



Istituto Comprensivo Statale "ENRICO PESTALOZZI"



PRONTUARIO RIVOLTO AL PERSONALE SCOLASTICO E ALLE FAMIGLIE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI PER LA GESTIONE DELLE GIORNATE DI SCIOPERO

(In conformità con l'art. 3 comma 3 dell'Accordo Nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle OO.SS. in data 02 dicembre 2020, recepito con delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia pubblicata in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 8)

OPERAZIONI PRELIMINARI

1. Il Dirigente Scolastico, senza incidere sull'esercizio del diritto allo sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili a garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il Dirigente Scolastico organizza il servizio utilizzando il personale non scioperante nel modo più idoneo al fine di limitare i disagi all'utenza.
3. Nell'esercizio di questo potere di organizzazione, utilizza il personale a disposizione nel rispetto delle norme che disciplinano il contratto di lavoro.
4. In caso di impossibilità a garantire la vigilanza delle alunne e degli alunni a causa di un elevato numero di scioperanti tra il personale, il Dirigente Scolastico informa tempestivamente le famiglie sul rischio di mancata erogazione del servizio nella giornata di convocazione dello sciopero.

COMUNICAZIONE AL PERSONALE

1. In occasione di ciascuno sciopero, il Dirigente Scolastico invita il personale a comunicare tramite e-mail la propria intenzione di aderire allo sciopero, di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile (ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell'Accordo Nazionale 02 dicembre 2020).
2. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo all'adesione allo sciopero.
3. Il Dirigente Scolastico, nel caso di proclamazione di uno sciopero, ove mai si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi, identifica (anche sulla base della comunicazione del personale) i nominativi del personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.
4. Le modalità di funzionamento possono prevedere anche una rimodulazione dell'orario di lavoro del personale in servizio il giorno dello sciopero, mediante una diversa distribuzione della prestazione prevista per tale giorno.





Istituto Comprensivo Statale "ENRICO PESTALOZZI"



COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

1. Decorso il termine per rendere la dichiarazione volontaria, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento (non garanzia della regolare erogazione del servizio, eventuale riduzione dell'orario delle lezioni o sospensione del servizio).
2. La comunicazione avviene attraverso forme regolamentate dalla normativa vigente e, prioritariamente, mediante la pubblicazione di apposito Comunicato sul sito web istituzionale della scuola e contemporaneamente attraverso il sistema di notifica incluso nel Registro Elettronico, in tempo utile rispetto alla data dello sciopero, qualora le tempistiche lo consentano.
3. Nel caso in cui il personale, in tutto o in parte, non dichiari i propri intenti riguardo allo sciopero, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie che il servizio potrebbe non essere garantito. In tale evenienza si potranno avere diversi orari di ingresso o di uscita e, laddove il personale fosse insufficiente, si potrebbe non essere in grado di assolvere al dovere di vigilanza.

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SENZA RIDUZIONI ORARIE

1. Nel caso in cui tutti i docenti abbiano dichiarato di non scioperare, le lezioni si svolgeranno regolarmente.
2. Ove mai il Dirigente Scolastico non abbia ritenuto di dover sospendere il servizio scolastico o ridurre l'orario delle lezioni, limitandosi ad avvertire le famiglie di non essere in grado di garantire il corretto svolgimento del servizio stesso, al personale che non aderisca allo sciopero spetteranno prioritariamente compiti di vigilanza degli alunni eventualmente presenti nell'istituzione scolastica.
3. Il personale che non aderisce allo sciopero, in servizio nelle sedi diverse da quella principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio (a causa dello sciopero del personale addetto all'apertura della sede), si recherà nella sede principale al fine di attestare la propria presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del rispettivo orario di servizio o per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.
4. Gli alunni che risulteranno assenti perché i genitori/esercenti la responsabilità genitoriale hanno optato per non portarli a scuola in seguito al Comunicato dell'Istituto che avvisa dello sciopero, verranno giustificati sul Registro Elettronico (esclusivamente per la giornata di sciopero) con la dicitura: "Assente per adesione sciopero da parte del personale scolastico".

RIDUZIONE DEL SERVIZIO

1. Nel caso in cui i collaboratori scolastici addetti all'apertura dei singoli plessi abbiano aderito allo sciopero ed il servizio nel plesso fosse sospeso per ragioni di sicurezza, il Dirigente Scolastico verifica che nessun minore sia rimasto incustodito davanti alla scuola, in caso contrario vengono contattate tempestivamente le famiglie degli alunni ed essi vengono vigilati fino alla riconsegna. Anche in questo caso gli alunni risulteranno assenti in quella giornata e sul Registro Elettronico verrà riportata la dicitura: "Assente per adesione sciopero da parte del personale scolastico".





Istituto Comprensivo Statale "ENRICO PESTALOZZI"



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE
U.S.R. LAZIO

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale verranno avvertiti dalla Segreteria che comunicherà tempestivamente eventuali riduzioni/variazioni dell'orario del servizio tramite i/le rappresentanti di classe/sezione.

Il personale docente ed il personale ATA del profilo Collaboratore scolastico che non hanno aderito allo sciopero, assicurano la vigilanza sugli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori.

Il personale che si trova nella classe di un docente che sta scioperando non può effettuare alcuna Lezione, ma si atterrà esclusivamente alla stretta vigilanza degli alunni.

2. Nel caso fossero assenti docenti nelle ultime ore di lezione della giornata, si comunicherà l'uscita anticipata sia tramite il Registro Elettronico, sia avvisando i rappresentanti di classe/sezione.

L'uscita anticipata avverrà con le modalità previste dalla normativa: uscita autonoma se presente un'autorizzazione da parte dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale, oppure consegna degli alunni ai genitori che saranno invitati a presentarsi a scuola.

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale verranno avvertiti dalla Segreteria che comunicherà la riduzione del servizio attraverso le seguenti modalità:

- la comunicazione avverrà tramite i/le rappresentanti di classe/sezione e successivamente tramite la funzionalità "Bacheca" del Registro Elettronico.
- In ogni caso verrà data comunicazione al Presidente del Consiglio di Istituto (o al Vice Presidente del Consiglio di Istituto, nel caso in cui il predetto fosse temporaneamente irreperibile), il quale si occuperà, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Istituto (Componente genitori), di coordinare i/le rappresentanti dei genitori durante le operazioni di uscita anticipata non prevedibile preliminarmente.

I membri del Consiglio di Istituto (Componente genitori) e/o i rappresentanti delle classi/sezioni interessate, se lo riterranno opportuno, potranno accedere ai piazzali di pertinenza dei plessi per agevolare le operazioni di uscita e supportare docenti e collaboratori scolastici nel predisporre i gruppi di alunni che verranno ritirati dai singoli genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o da i loro delegati (le persone delegate devono possedere regolare delega prodotta presso gli Uffici di Segreteria all'inizio dell'anno scolastico).

Si raccomanda ai genitori di non presentarsi in anticipo rispetto agli orari comunicati per l'uscita anticipata, al fine di evitare caotici affollamenti.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Prontuario è stato deliberato in sede di Consiglio di Istituto (delibera 24/2021-22) ed in sede di Collegio dei docenti (Delibera 49/2021-22), divenendo parte integrante del Regolamento di Istituto.

Il Prontuario trova applicazione fino a nuova deliberazione da parte degli Organi Collegiali competenti.

