Istituto Comprensivo Roccastrada
Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana
SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. 0564 565022
peo: gric81900a@istruzione.it - pec:gric81900a@pec.istruzione.it
CF: 80003220532 - Codice IPA: istsc_gric81900a - CUU: UFGCSP
www.istitutocomprensivoroccastrada.edu.it

Circolare n. 55

Roccastrada, 14/10/2026

- Alle fiduciarie di plesso dell'I.C.
- A tutti i docenti di ogni ordine e grado
- Al DSGA e al personale ATA
- Al Comune di Roccastrada e all'Unione dei Comuni
- Alla Cooperativa Vivenda

Oggetto: indicazioni operative per la gestione delle giornate di sciopero

Si ricordano nella presente circolare le indicazioni operative da mettere in atto nei vari plessi durante le giornate di sciopero. Per completezza di informazioni, si riportano i diversi passaggi che, dall'indizione dello sciopero da perte delle OO.SS., la scuola attiva.

Informazione al personale scolastico

In occasione della proclamazione di uno sciopero, si invia **una prima circolare al personale**, invitandolo a comunicare volontariamente la propria posizione mediante l'apposito modulo Google, indicando una delle seguenti opzioni:

- aderisco allo sciopero;
- non aderisco allo sciopero;
- non ho maturato alcuna decisione.

La compilazione del modulo è obbligatoria per tutto il personale scolastico. La scelta "aderisco" ha carattere vincolante.

La comunicazione ha lo scopo di consentire alla dirigenza di valutare preventivamente le possibili ripercussioni sul funzionamento dei plessi e sull'erogazione del servizio scolastico.

Si ricorda che **la dichiarazione preventiva di adesione allo sciopero è volontaria**: il lavoratore non è tenuto a comunicare anticipatamente la propria intenzione di scioperare. Tale adesione è riscontrabile soltanto al momento della mancata presa di servizio del lavoratore.

Il personale che intenda comunicare volontariamente la propria adesione il giorno dello sciopero dovrà rivolgersi formalmente alla segreteria (telefonata e poi successiva mail). Le comunicazioni informali tra colleghi o tra docenti dello stesso plesso non costituiscono comunicazione ufficiale.

Si ribadisce ulteriormente che **nessun lavoratore è obbligato a dichiarare la propria adesione allo sciopero**.

Comunicazione alle famiglie

Sulla base delle informazioni disponibili, si emana una seconda circolare rivolta alle famiglie, nella quale informa che, in occasione dello sciopero, non è possibile garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche e dei servizi scolastici.

Qualora le adesioni preventivamente comunicate consentano di individuare specifiche classi o sezioni per le quali non sarà possibile garantire il servizio per l'intera giornata, la circolare potrà indicare gli eventuali ingressi posticipati o le uscite anticipate.

Istituto Comprensivo Roccastrada
Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana
SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. 0564 565022
peo: gric81900a@istruzione.it - pec:gric81900a@pec.istruzione.it
CF: 80003220532 - Codice IPA: istsc_gric81900a - CUU: UFGCSP
www.istitutocomprensivoroccastrada.edu.it

Giorno dello sciopero – Verifica delle condizioni di apertura e sicurezza di ciascun plesso
Il giorno dello sciopero, **qualora l'adesione dei collaboratori scolastici determini l'impossibilità di garantire l'apertura**, la vigilanza e le necessarie condizioni di sicurezza, **il plesso non potrà accogliere alunni e personale**.
I docenti interessati seguiranno le indicazioni organizzative impartite dalla dirigenza, che individuerà, ove possibile e compatibilmente con gli obblighi di servizio, una sede alternativa presso la sede centrale o un altro plesso aperto.
La chiusura deve essere determinata dall'effettiva impossibilità di garantire le condizioni necessarie al funzionamento della sede.

Giorno dello sciopero – Gestione dell'assenza dei docenti e ingresso delle classi
Qualora uno o più docenti aderiscano allo sciopero e non sia possibile garantire la vigilanza e il regolare svolgimento delle attività per le classi interessate, tali classi non potranno essere accolte nell'orario previsto.
L'eventuale ingresso posticipato potrà essere disposto quando la presenza dei docenti delle ore successive e le condizioni organizzative consentano di garantire il servizio.
A titolo di buona prassi organizzativa, la scuola può chiedere la collaborazione dei rappresentanti dei genitori per favorire la diffusione delle comunicazioni alle famiglie della classe di riferimento.

Giorno dello sciopero – Organizzazione del servizio mensa nella scuola dell'infanzia e primaria
Qualora gli alunni siano entrati regolarmente al mattino, ma non sia possibile garantire la copertura del turno pomeridiano, la scuola dovrà informare tempestivamente le famiglie e organizzare l'uscita in condizioni di sicurezza, con le necessarie comunicazioni ai genitori e nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento dei minori.
Quando il turno antimeridiano è attivo e il servizio mensa è già stato prenotato, la sua effettiva erogazione si garantirà tenendo conto della possibilità di fornire adeguata vigilanza. A tal proposito si precisa che:

- nella scuola dell'infanzia è sempre garantita la fruizione del pasto in quanto l'orario del docente del turno antimeridiano termina alle ore 13:30;
- nella scuola primaria il pasto sarà fruito se potrà essere assicurata la dovuta vigilanza all'interno del plesso. **Solo se la vigilanza non potrà essere garantita, gli alunni usciranno prima del servizio mensa, nonostante sia stato prenotato il pasto**.

Qualora, invece, lo sciopero interessi i docenti del turno antimeridiano e sia possibile garantire l'attività pomeridiana, l'ingresso degli alunni potrà essere posticipato a dopo la mensa, purché tale organizzazione sia stata verificata e comunicata alle famiglie.
In ogni caso, nessun alunno può essere lasciato privo di adeguata vigilanza e le modalità di ingresso, permanenza e uscita devono essere definite in relazione alla situazione effettiva.

Gestione di situazioni specifiche o particolari
In presenza di situazioni incerte o non contemplate dalle indicazioni organizzative, il personale deve rivolgersi agli uffici di segreteria e richiedere le disposizioni necessarie.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Gloria D'Arpino

Firmato digitalmente da GLORIA D'ARPINO