



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo NORD 2 - Brescia

Via Costalunga, 15 - 25123 BRESCIA Cod. Min. BSIC88400D - Cod.Fisc. 80049710173
Tel. 030307858 - 0308379448-9 - Fax 0303384275 url- <https://www.icnord2brescia.edu.it/>
e-mail: bsic88400d@istruzione.it; bsic88400d@pec.istruzione.it

Brescia, 07/01/2025

Alle famiglie degli alunni/e

a tutto il personale docente

e ATA dell'Ic Nord 2

p.c. al DSGA

Oggetto: "Nuova procedura di notifica e presa visione scioperi".

Al fine di agevolare la presa visione, nonché la notifica da parte delle famiglie, delle circolari inerenti l'indizione di scioperi che possono coinvolgere il personale scolastico e anche per promuovere la dematerializzazione e il contrasto allo spreco di carta, a partire dalla data odierna si comunica di seguito la nuova procedura di comunicazione degli stessi.

SEGRETERIA:

- l'impiegato/a 'addetto al protocollo, o chi lo sostituisce, rileva l'indizione dello sciopero;
- avvisa la Ds e pubblica la circolare sul sito I.C. Nord2 sezione "**circolari famiglie e docenti**";
- contestualmente ne dà comunicazione all'animatore digitale, al fine di far attivare, su Mastercom, l'avviso per i genitori;
- trascorsi 5 gg dalla pubblicazione della circolare, l'impiegato/a addetto al protocollo, verifica le adesioni del personale e si confronta con la Dirigente, in merito alla comunicazione da dare al Comune, all'ente locale e alle associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica, relativamente alla possibilità di attivazione o meno del servizio di prescuola per gli ordini scolastici dell'infanzia e della primaria;

- Invia al Comune e alle associazioni che gestiscono il servizio prescuola i dati acquisiti relativi alla partecipazione allo sciopero del personale scolastico in modo che possano procedere con conferma e/o disconferma relativamente all'attivazione del servizio;
- l'impiegato addetto al protocollo **informerà le famiglie degli alunni/e di scuola dell'infanzia e primaria tramite la sezione comunicazioni di Mastercom solo in caso di decisione di sospensione del servizio prescuola da parte dei gestori dello stesso.**

IL COORDINATORE DI CLASSE:

- verifica la conferma delle sottoscrizioni dell'avviso da parte dei genitori su Mastercom e nel caso mancasse qualche sottoscrizione sollecita i genitori all'effettuazione della stessa.

ANIMATORE DIGITALE:

- carica sul registro elettronico, **nella sezione "comunicazioni"** il modulo di sottoscrizione dei genitori di conoscenza dell'indizione dello sciopero.

I GENITORI:

- alla pubblicazione della circolare, prendono visione della stessa nella sezione **"comunicazioni" del registro Mastercom e appongono il "flag" di presa visione, che ha valore di avvenuta notifica;**
- sono tenuti a monitorare costantemente la sezione messaggistica del registro elettronico per verificare eventuale disattivazione del servizio di prescuola da parte dell'ente/associazione competente.

La Dirigente scolastica Dott.ssa

Aurora Malandrino

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3, c.2, D.Lgs n. 39/1993)