



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

*MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO*

**Istituto Comprensivo "Piazza Damiano Sauli"**

*P.zza Damiano Sauli n.1 – 00154 ROMA*

Tel. 06 5133298 – Fax 06 51882906

Cod. Fisc. 97712290580 – Cod. Mecc. RMIC8FE00P

[RMIC8FE00P@istruzione.it](mailto:RMIC8FE00P@istruzione.it) - [rmic8fe00p@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fe00p@pec.istruzione.it)

Roma 05/03/2019

Circ. n. 88

- Ai genitori degli alunni

- Ai Docenti

- Ai Collaboratori scolastici

- Ai Responsabili di plesso

-Sito Web

p.c. DSGA

**Oggetto: Comportamento e procedure in caso di sciopero**

In caso di sciopero 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 degli alunni. La presente circolare riassume alcune indicazioni generali dirette al personale scolastico e alle famiglie, alle quali è richiesta la massima collaborazione.

Prima dello sciopero, il Dirigente scolastico richiede a tutto il personale di fornire una comunicazione scritta volontaria relativa all'adesione o meno allo sciopero. A fronte delle risposte ottenute e di altre valutazioni (inclusi i dati storico-statistici relativi agli scioperi precedenti), 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. 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 del plesso aderirà allo sciopero.

Tuttavia, 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.

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) cambiamenti di orario, sempre non oltre il totale delle ore di lezione previsto per il giorno per ciascun docente;
- b) cambiamenti e riorganizzazioni di classi, allo scopo di assicurare la mera vigilanza sugli alunni.

Si precisa che, in ogni caso, gli alunni che si presentano a scuola non accompagnati (per la scuola secondaria di I° grado) 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. Successivamente, dopo che il Dirigente scolastico, anche tramite i docenti collaboratori e i responsabili di plesso, 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, fino dalle primissime ore. Si raccomanda pertanto alle famiglie di garantire la massima reperibilità telefonica nelle giornate di sciopero.

Per ridurre al minimo gli inconvenienti di cui sopra, sarebbe opportuno che, in occasione delle giornate di sciopero, i genitori degli alunni della scuola secondaria di I° grado accompagnassero sempre personalmente i propri figli a scuola, assicurandosi della presenza dei docenti e acquisendo informazioni sulla situazione dal Dirigente scolastico, dai docenti collaboratori, dai docenti responsabili di plesso (in mancanza di questi, il docente più anziano in servizio si incaricherà del coordinamento), in modo da valutare insieme l'opportunità di riaccompagnare i figli a casa.

I genitori della scuola primaria che accompagnano regolarmente i figli a scuola sono ugualmente tenuti ad assicurarsi della presenza dei docenti, a cura del Dirigente scolastico o collaboratori come specificato sopra. In caso di situazioni di difficoltà contingenti, sono tenuti a riaccompagnare i figli a casa.

La presente circolare è diffusa tramite il sito web ed è affissa agli albi di tutte le scuole. I docenti della scuola secondaria e primaria sono invitati a far scrivere sul diario degli alunni il seguente avviso:

“Le famiglie sono pregate di prendere visione della circolare n. relativa al comportamento e procedure in caso di sciopero, disponibile presso le scuole o sul sito”..

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Prof.ssa Filomena Sannino

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993