



ISTITUTO GLOBALE SANT'ANTIOCO
Via Virgilio, 17 - SANT'ANTIOCO (CA) 09017 ☎0781- 83095
Codice meccanografico ministeriale CAIC87700N -Codice fiscale 90027650929
Indirizzo di posta elettronica caic87700n@istruzione.it
Indirizzo di posta elettronica certificata caic87700n@pec.istruzione.it
Sito web www.istitutoglobalesantantioco.edu.it

Circ. n. 178

Sant'Antioco, 26.01.2022

Ai Genitori
Ai Docenti della Scuola Secondaria di II Grado
Al Personale ATA
Al DSGA
Ai Sindaci dei Comuni di Sant'Antioco e Calasetta
Provincia Sud Sardegna
Uffici Pubblica Istruzione
Uffici Servizi Sociali
Polizia Locale
Ai Comandanti delle stazioni dei Carabinieri
Comuni di Sant'Antioco e Calasetta
Atti/Sito

OGGETTO: Comparto Istruzione e Ricerca Sezione Scuola. Sciopero intera giornata **Scuole Secondarie di secondo grado** indetto per il 28 gennaio 2022 dai Cobas Comitati di Base della scuola - Adempimenti previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2 dicembre 2020 (Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021) con particolare riferimento agli artt. 3 e 10.

Si comunica che i Cobas – Comitati di Base della scuola hanno proclamato ai sensi dell'articolo 2, comma 7, della legge 146/90 uno sciopero dell'intera giornata del 28 gennaio 2022 **per le scuole secondarie di secondo grado, per il personale docente, educativo ed Ata** come da nota allegata.

Poiché l'azione di sciopero sopra indicata, interessa il servizio pubblico essenziale "istruzione", di cui all'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146e successive modifiche ed integrazioni e alle norme pattizie definite ai sensi dell'art. 2 della legge medesima, il diritto di sciopero va esercitato inosservanza delle regole e delle procedure fissate dalla citata normativa.

Si allegano alla presente la nota trasmessa dall'USR Sardegna, in data odierna, del Ministero dell'Istruzione - Uffici di diretta collaborazione del Ministro-Unità Relazioni Sindacali, alla cui lettura si rinvia per quanto riguarda le motivazioni dello sciopero, e la scheda informativa recante i dati nazionali di adesione allo sciopero aggiornati alla data odierna seppure ancora provvisori.

ATTIVITA' DIDATTICA E ATTIVITA' DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO.

Data la tempistica delle comunicazioni in allegato, **NON RISULTA POSSIBILE, AS OGGI, FARE PREVISIONI ATTENDIBILI PER TUTTI I PLESSI SULL'ADESIONE ALLO SCIOPERO E SUI SERVIZI CHE LA SCUOLA POTRÀ GARANTIRE.**

1. INDICAZIONI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO

In caso di sciopero il personale si atterrà alle seguenti procedure organizzative.

- a. I docenti in servizio il giorno dello sciopero sono tenuti a firmare il foglio delle presenze. L'omissione di detto adempimento, come anche la mancanza di comunicazioni da parte del dipendente inerenti diverse motivazioni dell'assenza che devono pervenire con anticipo e comunque prima dell'inizio dell'orario di lavoro, indurrà l'Ufficio a considerare il personale in sciopero.
- b. I Responsabili di plesso, coadiuvati dai collaboratori scolastici, coordineranno l'informazione ai genitori. Si cureranno inoltre di far pervenire in segreteria il foglio firma in tempo utile per la comunicazione a sistema dei dati dello sciopero.
- c. I Collaboratori Scolastici e i Docenti regolamenteranno l'ingresso delle classi nei diversi accessi.

2. INDICAZIONI PER I GENITORI E PER I DOCENTI

- a. **I genitori dovranno prendere visione nel Registro elettronico della presente comunicazione e contrassegnare con l'apposita funzione la PRESA VISIONE/FIRMA e nel diario dell'alunno (Firmare).**
- b. I Docenti daranno informazione agli alunni dettando l'avviso dello sciopero e verificheranno nei giorni precedenti lo sciopero che tutti abbiano visto e contrassegnato PRESA VISIONE nel R.E. e/o firmato l'avviso nel diario. Nel caso in cui i genitori non avessero provveduto, i docenti procederanno a segnalarlo ai medesimi sul R.E.
- c. **Il giorno dello sciopero il regolare svolgimento delle attività didattiche non potrà essere garantito e il servizio potrebbe essere sospeso in caso di impossibilità a garantire la vigilanza degli alunni.**
- d. **Sarà esclusiva cura dei genitori verificare all'inizio delle lezioni la presenza dei docenti e dei collaboratori scolastici della prima ora e le notizie eventualmente già disponibili in quel momento per le ore e per i turni successivi.**
- e. Gli alunni avranno accesso alle pertinenze scolastiche solo dopo la verifica della presenza del personale docente della prima ora.
- f. **I GENITORI DOVRANNO VALUTARE CON ATTENZIONE LA SITUAZIONE, VISIONANDO ANCHE LA BACHECA DEL REGISTRO ELETTRONICO PER ULTERIORI AVVISI E, NEL CASO, PRESENTARSI A SCUOLA PER RIPRENDERE IN CONSEGNA I PROPRI FIGLI IN QUALSIASI ORA DELLA MATTINA O DEL POMERIGGIO.**
- g. **Nessun alunno potrà uscire dall'Istituto se non prelevato da un genitore o da persona da lui regolarmente delegata.**

La presente circolare vale quale formale notifica per tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tiziana Meloni

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