



**ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA SPANO DE AMICIS**

VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI

Tel. 070 663225

Indirizzo Mail: [caic867003@istruzione.it](mailto:caic867003@istruzione.it)

Indirizzo PEC: [caic867003@pec.istruzione.it](mailto:caic867003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it](http://www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it)

**Circolare n. 95 del 16 febbraio 2024**

**Al personale Docente e ATA**

**Agli alunni**

**Ai genitori degli alunni**

**Al DSGA**

**Al Sito**

**OGGETTO: Comparto e Area Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola Sciopero nazionale indetto per il 23.02.2024.**

Si comunica che i Si Cobas scuola Sardegna hanno proclamato uno sciopero generale per tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato, atipico e precario per l'intera giornata del 23.02.2024.

**Le famiglie saranno avvisate tramite circolare qualora si rendano disponibili informazioni sulla adesione allo sciopero del personale. Sono fin d'ora preavvisate del fatto che nelle suddette date non è garantita la regolare attività didattica e amministrativa**

Il personale è invitato a comunicare in forma scritta la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo tramite l'invio di una email all'indirizzo [caic867003@istruzione.it](mailto:caic867003@istruzione.it), **entro le ore 8:00 del 21.02.2024**, ricordando che la dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.

Si allega la nota Prot.20553 n del 16.02.2024, Ministero dell'Istruzione e del Merito, nella quale è possibile reperire anche le informazioni relative alla motivazione dello sciopero.

Sulla base dei suddetti dati e delle comunicazioni rese dal personale, si informano i genitori che non è possibile fare previsioni attendibili sull'adesione allo sciopero dell'intera giornata e sui servizi che la scuola potrà garantire.

**Indicazioni per il personale in servizio**

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

- I docenti e il personale ATA 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.
- Il personale in servizio nei diversi plessi, qualora questi fossero chiusi a causa dello sciopero, è tenuto alla firma del foglio delle presenze nella sede centrale.

- 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.
- I collaboratori scolastici e i docenti regoleranno l'ingresso delle classi nei diversi accessi.

#### **Indicazioni per i genitori e per i docenti**

- Tramite circolare, in caso di sciopero, sulla base delle informazioni eventualmente disponibili, potranno essere comunicate per iscritto ai genitori, per il tramite degli alunni, le eventuali variazioni di orario. Della comunicazione i genitori dovranno prendere visione e contrassegnare **SEMPRE** con l'apposita **PRESA VISIONE**.
- I Docenti, al fine di assicurare l'obbligatoria informazione alle famiglie, si assicurano che gli alunni abbiano scritto nei diari personali l'avviso dello sciopero e che i genitori 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.
- **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 sugli alunni.**
- 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.
- Gli alunni avranno accesso alle pertinenze scolastiche solo dopo la verifica della presenza del personale docente della prima ora.
- I genitori dovranno valutare con attenzione la situazione e, nel caso, presentarsi a scuola per riprendere in consegna i propri figli in qualsiasi ora della mattina o del pomeriggio.
- Nessun alunno potrà uscire dall'Istituto se non prelevato da un genitore o da persona da lui regolarmente delegata.

Cagliari, 16/02/2024

Distinti saluti

La Dirigente Scolastica

**Prof.ssa Elisabeth Piras Trombi Abibatu**

(firma autografa sostituita nelle modalità previste  
dall'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)