



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BRICHERASIO
Scuola dell'infanzia - Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado
Via C. Bollea, 3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168
E-mail: toic84200d@istruzione.it PEC : toic84200d@pec.istruzione.it
Sito: www.icbricherasio.edu.it
C.F. 94544620019 - C.M. TOIC84200D

Circ. Permanente n. 1

Bricherasio, data e protocollo vd timbro

I.C. - "A. CAFFARO"-BRICHERASIO Prot. 0010913 del 30/09/2025 VII (Uscita)

Al Personale **Docente**

Al Personale **ATA**

Alle famiglie dell'I.C. Bricherasio

Al D.s.g.a. dell'I.C. Bricherasio

Atti/Sito/Bacheca

OGGETTO: PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO

La presente circolare riassume alcune indicazioni generali dirette al personale scolastico e alle famiglie, alle quali è richiesta la massima collaborazione in caso di sciopero, circostanza per la quale è necessario contemperare da un lato i diritti dei lavoratori (ovvero il diritto di sciopero da parte di chi aderisce e il diritto al lavoro di chi non aderisce) e dall'altro il diritto allo studio degli alunni.

In ogni caso, l'Istituzione Scolastica conserva precise responsabilità connesse alla sorveglianza dei minori.

PRIMA DELLO SCIOPERO.

1. La Dirigente richiede a tutto il personale di fornire una comunicazione scritta volontaria relativa all'adesione o meno allo sciopero, ma il lavoratore non è obbligato a rispondere.
2. Chi ha rilasciato la dichiarazione volontaria di aderire allo sciopero non ha più diritto ad essere considerato in servizio, qualora decidesse di non scioperare dopo che la scuola ha già inviato alle famiglie la comunicazione sui livelli di servizio che è in grado di offrire.
3. In tutti gli altri casi vi è la possibilità di decidere l'adesione, il giorno stesso dello sciopero (salvo che si sia rilasciata, di propria iniziativa, una dichiarazione di non adesione).
4. A fronte delle risposte ottenute e di altre valutazioni (inclusi i dati storico-statistici relativi agli scioperi precedenti), la Dirigente potrà disporre variazioni all'orario scolastico, che saranno comunicate alle famiglie nei giorni antecedenti, mediante avviso in bacheca, per la Scuola Primaria e Infanzia e per la Scuola Secondaria di Primo Grado.
5. La dirigente, una volta definite le suddette modalità di funzionamento, deve renderle note a tutto il personale che, avendolo di propria iniziativa esplicitamente dichiarato, sarà in servizio il giorno di effettuazione dello sciopero.

LA MATTINA DELLO SCIOPERO: INDICAZIONI PER IL PERSONALE E LE FAMIGLIE

Tenuto conto che il personale ha piena facoltà di non dichiarare in anticipo la propria adesione o non adesione allo sciopero, la scuola può trovarsi a fronteggiare situazioni contingenti imprevedibili, tali da rendere difficile garantire, non solo l'erogazione della didattica, ma anche un'adeguata sorveglianza sugli alunni. Per questa ragione il giorno dello sciopero dovranno essere messe in atto specifiche procedure.

1. Chi intende scioperare non deve fare nulla. L'eventuale comunicazione di adesione/non

adesione allo sciopero, prima dell'inizio delle lezioni, facilita l'organizzazione del servizio, ma rappresenta un'iniziativa del tutto personale non richiesta dalla scuola.

2. La dirigente, o chi la sostituisce in caso di assenza o sciopero dello stesso, valutati gli elementi a sua disposizione può disporre, la mattina stessa dello sciopero, cambiamenti e riorganizzazioni di sezioni e classi allo scopo di assicurare la mera vigilanza sugli alunni:

a) può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti e alle famiglie;

b) può sospendere le lezioni se non può garantire neanche un minimo servizio;

c) può disporre la chiusura delle varie sedi nell'eventualità in cui non sia possibile in alcun modo procedere all'apertura per mancanza totale del personale in servizio.

Per questo motivo si richiede alle famiglie, in un'ottica di collaborazione, di accompagnare PERSONALMENTE i figli a scuola la mattina dello sciopero e prendere informazioni dai docenti e dai collaboratori scolastici sulle procedure e determinazioni assunte.

3. Successivamente alla prima ora, la dirigente, anche tramite i docenti collaboratori e i referenti di plesso, valutata la situazione relativa al personale presente, potrebbe predisporre una ulteriore riduzione del servizio, per cui è possibile che alle famiglie sia richiesto telefonicamente di andare a prendere i figli a scuola prima dell'orario previsto. SI CHIEDE PERTANTO AI GENITORI DI GARANTIRE LA MASSIMA REPERIBILITÀ TELEFONICA.

I DOCENTI E IL PERSONALE ATA CHE NON SCIOPERANO

1. Nel caso in cui la dirigente non abbia ritenuto di dover sospendere il servizio scolastico, una volta entrati nell'edificio, gli alunni rimarranno sotto la responsabilità e sorveglianza del personale in servizio poiché, al personale che non aderisca allo sciopero, spetteranno compiti di vigilanza degli alunni minori eventualmente presenti nell'Istituzione Scolastica.

2. Il personale in servizio dovrà assicurare la prestazione lavorativa per le ore di lavoro previste dall'orario della giornata. Nessuno può in alcun modo essere chiamato a lavorare per un numero superiore di ore.

3. La Dirigente può tuttavia disporre cambiamenti e riorganizzazioni di sezioni e classi allo scopo di assicurare la mera vigilanza sugli alunni. Pertanto i lavoratori possono essere chiamati a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero e ad eseguire la vigilanza anche su classi non proprie.

4. Tutti i lavoratori, devono RIGOROSAMENTE rispettare l'orario nella presa di servizio, per i docenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto dal Contratto Nazionale.

5. La puntualità rimane sempre un elemento fondamentale all'interno della scuola per ottemperare agli obblighi di vigilanza, pertanto tutto il personale, docenti e Ata, che si presenta in ritardo sulla presa di servizio senza avvertire la scuola, verrà considerato automaticamente in sciopero.

6. Chi è assente per altri motivi e non lo comunica prima dell'inizio delle lezioni sarà considerato in sciopero.

7. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore, come da disposizioni della Dirigente, dovrà essere solo garantita la sorveglianza dei ragazzi da parte dei docenti presenti. Si ricorda che a tale obbligo è soggetto anche il personale collaboratore scolastico.

Per ridurre al minimo gli inconvenienti si raccomanda la massima osservanza di quanto disposto, in un clima di effettiva collaborazione.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Barbara CAPRILI

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e ssmm)