altro, a garantire il diritto allo studio degli alunni.

L'istituzione scolastica conserva precise responsabilità connesse alla sorveglianza degli alunni. Prima dello sciopero, il Dirigente scolastico richiede a tutto il personale di fornire una comunicazione scritta volontaria, relativa all'adesione o meno allo sciopero. A fronte delle risposte ottenute e di altre valutazioni, compresi i dati storico-statistici precedenti, il Dirigente potrà disporre variazioni dell'orario scolastico, che saranno comunicate alle famiglie il giorno antecedente, mediante avviso sul diario e pubblicazione sul sito dell'Istituto www.icpolverigi.gov.it. Si precisa che il Dirigente scolastico non può obbligare alcun dipendente, personale docente e Ata a rispondere e non può chiudere alcun plesso scolastico, a meno che non risulti in modo chiaro ed evidente che tutto il personale del plesso scolastico aderirà allo sciopero.

Tuttavia, tenuto conto che il personale ha piena facoltà di non dichiarare in anticipo la propria adesione o non adesione allo sciopero, la scuola potrebbe trovarsi a fronteggiare situazioni contingenti imprevedibili, da rendere difficoltoso garantire lo svolgimento dell'attività didattica e, soprattutto, un'adeguata sorveglianza sugli alunni.

Docenti e personale ATA che non scioperano devono assicurare la prestazione lavorativa per le ore di lavoro previste dall'orario per la giornata. Nessuno può essere chiamato a lavorare per un numero superiore di ore o effettuare orario straordinario. Il Dirigente scolastico può tuttavia disporre su necessità:

a) cambiamenti di orario, non oltre il totale delle ore di lezione previsto per il giorno per ciascun docente;

b) cambiamenti e riorganizzazioni di classi, al solo scopo di assicurare la mera vigilanza sugli alunni.

Si precisa che, in ogni caso, gli alunni che si presentano a scuola non accompagnati (per le scuole secondarie di I grado) o che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico (per tutte le scuole), devono essere comunque accolti, tranne l'eventualità in cui non sia possibile in alcun modo procedere all'apertura del plesso per mancanza totale del personale in servizio. Si precisa che, in tali circostanze, l'obbligo di sorveglianza diventa prioritario rispetto all'insegnamento e che a tale obbligo è soggetto anche il personale collaboratore scolastico

Il Dirigente scolastico, valutata la situazione relativa al personale in servizio, anche attraverso i docenti collaboratori e i responsabili di plesso, potrebbe procedere ad effettuare una riduzione del servizio necessaria per effetto delle adesioni allo sciopero e rendersi necessario che le famiglie, avvertite telefonicamente, debbano ritirare i figli a scuola prima dell'orario previsto, fin dalle primissime ore. Si raccomanda, pertanto, alle famiglie di accertarsi, prima del l'ingresso a scuola dei propri figli, la funzionalità delle lezioni didattiche e di garantire sempre la massima reperibilità telefonica nelle giornate di sciopero.

Per contenere possibili disagi e criticità, inevitabili nelle giornate di sciopero, sarebbe auspicabile che i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine accompagnassero personalmente i propri figli a scuola, assicurandosi della presenza dei docenti e acquisendo informazioni sulla situazione dal Dirigente scolastico o suo delegato, dai docenti collaboratori, dai docenti responsabili di plesso (in mancanza dei quali il docente più anziano in servizio si incaricherà del coordinamento del plesso scolastico), al fine di valutare insieme l'opportunità di rientro a casa degli alunni.

Nelle giornate di sciopero non è consigliato l'utilizzo del servizio di trasporto scolastico, salva la garanzia della piena funzionalità.

La presente circolare è diffusa tramite il sito web www.icpolverigi.gov.it

Cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Alessandra Bertini

TAGLIANDO DA RESTITUIRE AI DOCENTI

Il/La sottoscritto/a ……..…….
genitore dell'alunno/a …… frequentante la classe …… della Scuola dell'Infanzia/ Primaria/Secondaria di I grado…….
di ……., dichiara di aver preso visione della comunicazione prot. n. 12042/II.10 relativa alle procedure in caso di sciopero.

FIRMA ……