



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE
 Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo
 e Secondaria di primo grado G. Corsi

CIRCOLARE N°

Ai referenti di plesso
 Ai docenti
 Al personale ATA

OGGETTO: soluzioni organizzative per gestire le giornate di sciopero in concomitanza con l'emergenza Covid - integrazione

In relazione alla possibilità che nel corso dell'anno scolastico siano indetti degli scioperi, sia del personale docente che del personale ATA, di seguito si vogliono specificare le soluzioni organizzative da mettere in atto, implementando con la presente ai punti 6,7,8 le circolari in merito già effettuate:

- 1) Tutti i dipendenti che NON intendono scioperare devono presentarsi a scuola al mattino entro le ore 7.55, se previsto dal loro orario, oppure devono comunicare al centralino della scuola, sempre entro le ore 7.55 la propria presenza in servizio per la giornata, in modo da dare tempo al dirigente e ai referenti di plesso suoi delegati di organizzare il servizio. Tale soluzione organizzativa è tanto più importante in concomitanza con l'emergenza da COVID-19 in quanto dovranno essere assolutamente evitati gli smistamenti di alunni nelle classi.
- 2) Avuta l'evidenza dei docenti presenti in servizio, entro le ore 8.00, i referenti di plesso hanno il compito di definire quali classi possono entrare e quei classi no, tenendo conto del fatto che devono essere evitati gli smistamenti di alunni tra le classi. Pertanto sarà cura del referente di plesso di non fare entrare una classe che abbia anche solo parte delle ore scoperte nel corso della mattinata, a meno che non sia effettivamente possibile garantire una supplenza per tutte le ore di servizio. Questo in considerazione del fatto che il diritto alla salute è nello specifico superiore al diritto degli alunni e delle famiglie a vedere garantito il servizio scolastico.
- 3) I referenti di plesso stilano quindi l'elenco delle classi che entrano effettivamente nei vari plessi e fanno entrare solo quelle classi a cui è possibile garantire il servizio per tutto l'orario scolastico previsto, tranne che nei casi di cui al punto 4 sottostante.
- 4) Nessuna classe potrà uscire in anticipo rispetto all'orario a meno che tutti gli alunni della classe abbiano presentato, tramite libretto delle comunicazioni nei giorni precedenti, un'autorizzazione scritta dalle famiglie per l'uscita anticipata, nella quale deve essere specificato anche l'orario di uscita. È evidente che tale soluzione organizzativa risulta applicabile solo nel caso in cui i referenti di plesso abbiano l'evidenza dei docenti effettivamente partecipanti allo sciopero già nei giorni precedenti. Tale autorizzazione può prevedere anche l'uscita autonoma degli studenti della scuola secondaria di primo grado. Nel caso in cui qualche alunno della classe non abbia presentato l'autorizzazione in parola, nel caso in cui non sia possibile garantire, per quella specifica classe, il servizio scolastico per tutto l'orario previsto, la classe non sarà fatta entrare fin dal mattino, ai fini di evitare smistamenti nelle classi anche di singoli alunni.
- 5) L'elenco delle classi che entrano nei singoli plessi predisposto dai referenti di plesso può essere comunicato alle famiglie anche dai Collaboratori Scolastici che sono di sorveglianza davanti alle uscite. Sarà in tale caso quindi cura dei collaboratori sincerarsi che entrino solo le classi previste dal piano stilato dai referenti di plesso.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

- 6) Nel caso in cui non siano presenti i referenti di plesso (perché in sciopero o per altra ragione), in caso di assenza del DS o di suo contemporaneo impegno in altro plesso scolastico, il compito di organizzare gli ingressi spetta in ordine ad un docente collaboratore del DS, ad un docente inserito nell'Organigramma di Istituto per incarichi organizzativi (ASPP, funzione strumentale, referente di dipartimento, referente COVID ecc...) o in subordine al docente più anziano in servizio presente nel plesso scolastico.
- 7) Nel caso in cui per le ragioni di cui sopra (assenza dei referenti di plesso o modifica nei fatti della situazione prevista dai referenti di plesso) risulti di particolare complessità organizzare gli ingressi come da punto 3 della presente circolare, il docente che deve ammettere gli ingressi delle classi utilizza la seguente euristica: non entrano classi per cui non sono presenti i docenti della prima ora; entrano solo le classi per cui si può prevedere una copertura per tutte le ore della mattinata, anche utilizzando i docenti presenti in servizio le cui classi non sono entrate. Come regola generale, in particolare in concomitanza dell'emergenza COVID è fondamentale garantire la copertura dei docenti alle classi entranti per tutte le ore previste.
- 8) Nel caso in cui al mattino siano presenti nel plesso solo i collaboratori scolastici, essi non faranno mai entrare una classe o una sezione se non sono assolutamente certi della presenza del docente a cui affidarla. In caso di eventuale ritardo del docente i collaboratori devono sincerarsi che tale ritardo sia stato comunicato e sia davvero molto breve (non più di 5'), in alternativa è meglio mandare la classe o la sezione a casa piuttosto che rischiare che la stessa rimanga scoperta della sorveglianza di un docente.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Benes Roberto

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES