



LICEO CLASSICO STATALE "G.M. DETTORI"

Cambridge International School

Via Pasquale Cugia, 2 – 09129 CAGLIARI

Tel. 070/308257–304270

Email capc03000v@istruzione.it Pec capc03000v@pec.istruzione.it

Codice univoco Ufficio UFT836 Codice Fiscale 80013430923

Circolare n. 344

Cagliari, 14.04.2026

*A tutto il personale
Agli alunni
Ai genitori degli alunni
All'Ufficio personale
Alla Bacheca Scuola
All'albo*

OGGETTO: Indizione SCIOPERO del Comparto Istruzione e Ricerca– 20 APRILE 2026 - Istituti Scolastici_ SAESE e l'Unicobas Scuola&Università

Si comunica che la O.S. in oggetto hanno proclamato uno sciopero generale di tutte le categorie pubbliche e private, per l'intera giornata di lunedì **20 aprile 2026**.

Le famiglie sono fin d'ora preavvisate del fatto che nella suddetta/e data/e non è garantita la regolare attività didattica e amministrativa.

Si allega nota USR 6472.13-04-2026 di avviso di sciopero, la proclamazione e il manifesto della O.S. indicata in oggetto nella quale è possibile reperire le informazioni relative alla motivazione dello sciopero desunte dalle proclamazioni e alla cui consultazione si rinvia.

Si forniscono di seguito l'informativa circa le modalità organizzative adottate nell'Istituto in caso di sciopero e le informazioni ai sensi dell'art. 3 comma 5 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali (...) del 02.12.2020, in allegato.

Modalità organizzative adottate dalla scuola in caso di sciopero

Indicazioni per gli alunni e i genitori (all'attenzione anche dei docenti e dei collaboratori scolastici)

La presente circolare di indizione dello sciopero viene pubblicata nel R.E. I genitori sono invitati a dare riscontro della lettura utilizzando la funzione di "presa visione".

Qualora vi siano variazioni di orario per il giorno dello sciopero **note preventivamente**, queste vengono comunicate ai genitori tramite la bacheca del R.E.

I cancelli saranno aperti alle ore 8:15. **Gli alunni avranno accesso alle pertinenze scolastiche solo una volta che sia stata accertata la presenza del docente della 1ª ora: le informazioni saranno fornite dai Collaboratori scolastici per il reparto di propria competenza.**

In sede centrale, nelle ore successive alla prima, l'ingresso avviene dal cancello di Via Cugia anche per le classi che abitualmente accedono dai cancelli laterali: **all'ingresso degli edifici scolastici verranno fornite le informazioni relative alle ore successive, acquisite le presenze dei docenti, e saranno rese disponibili le eventuali modifiche di orario.** Dal R.E. i genitori potranno inoltre consultare l'attività effettivamente svolta dalla classe e la presenza/assenza del figlio.

Si invitano le classi i cui docenti della/delle prima/e ora/e sono in sciopero a presentarsi a scuola per verificare la presenza dei docenti delle ore successive. L'eventuale assenza nella giornata di sciopero **deve essere giustificata.**

Qualora non sia possibile garantire la vigilanza, tutti gli alunni con autorizzazione all'uscita autonoma potranno uscire da scuola anticipatamente, secondo l'orario modificato per sciopero del personale. Gli alunni senza autorizzazione potranno lasciare la scuola solo se prelevati dai genitori oppure saranno inseriti, per la sola vigilanza in classi parallele.

Indicazioni per tutto il personale

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

La circolare di indizione dello sciopero viene pubblicata nel sito web e nel R.E per personale e genitori. **I docenti informano gli alunni annotandolo nel R.E. con comunicazione visibile alle famiglie.**

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 esclusivamente tramite l'invio di una email all'indirizzo capc03000v@istruzione.it tenendo conto che l'eventuale dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.

I docenti e il personale ATA in servizio il giorno dello sciopero **firmano all'ingresso principale il foglio delle presenze**, al fine di consentire l'ingresso ordinato delle classi in cui il docente è presente. Si ricorda peraltro che, in assenza di precedente comunicazione dell'assenza o di un eventuale estemporaneo ritardo, la mancata firma indurrà l'Ufficio a considerare il personale in sciopero e, conseguentemente, a non permettere l'accesso a scuola della classe/i di servizio. Il personale in servizio nella succursale, qualora questa fosse chiusa a causa dello sciopero, firma il foglio delle presenze nella sede centrale.

Il personale Amministrativo e Ausiliario in servizio comunica immediatamente l'eventuale assenza in servizio dei collaboratori scolastici alla Presidenza e al DSGA. Le informazioni alle classi del reparto scoperto sono fornite dagli altri Collaboratori presenti ai cancelli, secondo quanto sarà loro comunicato dalla Presidenza.

I Collaboratori del D.S. e il Responsabile di plesso di Via Rolando, coadiuvati dai collaboratori scolastici, coordinano l'informazione agli alunni all'ingresso e ai genitori e gli eventuali adattamenti orari. Si curano inoltre di far pervenire in segreteria il foglio firma in tempo utile per la comunicazione a sistema dei dati dello sciopero.

Alla 1ª ora i collaboratori scolastici regolano l'ingresso delle classi al cancello consentendo l'ingresso esclusivamente alle classi del proprio reparto (o anche di eventuali colleghi assenti) per le quali abbiano accertata la presenza in servizio dei docenti in orario. Successivamente rendono disponibili all'utenza le informazioni sulla presenza in servizio dei docenti durante tutta la giornata di lezione. Le classi in cui docenti sono presenti nelle ore successive alla 1ª entreranno senza ulteriori formalità all'inizio dell'ora nella quale è garantita la presenza dei docenti.

L'ufficio personale provvede tempestivamente inserire i dati di adesione allo sciopero tramite la funzione Sidi.

La Dirigente
Monica Ruggiu
Firmato digitalmente