

REGOLAMENTO SCIOPERO

Informativa generale in caso di sciopero e organizzazione del servizio

Con riferimento alle 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:

invita in forma scritta, entro 4 giorni dall'indizione dello sciopero, i dipendenti a comunicare la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato la propria intenzione;

la dichiarazione di adesione è efficace al fine della trattenuta ed è irrevocabile, salvo il caso in cui il lavoratore sia individuato nel contingente di personale destinato a garantire le prestazioni indispensabili;

sulla base delle eventuali comunicazioni, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e le comunica alle famiglie e all'Amministrazione Comunale (ad altre agenzie che concorrono a garantire il servizio) 5 giorni prima dello sciopero con pubblicazione della circolare sul sito della scuola e annotazione dello sciopero sui diari dei singoli alunni;

individua, in base ai criteri definiti nel contratto integrativo di istituto (elenco nominativo), il personale che deve garantire i servizi essenziali (*se rientra nei casi consentiti*) da includere nel contingente, comunicando tale scelta agli interessati 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero;

il personale contingentato se ha espresso la volontà di aderire allo sciopero, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, chiede, ove possibile, la sostituzione, laddove quest'ultima è possibile deve essere comunicata all'interessato entro le 24 ore successive;

IL GIORNO DELLO SCIOPERO

- Chi non sciopera
 - deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;
 - non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore;
 - può però essere chiamato dal dirigente a cambiare orario, oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni, ma non a cambiare sede del servizio (*lo stesso dicasi per il personale ATA*);

Il giorno dello sciopero, le attività didattiche si terranno solo nelle ore in cui il docente risulta regolarmente in servizio, secondo l'orario comunicato. Si sottolinea che una volta entrati nell'edificio scolastico gli alunni rimarranno comunque sotto la responsabilità e sorveglianza del personale in servizio, fino al termine dell'orario delle lezioni (*lo stesso dicasi per i Collaboratori scolastici*).

In tali circostanze l'obbligo di sorveglianza da parte dei docenti diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento.

LA MATTINA DELLO SCIOPERO

Il personale in servizio dovrà:

- firmare il registro delle presenze; si ricorda che il personale docente è ordinariamente tenuto, a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ;
- (*in caso di personale docente con presa di servizio nelle ore successive alla prima e che non abbia comunicato volontariamente l'adesione/non adesione allo sciopero*) adeguarsi alle nuove modalità di funzionamento predisposte sin dalla prima ora, inoltre potrà essere chiamato a vigilare anche classi e o alunni i cui insegnanti abbiano aderito allo sciopero, pertanto prima di recarsi nella classe indicata normalmente nel prospetto orario settimanale dovrà controllare dal registro delle sostituzioni l'eventuale modifica del proprio servizio.

Il personale, la cui firma non sia desumibile dall'apposito registro all'ora prevista di inizio del proprio turno di servizio e che non abbia avvisato la Segreteria del ritardo motivato o di altro genere di assenza che non sia lo sciopero, sarà considerato in sciopero.

Il personale in servizio nelle sedi staccate e nei plessi, qualora questi ultimi fossero chiusi a causa dello sciopero, è tenuto alla firma del foglio delle presenze nella sede centrale.

In base agli elementi acquisiti anche dal registro firma, il Dirigente Scolastico e/o il Collaboratore del Dirigente Scolastico e/o la persona incaricata comunicherà nel più breve tempo possibile alle famiglie e al personale le modalità di funzionamento o l'eventuale sospensione/riduzione del servizio.

Non è consentito l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico prima della predetta comunicazione e nessun altro docente o altro personale, se non espressamente incaricato, potrà dare indicazioni ai genitori relativamente alle modifiche degli orari di ingressi uscite o sospensione del servizio delle classi o autorizzare l'ingresso degli alunni prima della comunicazione sulle modalità di funzionamento.

I collaboratori scolastici

- Il personale ausiliario che entra in servizio all'inizio del primo turno lavorativo dichiara la propria presenza a scuola (presa di servizio) telefonando tempestivamente all'Ufficio di Direzione;
- In questo modo, dalle 7.30 in poi, il Dirigente saprà quali sono i plessi aperti dal collaboratore scolastico non in sciopero e quali invece risultano ancora chiusi per l'adesione allo sciopero del collaboratore del primo turno;
- Il Dirigente, o un suo delegato, in forza del diritto conferitogli come datore di lavoro si recherà ad aprire il plesso per consentire l'accesso al personale non scioperante e a quegli alunni che potranno essere accolti.

I responsabili di plesso

- Il responsabile di plesso, il vice o il docente delegato si assicura che entrino solo gli alunni con il docente della prima ora;

Gli alunni che vengono fatti entrare avranno lezione secondo il loro orario, compatibilmente con i docenti presenti. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore dovrà solo essere garantita la sorveglianza da parte dei docenti presenti.

Si ribadisce che tutti i dipendenti presenti sono tenuti a collaborare con il docente delegato per una serena gestione della fase organizzativa, che dovrebbe comunque svolgersi in tempi ragionevoli per l'utenza.

I genitori:

- **attenderanno fuori dall'edificio le comunicazioni** del dirigente e/o delegato sulle eventuali modifiche di orario della classe interessata (*Potranno entrare agli orari comunicati solo le classi autorizzate per le quali si garantisce il servizio*);
- dovranno prelevare i figli agli orari comunicati all'inizio delle attività didattiche;

- gli alunni che sosterranno nel cortile prima dell'ingresso all'orario comunicato sono sotto la esclusiva responsabilità dei genitori;
- le famiglie dei minori presenti comunque all'interno dell'edificio in orario in cui non si garantisce il servizio saranno avvertite telefonicamente delle modifiche di orario.

Al personale della scuola ed ai genitori tutti si richiede, nell'interesse degli alunni e della comunità scolastica tutta, di rispettare le disposizioni e le indicazioni operative impartite, collaborando costruttivamente nel rispetto delle reciproche competenze e ruoli, tenuto conto anche delle connesse dirette responsabilità.

FASE SUCCESSIVA ALLO SCIOPERO

Il Dirigente Scolastico deve rendere pubblici i dati dello sciopero con la pubblicazione della rilevazione effettuata a NOIPA.