



## ISTITUTO COMPRENSIVO 1 VALDAGNO

Via Pasubio 171 – 36078 Valdagno (VI) - Tel. 0445-410428 – Fax 0445-426014  
Codice Fiscale: 94006060241 – Codice Ministeriale: VIIC82800V  
Indirizzi e-mail: [viic82800v@istruzione.it](mailto:viic82800v@istruzione.it) – P.E.C.: [viic82800v@pec.istruzione.it](mailto:viic82800v@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icvaldagno1.edu.it](http://www.icvaldagno1.edu.it)

Prot. (vedi timbratura)

Valdagno 14/10/2026

**Ai genitori A personale docente e ATA dell'Istituto**

**Al sito web sez. circolari**

**Albo sindacale**

### **Oggetto: Comportamento e procedure in occasione degli scioperi del personale scolastico**

In occasione degli scioperi del personale scolastico, è necessario conciliare il diritto di sciopero dei lavoratori con il diritto allo studio degli alunni, garantendo, nei limiti delle risorse disponibili, la sicurezza e la vigilanza.

La presente circolare fornisce indicazioni operative al personale scolastico e alle famiglie.

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

Il Dirigente scolastico invita il personale a comunicare volontariamente la propria intenzione di aderire o meno allo sciopero. Nessuno è obbligato a dichiarare preventivamente la propria adesione.

Sulla base delle informazioni disponibili, la scuola comunica alle famiglie, attraverso il sito web dell'Istituto, le possibili modalità di funzionamento dei plessi. Non è sempre possibile garantire in anticipo il regolare svolgimento delle lezioni e dei servizi.

#### **2. Il giorno dello sciopero**

Il Dirigente scolastico, anche attraverso i responsabili di plesso, valuta la situazione del personale presente e organizza il servizio in base alle risorse disponibili.

I docenti non aderenti allo sciopero sono tenuti a rispettare il proprio orario di servizio e le disposizioni organizzative impartite dal Dirigente.

Qualora un plesso non possa essere aperto per mancanza del personale necessario, i docenti interessati dovranno attenersi alle indicazioni ricevute. Se richiesto, si recheranno presso l'ufficio di presidenza, nella sede di via Pasubio n. 171.

Il Dirigente può disporre modifiche dell'orario e riorganizzazioni delle classi, nel rispetto degli obblighi di servizio e delle norme vigenti, al fine di garantire la vigilanza sugli alunni.

#### **3. Vigilanza e organizzazione delle attività**

La vigilanza sugli alunni costituisce una priorità. L'accoglienza è subordinata alla possibilità concreta di garantire adeguate condizioni di sicurezza.

Firmato digitalmente da SILVIA TAURASI

In base al personale presente, potrebbe rendersi necessario ridurre l'orario delle lezioni, sospendere il servizio mensa o interrompere le attività pomeridiane della scuola dell'infanzia e primaria.

Le eventuali variazioni saranno comunicate alle famiglie attraverso i canali istituzionali disponibili.

#### **4. Indicazioni per le famiglie**

Durante le giornate di sciopero, si invitano i genitori a:

- consultare le comunicazioni pubblicate sul sito dell'Istituto;
- verificare la possibilità di regolare svolgimento delle attività prima di lasciare i figli a scuola;
- garantire la reperibilità telefonica per eventuali comunicazioni urgenti;
- organizzarsi per un eventuale ritiro anticipato dei figli, qualora necessario.

I genitori degli alunni sono invitati ad accompagnare personalmente i figli e ad accertarsi delle condizioni di funzionamento del plesso.

#### **5. Registrazione delle presenze**

Gli alunni non devono essere registrati come assenti in caso di sciopero del personale scolastico.

#### **6. Disposizioni finali**

Tutto il personale è invitato a prendere visione della presente circolare e a collaborare per garantire una gestione ordinata e sicura della giornata di sciopero.

Si raccomanda alle famiglie la massima collaborazione e attenzione alle comunicazioni dell'Istituto.

La presente circolare è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione «Circolari», ed è affissa agli albi di tutti i plessi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott.ssa Silvia Taurasi

Documento prodotto e conservato in originale informatico  
Firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del CAD