



ISTITUTO COMPRENSIVO di GUIGLIA e MARANO sul PANARO



Via Roma, 21 - 41054 Marano sul Panaro (MO)

Tel. 059-744184 -- Fax 059-744322

Cod. Fisc. 94166900368 - Sito web: www.icmarano.edu.it

Email: moic83600b@istruzione.it - PEC.: moic83600b@pec.istruzione.it

Circolare n° 6

Guiglia e Marano sul Panaro, 10/09/2020

*Al personale docente e ATA
Alla DSGA
All’Albo Online
Agli Atti*

Informativa generale in caso di sciopero e organizzazione del servizio

Con riferimento alle indizioni di sciopero, l’obiettivo della presente è organizzare al meglio l’erogazione del servizio, contemplando da una parte i diritti dei lavoratori e dall’altra salvaguardando il diritto allo studio, senza dimenticare le responsabilità connesse alla sorveglianza degli alunni all’interno dell’edificio scolastico. Sono pertanto riportate di seguito alcune indicazioni generali da adottare dal personale della scuola, per le quali è richiesta anche la collaborazione dei genitori.

PRIMA DELLO SCIOPERO

Il Dirigente

- Invita i dipendenti a comunicare l’adesione o meno allo sciopero: **la comunicazione è volontaria**
- Sulla base delle eventuali comunicazioni, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico (*compresa la possibilità di sospendere l’attività didattica*) e le comunica alle famiglie e all’Amministrazione Comunale (oltre ad eventuali altre agenzie che concorrono a garantire il servizio) possibilmente 5 giorni prima dello sciopero
- Individua, in base ai criteri definiti nel contratto integrativo di istituto, il personale ATA da includere nel contingente che deve garantire i servizi essenziali (*se rientra nei casi consentiti*); il personale contingentato può esprimere la volontà di aderire allo sciopero e chiedere, ove possibile, la sostituzione
- Il giorno dello sciopero, nella Scuola Secondaria di Primo Grado, può convocare alla prima ora il personale docente non scioperante in servizio in quel giorno ed organizzare le attività nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente; in maniera analoga nella Scuola Primaria e nella Scuola dell’Infanzia, il Dirigente, sospendendo le attività pomeridiane, può convocare tutti i docenti non scioperanti nel turno della mattina.

Il Personale della Scuola

- E’ libero di dichiarare o di non dichiarare se intende scioperare

- Gli ATA che dovessero ricevere la comunicazione di far parte del contingente minimo per assicurare le prestazioni indispensabili (*per esempio in occasione degli esami di Stato, pagamento stipendi*) possono, entro il giorno successivo alla comunicazione, chiedere di essere sostituiti se vogliono scioperare, anche se prima non hanno dichiarato tale loro intenzione.

I coordinatori di plesso sono tenuti a controllare che tutto il personale abbia preso visione della comunicazione relativa all'adesione/non adesione allo sciopero, prima di restituire il modulo in Segreteria.

Tenuto conto che i docenti hanno facoltà di non dichiarare in anticipo la propria adesione allo sciopero, la scuola può trovarsi in situazioni contingenti di difficoltà tali da rendere problematico garantire non solo l'erogazione dell'insegnamento ma anche un'adeguata sorveglianza sugli alunni, pertanto il Dirigente Scolastico potrà disporre anche la chiusura del plesso scolastico o la riformulazione ridotta dell'orario delle lezioni, che sarà comunicata nei giorni precedenti lo sciopero stesso mediante avviso sul diario o sul quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia e pubblicazione sul sito dell'Istituto.

Il personale Docente avrà cura di:

- Distribuire agli alunni l'avviso predisposto dalla Segreteria relativo allo sciopero
- Controllare l'avvenuta ricezione del suddetto avviso da parte delle famiglie e annotare i nominativi degli alunni che non hanno riportato firmato l'avviso (compresi gli assenti)
- Verificare nei giorni successivi l'apposizione della firma da parte delle famiglie in calce all'avviso

IL GIORNO DELLO SCIOPERO

- Chi non sciopera
 - Deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste
 - Non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore
 - Può però essere chiamato dal dirigente a cambiare orario, oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni (*lo stesso dicasi per il personale ATA*)

Il giorno dello sciopero, le attività didattiche si terranno solo nelle ore in cui il docente risulta regolarmente in servizio, secondo l'orario comunicato. Si sottolinea che una volta entrati nell'edificio scolastico gli alunni rimarranno comunque sotto la responsabilità e sorveglianza del personale in servizio, fino al termine dell'orario delle lezioni (*lo stesso dicasi per i Collaboratori scolastici*).

In tali circostanze l'obbligo di sorveglianza da parte dei docenti diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento.

LA MATTINA DELLO SCIOPERO

Il personale in servizio dovrà:

- Firmare il registro delle presenze. Si ricorda che il personale docente è ordinariamente tenuto a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni

Il personale, la cui firma non sia desumibile dall'apposito registro all'ora prevista di inizio del proprio turno di servizio e che non abbia avvisato la Segreteria del ritardo motivato o di altro genere di assenza che non sia lo sciopero, sarà considerato in sciopero.

Il personale in servizio nelle sedi staccate e nei plessi, qualora questi ultimi fossero chiusi a causa dello sciopero, è tenuto alla firma del foglio delle presenze nella sede centrale (ove non diversamente comunicato dalle coordinatrici di plesso)

I collaboratori scolastici

- Il personale ausiliario che entra in servizio all'inizio del primo turno lavorativo dichiara la propria presenza a scuola (presa di servizio) telefonando tempestivamente all'Ufficio di Direzione

I responsabili di plesso

I responsabili di plesso si assicurano che le attività si svolgano secondo le indicazioni date dal DS

Gli alunni che entrano avranno lezione secondo l'orario comunicato nella Circolare. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore dovrà solo essere garantita la sorveglianza da parte dei docenti presenti

Si ribadisce che tutti i dipendenti presenti sono tenuti a collaborare con il docente delegato per una serena gestione della fase organizzativa

I genitori:

- Dovranno prelevare i figli agli orari comunicati in base all'organizzazione del servizio.
- Gli alunni che sosteranno nel cortile prima dell'ingresso all'orario comunicato sono sotto la esclusiva responsabilità dei genitori

Al personale della scuola ed ai genitori tutti si richiede, nell'interesse degli alunni e della comunità scolastica tutta, di rispettare le disposizioni e le indicazioni operative impartite, collaborando costruttivamente nel rispetto delle reciproche competenze e ruoli, tenuto conto anche delle connesse dirette responsabilità.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Anna Maria Manzini
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993.