



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

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:

- 1) Tutti i dipendenti che NON intendono scioperare devono presentarsi a scuola al mattino entro le ore 7.50 se previsto dal loro orario, oppure devono comunicare al centralino della scuola, sempre entro le ore 7.50 la propria presenza in servizio per la giornata, in modo da dare tempo al dirigente e ai referenti di plesso e ai 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 quali 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 3 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.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Benes Roberto

Finito digitalmente da ROBERTO BENES