



Istituto Comprensivo n° 7

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado "L. Orsini" Via Vivaldi n° 76 - 40026 IMOLA (BO)
Tel. 0542 685100 - Fax 0542 684967 - SitoWeb: www.ic7imola.edu.it - e-Mail: boic85600p@istruzione.it - pec:boic85600p@pec.istruzione.it
Cod. Fisc.: 82003750377 - Cod. Mecc.: BOIC85600P - Cod. Fatturazione: UFGRJC - Codice IPA: istsc_boic85600p

Ai Sigg.ri Genitori

a tutto il personale

Oggetto: Procedure in caso di sciopero.

La presente circolare riassume alcune indicazioni generali dirette al personale scolastico e alle famiglie, alle quali è richiesta la massima collaborazione in caso di sciopero, circostanza per la quale è necessario contemperare da un lato i diritti dei lavoratori (ovvero il diritto di sciopero da parte di chi aderisce e il diritto al lavoro di chi non aderisce) e dall'altro il diritto allo studio degli alunni.

In ogni caso, l'Istituzione Scolastica conserva precise responsabilità connesse alla sorveglianza degli alunni.

Prima dello sciopero

1. Il Dirigente Scolastico richiede a tutto il personale di fornire una comunicazione scritta volontaria relativa all'adesione o meno allo sciopero ma il lavoratore non è obbligato a rispondere.
2. Chi ha rilasciato la dichiarazione volontaria di aderire allo sciopero non ha più diritto a essere considerato in servizio qualora decidesse di non scioperare dopo che la scuola ha già inviato alle famiglie la comunicazione sui livelli di servizio che è in grado di offrire.
3. In tutti gli altri casi vi è la possibilità di decidere l'adesione, il giorno stesso dello sciopero.
4. A fronte delle risposte ottenute e di altre valutazioni (inclusi i dati storico-statistici relativi agli scioperi precedenti), il Dirigente potrà disporre variazioni all'orario scolastico, che saranno comunicate alle famiglie nei giorni antecedenti, mediante avviso.
5. Il Dirigente Scolastico, una volta definite le suddette modalità di funzionamento, deve renderle note a tutto il personale che, avendolo di propria iniziativa esplicitamente dichiarato, sarà in servizio il giorno di effettuazione dello sciopero.

La mattina dello sciopero

Tenuto conto che il personale ha piena facoltà di non dichiarare in anticipo la propria adesione o non adesione allo sciopero, la scuola può trovarsi a fronteggiare situazioni contingenti imprevedibili, tali da rendere difficile garantire non solo l'erogazione della didattica, ma anche un'adequata sorveglianza sugli alunni.

Per questa ragione il giorno dello sciopero dovranno essere messe in atto specifiche procedure.

1. Chi intende scioperare non deve fare nulla.

2. L'eventuale comunicazione di adesione/non adesione allo sciopero, prima dell'inizio delle lezioni, facilita l'organizzazione del servizio, ma rappresenta un'iniziativa del tutto personale non richiesta dalla scuola. È scelta personale informare o meno gli uffici di segreteria considerato il target degli utenti (3-14 anni).
3. Il Dirigente Scolastico, o chi lo sostituisce, valutati gli elementi a sua disposizione può disporre, la mattina stessa dello sciopero, cambiamenti e riorganizzazioni di sezioni e classi allo scopo di assicurare la mera sorveglianza sugli alunni.
4. A seconda dei casi il Dirigente Scolastico:
 - a. può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti e alle famiglie;
 - b. può sospendere le lezioni se non può garantire neanche un minimo servizio;
 - c. può disporre la chiusura della sede o delle sedi nell'eventualità in cui non sia possibile in alcun modo procedere all'apertura per mancanza totale o carenza del personale in servizio.
5. Successivamente alla prima ora, il Dirigente Scolastico anche tramite i docenti collaboratori e i coordinatori di plesso, valutata la situazione relativa al personale presente, potrebbe predisporre un'ulteriore riduzione del servizio, per cui è possibile che alle famiglie sia richiesto telefonicamente di andare a prendere i figli a scuola prima dell'orario previsto.

I docenti e il personale ATA che non sciopera:

1. Nel caso in cui il Dirigente Scolastico non abbia ritenuto di dover sospendere il servizio scolastico, al personale che non aderisce allo sciopero spetteranno compiti di mera sorveglianza degli alunni minori presenti nell'Istituzione Scolastica.
2. Il personale in servizio dovrà assicurare la prestazione lavorativa per le ore di lavoro previste dall'orario della giornata.
3. Il Dirigente Scolastico può tuttavia disporre cambiamenti e riorganizzazioni di sezioni e classi allo scopo di assicurare la mera sorveglianza sugli alunni pertanto i lavoratori possono essere chiamati a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero e ad eseguire l'ordine di servizio di vigilanza anche su classi non proprie.
4. Tutti i lavoratori, devono rigorosamente rispettare l'orario nella presa di servizio, per i docenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto dal Contratto Nazionale.
5. La puntualità rimane sempre un elemento fondamentale all'interno della scuola per ottemperare agli obblighi di vigilanza, pertanto, tutto il personale, docenti e Ata., che si presenta in ritardo senza avvertire la scuola, verrà considerato automaticamente in sciopero.
6. Chi è assente per altri motivi e non lo comunica prima dell'inizio delle lezioni sarà considerato in sciopero.
7. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore, come da disposizioni del Dirigente Scolastico, dovrà essere solo garantita la sorveglianza dei ragazzi da parte dei docenti presenti. Si ricorda che a tale obbligo è soggetto anche il personale collaboratore scolastico.
8. I docenti il cui giorno libero coincide con la giornata dello sciopero, non devono dichiarare nulla: non verrà applicata alcuna trattenuta dallo stipendio.

Cosa devono fare le famiglie:

1. Nel caso in cui alla prima ora non fosse garantito il servizio, i genitori sono tenuti ad accompagnare personalmente il proprio figlio/a e ad accertarsi della presenza o meno del docente della prima ora di lezione, nonché dell'organizzazione predisposta per il giorno.
2. In caso di assenza del docente curricolare, la presenza dell'insegnante di sostegno, in quanto contitolare della classe, consente l'ingresso degli alunni a scuola.
3. Le famiglie che si avvalgono del servizio scuolabus o pre-scuola sono invitate ad accompagnare personalmente i figli a scuola all'orario di entrata per l'inizio delle lezioni, e a verificare se sussistano le condizioni per lasciarli.
4. Il Dirigente Scolastico, valutata la situazione generale del personale in servizio, potrebbe predisporre una ulteriore riduzione del servizio, per cui è possibile che alle famiglie sia comunicata una uscita anticipata o venga richiesto telefonicamente di andare a prendere i figli a scuola prima dell'orario previsto, anche dalle prime ore. Si raccomanda pertanto alle famiglie di garantire la massima reperibilità telefonica nelle giornate di sciopero.
5. Una volta entrati nell'edificio, gli alunni rimarranno sotto la responsabilità e sorveglianza del personale in servizio secondo l'orario rimodulato.
6. Si raccomanda di prendere in considerazione soltanto le comunicazioni fornite dalla scuola.
7. I rappresentanti di classe nel divulgare le comunicazioni alle famiglie, devono aver ricevuto conferme ufficiali dall'Istituzione Scolastica.
8. Si ricorda inoltre a tutte le famiglie che l'adesione allo sciopero del docente non corrisponde all'automatica sospensione della scuola per gli studenti. La scuola non garantisce lo svolgimento regolare delle lezioni, ma potrebbe garantire comunque la sorveglianza degli alunni.

Resta in vigore ai sensi dell'art.2 c.7 della legge n.146/90 che l'indizione, nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori, non vede applicare le disposizioni in termini di preavviso. Per ridurre al minimo gli inconvenienti si raccomanda la massima osservanza di quanto disposto, in un clima di effettiva collaborazione.

Si richiamano pertanto gli adempimenti previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2 dicembre 2020 (Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021), con particolare riferimento agli articoli 3 e 10.

Grazie per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

F.to Prof.ssa Isabella Valentì

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art.3,c2 D.Lgs n.39/93