

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza Primaria R. Manna e V. Longo
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Ai referenti di plesso
Ai docenti
Al personale ATA

OGGETTO: soluzioni organizzative per gestire le giornate di sciopero

In relazione alla possibilità che nel corso dell'anno scolastico siano indetti degli scioperi, sia del personale docente che del personale ATA, di seguito, in continuità con le indicazioni già date gli scorsi anni, si vogliono specificare le soluzioni organizzative da mettere in atto:

- 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 fondamentale soprattutto in relazione alle classi/sezioni nelle quali sono presenti degli alunni tutelati, in particolare se in condizioni di gravità che non è quindi opportuno smistare, ed in relazione ai docenti che hanno lezione nelle classi/sezioni alla prima ora. In caso di mancata evidenza della presenza in servizio con le tempistiche indicate la classe o la sezione verrà mandata a casa (se non si è in grado di garantire la mera sorveglianza) e il docente sarà pertanto considerato in sciopero, in carenza di sue indicazioni utili entro l'orario indicato.
- 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. Possono essere ammessi smistamenti di alunni tra le classi, i particolare se si presentano "buchi orari" nel corso della giornata, anche se tale soluzione organizzativa è da evitare per tutelare il pieno diritto allo studio delle classi dove i docenti non fanno sciopero. Sarà quindi cura del referente di plesso valutare se fare entrare una classe che abbia solo parte delle ore scoperte nel corso della mattinata, anche sulla base del numero di classi scioperanti e dei possibili smistamenti.
- 3) I referenti di plesso stilano quindi l'elenco delle classi che entrano effettivamente nei vari plessi e fanno entrare solo esse
- 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

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza Primaria R. Manna e V. Longo
e Secondaria di primo grado G. Corsi

autorizzazione può prevedere anche l'uscita autonoma degli studenti della scuola secondaria di primo grado.

- 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.
- 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, membro del team pedagogico, membro del Comitato di valutazione) 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.
- 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.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Il Dirigente Scolastico
Dott. Benes Roberto
*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*