



M.I.U.R. – U.S.R. per il Lazio



Istituto Comprensivo Statale **GINO FELCI** - RMIC8F700A

✉ Via Paolina, 126 - 00049 Velletri (Roma)

Centralino: 06/9615.1373 e 06/9642.144 - Fax: 06/9615.5042

@: RMIC8F700A@istruzione.it; RMIC8F700A@pec.istruzione.it; www.ginofelci.edu.it

Codice fiscale: 95036920585 - Codice IPA: istsc_rmic8f700a - Codice unico per fatturazione: UF8RRD



FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020



Velletri, 07/02/2020

Ai Sigg. Genitori degli alunni
Ai Docenti

Loro sedi Sito Web

Al DSGA

Oggetto: informativa generale in caso di sciopero

Tenuto conto delle recenti indizioni di sciopero, l'obiettivo della presente è organizzare al meglio l'erogazione del servizio, contemperando 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 Scolastico richiede a tutto il personale di fornire una comunicazione scritta volontaria relativa all'adesione o meno allo sciopero.

Considerate le risposte ottenute, il Dirigente potrà disporre variazioni all'orario scolastico, che saranno comunicate alle famiglie nei giorni antecedenti, mediante avviso sul diario e pubblicazione sul sito dell'Istituto www.ginofelci.edu.it.

Si precisa che il Dirigente scolastico non può obbligare alcuno a rispondere e non può chiudere alcun plesso scolastico, a meno che non risulti in modo chiaro ed evidente che tutto il personale ATA del plesso aderirà allo sciopero.

Tuttavia, tenuto conto che il personale ha piena facoltà di non dichiarare in anticipo la propria 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.

I docenti e il personale ATA, che non scioperano, devono assicurare la prestazione lavorativa per le ore di lavoro previste dall'orario per la giornata. Nessuno può in alcun modo essere chiamato a lavorare per un numero superiore di ore.

Il Dirigente scolastico può tuttavia disporre: a) cambi di orario, sempre non oltre il totale delle ore di lezione previsto per il giorno per ciascun docente; b) riorganizzazioni di classi, allo scopo di assicurare la mera vigilanza sugli alunni.

Si precisa che gli alunni, che si presentano a scuola non accompagnati (per la scuola secondaria di primo grado) o che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, devono essere comunque accolti, tranne l'eventualità in cui non sia possibile in alcun modo procedere all'apertura del plesso per mancanza totale del personale in servizio.

E' bene precisare che, in tali circostanze, l'obbligo di sorveglianza diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento. Si ricorda che a tale obbligo è soggetto anche il personale collaboratore scolastico.



Per ridurre al minimo gli inconvenienti di cui sopra, sarebbe opportuno che, in occasione delle giornate di sciopero, i genitori accompagnassero sempre personalmente i propri figli a scuola, assicurandosi: dell'apertura del plesso; della presenza del personale Docente ed ATA sia nel turno del mattino che del pomeriggio, acquisendo informazioni sulla situazione dai docenti responsabili di plesso in modo da valutare l'opportunità di riaccompagnare i figli a casa.

Successivamente, dopo che il Dirigente scolastico avrà valutato la situazione relativa al personale in servizio, potrebbe rendersi necessaria una riduzione del servizio, per cui è possibile che alle famiglie sia richiesto telefonicamente di venire a prendere i figli a scuola prima dell'orario previsto. Si raccomanda pertanto alle famiglie di garantire la massima reperibilità telefonica nelle giornate di sciopero.

Si sconsiglia pertanto vivamente l'utilizzo del servizio di trasporto scolastico nelle giornate di sciopero. I coordinatori di classe/interclasse sono pregati di dare comunicazione scritta sul diario degli alunni della presente circolare pubblicata sul sito.

Le insegnanti delle scuole dell'infanzia sono pregate di curare la diffusione della presente circolare presso i genitori degli alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Margherita Attanasio)



*Firma autografa
sostituita a mezzo
stampa
ai sensi e per gli
effetti
del DLgs n. 39/93
art. 3 c. 2.*