



Istituto Comprensivo Grosseto 4  
cod. mecc. GRIC83200R  
v.le Einaudi 6/A - 58100 Grosseto  
tel. 0564494097 fax 0564497342  
codice fiscale 80001420530  
e-mail: [gric83200r@istruzione.it](mailto:gric83200r@istruzione.it) – [gric83200r@pec.istruzione.it](mailto:gric83200r@pec.istruzione.it)  
[www.comprendivogrossetoquattro.edu.it](http://www.comprendivogrossetoquattro.edu.it)

Al personale docente ed ATA  
Ai genitori  
Al sito  
All'Albo

### **Oggetto:** Procedure in caso di sciopero\_ **Circolare permanente**

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 dei minori.

#### **Prima dello sciopero.**

1. La Dirigente 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; in tal caso firmerà solo per presa visione.
2. Chi ha rilasciato la dichiarazione volontaria di aderire allo sciopero non ha più diritto ad 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 (salvo che si sia rilasciata, di propria iniziativa, una dichiarazione di non adesione).
4. A fronte delle risposte ottenute e di altre valutazioni (inclusi i dati storico-statistici relativi agli scioperi precedenti), la Dirigente **potrà disporre variazioni all'orario scolastico, che saranno comunicate alle famiglie nei giorni antecedenti**, mediante avviso scritto, dalla stessa scuola (Scuola Primaria e Infanzia) o sul diario (Scuola Secondaria di Primo Grado).
5. La dirigente, 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'adeguata 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.**

3. La dirigente, o chi la sostituisce in caso di assenza o sciopero dello stesso, 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 vigilanza sugli alunni: 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 delle varie sedi nell'eventualità in cui non sia possibile in alcun modo procedere all'apertura per mancanza totale del personale in servizio.

4. **Successivamente alla prima ora**, la dirigente, anche tramite i docenti collaboratori e i referenti di plesso, valutata la situazione relativa al personale presente, **potrebbe predisporre una 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 scioperano:**

1. Nel caso in cui la dirigente non abbia ritenuto di dover sospendere il servizio scolastico, al personale che non aderisca allo sciopero spetteranno compiti di vigilanza degli alunni minori eventualmente presenti nell'Istituzione Scolastica.

2. Il personale in servizio dovrà assicurare la prestazione lavorativa per le ore di lavoro previste dall'orario della giornata. Nessuno può in alcun modo essere chiamato a lavorare per un numero superiore di ore.

3. La Dirigente può tuttavia disporre cambiamenti e riorganizzazioni di sezioni e classi allo scopo di assicurare la mera vigilanza 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 la 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 ha firmato per presa visione e si presenta in ritardo sulla presa di servizio 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 della Dirigente, 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.

#### **Cosa devono fare le famiglie:**

1. I genitori che ricevono l'avviso di sciopero 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. La dirigente, valutata la situazione generale del personale in servizio, potrebbe predisporre una 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, anche dalle prime ore. **Si raccomanda pertanto alle famiglie di garantire la massima reperibilità telefonica nelle giornate di sciopero.**

3. Una volta entrati nell'edificio, gli alunni rimarranno sotto la responsabilità e sorveglianza del personale in servizio secondo l'orario rimodulato.

4. Si raccomanda di prendere in considerazione SOLO ED ESCLUSIVAMENTE le comunicazioni fornite dalla scuola, anche attraverso il sito web.

5. I rappresentanti di classe nel divulgare i messaggi alle famiglie, devono aver ricevuto conferme ufficiali dall'Istituzione Scolastica.

6. Si ricorda inoltre a tutte le famiglie che l'adesione allo sciopero del docente **non corrisponde ASSOLUTAMENTE, 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. Per ridurre al minimo gli inconvenienti si raccomanda la massima osservanza di quanto disposto, in un clima di effettiva collaborazione.

Grosseto 30 novembre 2020

La Dirigente  
Barbara Rosini