



Prot. n. 5022/A26

Jesi, 20/10/2014

Ai docenti, al personale ATA, alle famiglie degli alunni
Scuola dell'infanzia, primaria e sec. I grado

Loro sedi

PROCEDURA IN CASO DI SCIOPERO

Con la presente circolare vengono indicate al personale scolastico e alle famiglie le modalità di funzionamento o della sospensione del servizio scolastico in caso di sciopero. Una volta ricevuta dal MIUR la comunicazione di uno sciopero:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

1. Emana immediatamente, (ciò dipenderà da con quanto anticipo viene comunicato lo sciopero dal MIUR e di conseguenza le scadenze sotto indicate hanno un valore indicativo) una circolare con, in allegato, l'indizione dello sciopero da parte delle OO.SS. per richiamare l'attenzione di tutto il personale agli adempimenti previsti, allegando alla circolare l'elenco del personale di plesso affinché ciascun operatore scolastico:

A) firmi **OBBLIGATORIAMENTE** la presa visione della circolare inviata,

B) indichi **VOLONTARIAMENTE** l'adesione o meno allo sciopero (il dipendente può astenersi da tale indicazione).

2. Ricevute le informazioni dai referenti di plessi, valutato l'effetto previsto sull'erogazione del servizio didattico, di conseguenza:

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

- può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;

- può chiudere la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare.

3. Comunica alle famiglie, **5 giorni prima** dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero.

In particolare :



- qualora si abbia in anticipo contezza dell'adesione allo sciopero dell'intero team docenti operante in una classe, le famiglie saranno avvisate della sospensione del servizio per l'intera giornata;
- qualora si abbia in anticipo contezza della presenza in servizio dell'intero team operante nella classe, questa svolgerà regolarmente le lezioni e i docenti si presenteranno in servizio secondo il loro orario di lavoro;
- qualora si presentasse la necessità di accogliere gli alunni delle classi i cui docenti abbiano aderito allo sciopero senza dichiararlo preventivamente, purché il numero dei docenti in servizio lo permetta, questi saranno presi in carico dall'Istituzione Scolastica nel rispetto del tetto massimo consentito per classe.

IL REFERENTE DI PLESSO:

1. Non appena ricevuta la comunicazione di indizione di sciopero, predispone l'apposito cartello da affiggere alle vetrate di ingresso del plesso, secondo il modello allegato.
2. Avvisa tutti i docenti affinché vengano avvertite le famiglie.
3. Almeno **6 gg** prima dello sciopero, presenta in segreteria l'elenco con tutte le firme di presa visione della proclamazione dello sciopero da parte dei docenti e quelle relative all'adesione/non adesione allo sciopero espressa su base volontaria.

I DOCENTI COORDINATORI/COLLABORATORI

1. Provvedono ad avvisare le famiglie degli alunni con apposita comunicazione sul diario, da controfirmare per presa visione da parte delle stesse entro **2 gg**. (Solo per le sezioni della scuola dell'Infanzia e per le classi prime della scuola primaria sia prevista una modalità cartacea per l'informativa).
2. Si accertano della completezza di tutte le firme e nel caso di assenza di qualche controfirma, al più tardi il giorno antecedente lo sciopero, provvedono ad avvertire telefonicamente le famiglie inadempienti.



I DOCENTI

1. Firmano **OBBLIGATORIAMENTE** la presa visione della circolare inviata.
2. Indicano **VOLONTARIAMENTE** l'adesione o meno allo sciopero (il dipendente può astenersi da tali indicazione).

Il giorno dello sciopero

1. Se **scioperano** non devono far nulla, nemmeno dichiarare di essere in sciopero.
2. Se **non scioperano** devono assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste, e potrebbero, su richiesta del Dirigente o di chi lo sostituisce:
 - cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero,
 - cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni,
 - entrare in servizio fin dalla prima ora e restarvi per il limite di orario previsto per quel giorno, con una conseguente riduzione del tempo scuola per gli alunni,
 - accogliere nella propria classe gli alunni delle classi i cui docenti abbiano aderito allo sciopero nel rispetto del tetto massimo consentito per classe,
3. Se **il servizio è sospeso** devono presentarsi a scuola, nel proprio orario di lavoro o secondo le indicazioni date dal Dirigente.
4. Se **hanno il giorno libero** non possono essere obbligati a dichiarare se scioperano e non possono essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.

IL PERSONALE ATA

1. Firma **OBBLIGATORIAMENTE** la presa visione della circolare inviata.
2. Indica **VOLONTARIAMENTE** l'adesione o meno allo sciopero (il dipendente può astenersi da tali indicazione).

In caso di sciopero, per il personale ATA, a differenza del personale docente, sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali, in quanto il diritto di sciopero deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo gli artt. 1 e 2 della legge 146/90 che, così come modificata e integrata dalla L. 83/2000, ha lo scopo, infatti, di contemperare l'esercizio del diritto allo sciopero con il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente intesi, tra cui rientra quello all'istruzione.



Nel caso in cui tutto il personale ATA volesse partecipare allo sciopero, dunque, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio (Art. 7 della Contrattazione integrativa di Istituto vigente).

LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI

1. Devono provvedere a firmare gli avvisi consegnati dai docenti.
2. Devono consultare il sito web alla sezione "famiglie", sottosezione "comunicazioni".
- 3. Sono tenuti ad accompagnare a scuola i figli la mattina dello sciopero e a non lasciarli entrare se non con previa conferma dell'effettivo svolgimento del servizio e dell'eventuale modifica dell'orario delle attività didattiche.**

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa M. Costanza Petrini