



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Via Carotenuto 30"  
Via Mario Carotenuto, 30 - 00125 ROMA – DISTRETTO XXI  
Tel./fax 06 5258824  
RMIC8CZ006 – C.F. 97664140585  
e-mail: rmic8cz006@istruzione.it – [rmic8cz006@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cz006@pec.istruzione.it)

AI DOCENTI LORO SEDI

AL PERSONALE ATA

AI GENITORI DEGLI ALUNNI

## **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 Registro Elettronico e pubblicazione sul sito dell'Istituto.

Si precisa che il Dirigente scolastico non può obbligare alcuno a rispondere.

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.

### **La scuola 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.

È 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.

Valutata la situazione tramite i docenti collaboratori o i Responsabili di plesso, 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, fin dalle primissime ore. Si raccomanda pertanto alle famiglie di garantire la massima reperibilità telefonica nelle giornate di sciopero.

Si precisa che, in ogni caso, gli alunni che si presentano a scuola non accompagnati (per le scuole secondarie di 1° grado) o che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico o del pre-scuola (per tutte le scuole), 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.

**Per ridurre al minimo gli inconvenienti** di cui sopra, è necessario che, in occasione delle giornate di sciopero, i genitori degli alunni delle scuole Secondarie di primo grado accompagnino sempre personalmente i propri figli a scuola, assicurandosi della presenza dei docenti e acquisendo informazioni sulla situazione, dai docenti collaboratori, dai docenti Responsabili di plesso (in mancanza di questi, il docente più anziano in servizio si incaricherà del coordinamento).

I genitori della scuola dell'Infanzia e della Primaria che accompagnano regolarmente i figli a scuola sono ugualmente tenuti ad assicurarsi della presenza dei docenti; in caso di situazioni di difficoltà contingenti, sono tenuti a riaccompagnare i figli a casa.

**Il personale che non può prestare servizio nel proprio plesso, perché chiuso per adesione allo sciopero di tutti i collaboratori scolastici**, deve comunque attestare la presenza presso la Segreteria del personale e prestare servizio presso la sede che gli verrà indicata dal Responsabile del plesso o dal Collaboratore del D.S. nella stessa giornata dello sciopero.

Il Responsabile del plesso dovrà comunicare tempestivamente alla Dirigente Scolastica o alla Vicaria l'impossibilità ad aprire il plesso o la necessità di non accogliere una o più classi e alla Segreteria i nominativi del personale che ha aderito allo sciopero.

Roma, 11/11/2019

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Eugenia Rigano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DLgs n. 39 del 1993