



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°

25 gennaio 2021

Ai referenti di plesso
A tutti i docenti della scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Al personale ATA di segreteria e dei Collaboratori scolastici
Al Sito Istituzionale
P.c. Alla RS
Alle OO.SS.

Oggetto: Protocollo per la gestione delle presenze dei docenti in caso di sciopero

In caso di sciopero, sulla base delle dichiarazioni in merito alla volontà di scioperare o meno, presentate dai docenti in base alla circolare specifica, i referenti di plesso dovranno, per la giornata di sciopero predisporre un apposito elenco dei docenti in servizio ordinariamente in ciascun plesso.

Tale elenco ai fini di mettere in atto le necessarie soluzioni organizzative:

- 1) dovrà definire l'orario di servizio ordinario per la giornata di ciascun docente e le classi assegnate
- 2) Nel caso un docente abbia previamente comunicato alla scuola la volontà di NON scioperare deve essere segnata accanto al nome del docente la dicitura (NON IN SCIOPERO)
- 3) Nel caso un docente abbia previamente comunicato alla scuola la volontà di scioperare deve essere segnata accanto al nome del docente la dicitura (IN SCIOPERO)
- 4) I Collaboratori scolastici dovranno avere a disposizione tale elenco così compilato per ricevere, come da direttiva precedente che qui si conferma, le telefonate dei docenti che desiderano recarsi al lavoro senza previamente aver comunicato la loro mancata adesione allo sciopero.
- 5) I docenti che hanno già comunicato la loro mancata adesione allo sciopero non devono fare altre comunicazioni alla scuola e possono recarsi in servizio all'ora prevista dal loro orario senza ulteriori comunicazioni.
- 6) I docenti che non hanno previamente comunicato le loro intenzioni in merito allo sciopero e non comunicano entro le ore 7.40, ovvero 10 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione del plesso scolastico (l'orario delle 7.40 è anticipato rispetto alla precedente direttiva perché abbiamo anticipato l'orario di inizio delle lezioni in due plessi), la loro intenzione di NON aderire allo sciopero, saranno considerati in sciopero.
- 7) Gli ATA che non hanno previamente comunicato le loro intenzioni in merito allo sciopero e non comunicano entro le ore 7.30, ovvero 20 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione del plesso scolastico (l'orario delle 7.40 è anticipato rispetto alla precedente direttiva perché abbiamo anticipato l'orario di inizio delle lezioni in due plessi), la loro intenzione di NON aderire allo sciopero, saranno considerati in sciopero.
- 8) I referenti di plesso, sulla base delle evidenze emerse in merito ai docenti partecipanti allo sciopero, sulla base delle procedure di cui sopra, definiscono le classi che possono entrare, tenendo conto di eventuali coperture da potersi utilizzare solo come mera sorveglianza e tenendo sempre conto del fatto che devono essere garantite tutte le norme anti-COVID per cui non è possibile smistare gli alunni in classi diverse. I

referenti di plesso definiscono, prima dell'inizio delle lezioni della mattinata di sciopero, le classi che non entrano ed eventuali modifiche all'orario di uscita delle classi, che devono comunque essere comunicate alle famiglie tempestivamente

- 9) La DSGA, tenendo conto del personale ATA in sciopero e dell'organico minimo di personale ATA necessario per garantire l'apertura dei singoli plessi, comunica al DS o al suo collaboratore, sempre prima dell'inizio delle lezioni, in merito all'opportunità di apertura o meno dei singoli plessi e in merito al personale assegnato a ciascuno di essi. Il DS o il suo delegato, decide in merito all'apertura dei plessi tenuto di quanto espresso dal DSGA e del protocollo di intesa e del successivo regolamento, di cui al comma 2 dell'art. 3 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, quando sarà stilato.

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