

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
e-mail: segreteria@ic19bologna.gov.it - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it Sito web: www.ic19bologna.gov.it
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8FZZ** - IBAN **IT590760102400001015678863**
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

Comunicato Alunni n. 37
Comunicato Docenti n. 61

Bologna, 11/11/2016

DA DETTARE SUL QUADERNO
DELLE COMUNICAZIONI
SCUOLA/FAMIGLIA

Al Personale Docente
Ai Genitori degli Alunni
Tramite i Docenti
Sede:
Cremonini-Ongaro
e. p.c. al Personale A.T.A.
all'Albo dell'Istituto/Sito Web

Oggetto: Sciopero Comparto scuola ANIEF per l'intera giornata del 14/11/2016.

Il Dirigente Scolastico

VISTE le proclamazioni di sciopero, indette dalla OO.SS di cui all'oggetto;
PRESO atto delle adesioni/non adesioni espresse volontariamente dal Personale Docente ed A.T.A.

Comunica quanto segue:

(DETTARE SUL QUADERNO DEGLI STUDENTI IL TESTO NEL RIQUADRO)

Come previsto dall'art.12 – Assemblee e scioperi del Regolamento di Istituto,
Per il **Plesso Cremonini-Ongaro:**

L'apertura del plesso è garantita. Le attività didattiche potrebbero non essere assicurate pertanto i genitori o i loro delegati sono tenuti ad accompagnare e a prelevare personalmente i propri figli e ad accertarsi dell'effettiva presenza dei docenti a scuola.

E' GARANTITO il trasporto collettivo

E' GARANTITO il servizio mensa

Le firme saranno controllate dalla docente della classe al mattino successivo della trascrizione sul quaderno delle comunicazioni.

Si riportano di seguito gli adempimenti **a carico dei docenti** finalizzati ad accertare l'avvenuto riscontro da parte delle famiglie:

- I docenti curano che gli avvisi diretti alle famiglie degli alunni siano da questi ultimi effettivamente trascritti sui loro diari personali e poi sottoscritti per presa visione.
- Al riguardo sarà scrupolosamente seguita la seguente procedura: il docente a cui capitò di dettare un avviso in classe apporrà sul giornale di classe un'annotazione per il collega in servizio alla prima ora dell'indomani, il quale dovrà verificare che l'avviso sia stato effettivamente sottoscritto dai genitori e annoterà l'avvenuto accertamento.
- Un'attenzione particolare dovrà essere dedicata a tale accertamento nel caso che l'avviso riguardi eventuali variazioni dell'orario di inizio o termine delle lezioni (per scioperi, assemblee sindacali...).
- Gli alunni privi di sottoscrizione saranno segnalati dal docente in Direzione per i provvedimenti di competenza.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Facilla