



ISTITUTO COMPRENSIVO " BRIGIDA"

Via Cina snc - 86039 TERMOLI (CB) Tel: 0875/712861
 C.F. 91055130701 - C.M. CBIC85500B - Cod.Univ. UFKTQ2
 mail: cbic85500b@istruzione.it
 pec: cbic85500b@pec.istruzione.it

Sito Internet: <http://www.comprensivobrigida.edu.it>

Data e protocollo come da segnatura

Ai Coll. Scolastici
 Dell'I.C. "BRIGIDA"

E p.c. Al Dirigente Scolastico
 Ai referenti del plesso Brigida

Oggetto: **Organizzazione orario e servizi ausiliari a.s. 2022/2023.**

Si comunica che per il corrente a.s., a decorrere dal **12/09/2022**, l'orario di lavoro delle SS.LL. si svolgerà su cinque giorni alla settimana dal Lunedì al Venerdì. Ogni collaboratore un giorno alla settimana svolgerà il servizio in orario pomeridiano per assicurare l'apertura della scuola per le attività didattiche che si svolgeranno nel pomeriggio.

Le SS.LL. osserveranno il seguente orario di servizio e suddivisione organizzativa del lavoro:

NOMINATIVO	SEDE E ORARIO DI SERVIZIO	AREE DI COMPETENZA
	SEDE: Piano Centrale ORARIO: Antimeridiano: 7,00 – 14,12 Pomeridiano 11,48 – 19,00	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Scalini ingresso – Atrio ingresso - Presidenza – Uffici Segreteria – Biblioteca – Sala docenti ▶ Centralino ▶ Servizio portineria ▶ Apertura e chiusura locali
	SEDE: Piano inferiore ORARIO: Antimeridiano 7,48 – 15,00 Pomeridiano 11,48 – 19,00	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aule: 2A – 2F – 1A – saletta pianoforte - corridoio compreso nel proprio reparto e metà corridoio dell'auditorium (fino a classe 2B) - bagni alunni ▶ Auditorium (insieme a ) ▶ Servizio portineria (Lun/Mar fino ad inizio turno pomeridiano) ▶ Vigilanza alunni ▶ Controllo accessi servizi igienici
COPPETA Cristina	SEDE: Piano Inferiore/Centrale ORARIO: 18H Lunedì – Martedì 7,48/10,48 - 12,00/15,00 Pomeridiano 13,00/ 19,00	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aule: 1E – 1F – 3G – corridoio piano inferiore compreso nel proprio reparto e pianerottolo ingresso ▶ Aule sostegno (insieme a ) ▶ Scalinate esterne (insieme a ) ▶ Vigilanza alunni ▶ Controllo accessi servizi igienici

Dobbiamo cambiare adesso perché domani potrebbe essere già tardi - (Greta Thunberg)



SUPPLENTE	SEDE: Piano Inferiore/Centrale ORARIO: 18H Mercoledì - Giovedì 7,48/10,48 - 12,00/15,00 Pomeridiano 12,00/18,00	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aule: 2B – 1F – 3G – corridoio piano inferiore compreso nel proprio reparto e pianerottolo ingresso ▶ Lavaggio Palestra (Mercoledì) ▶ Aule di sostegno ▶ Vigilanza alunni ▶ Controllo accessi servizi igienici
	SEDE: Piano centrale ORARIO: Antimeridiano 7,48/ 15,00 Pomeridiano 9,48/17,00 - 11,48 /19,00	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aule: 1D – 1C – 2H – bagni alunne – bagno professori – corridoio da 1D, davanti 3G e fino a macchinetta caffè ▶ Aule sostegno (insieme a ) ▶ Vigilanza alunni ▶ Controllo accesso servizi igienici ▶ Apertura e chiusura locali
	SEDE: Piano centrale ORARIO: Antimeridiano Lunedì 7,00/ 14,12 Da Martedì a Venerdì 7,48 / 15,00 Pomeridiano 9,48 / 17,00	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aule 3B – 3E – 1B - bagni alunni – corridoio compreso nel proprio reparto fino a macchinetta caffè davanti bagni ▶ Centralino ▶ Servizio portineria ▶ Apertura e chiusura dei locali
	SEDE: Piano Superiore ORARIO: Antimeridiano 7,48/ 15,00 Pomeridiano 11,48/ 19,00	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aule: 3C – 2G – 2C - bagni alunni – corridoio del proprio reparto ▶ Scalinata interna dal piano centrale al piano inferiore e scalinate esterne ▶ Vigilanza alunni ▶ Controllo accessi servizi igienici
	SEDE: Piano Superiore ORARIO: Antimeridiano 7,48/ 15,00 Pomeridiano 11,48/ 19,00	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aule: 3A – 3F – 3D - corridoio del proprio reparto - scivolo – bagni alunne – Bagno prof. - ▶ scalinata interna dal piano superiore al piano centrale ▶ Vigilanza alunni ▶ Controllo accessi servizi igienici ▶ Apertura e chiusura locali
	SEDE: Piano inferiore Antimeridiano 7,48/ 15,00 Pomeridiano 10,48/ 18,00	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aule 2D – 2E- 2B – bagni alunne – bagno docenti - Corridoio da classe 2B a tutto il reparto ▶ Auditorium (insieme a ) ▶ Vigilanza alunni ▶ Apertura e chiusura locali

In orario pomeridiano le unità in servizio provvederanno alla pulizia e alla sanificazione di : PALESTRA e tutti i locali utilizzati in orario pomeridiano

I laboratori di Informatica, STEAM ed Arte verranno puliti da n. 1 unità in seguito a rotazione pomeridiana del personale con riconoscimento di ore eccedenti.

Le SS.LL. osserveranno per l'a.s. 2022/23, la seguente turnazione pomeridiana :

Lunedì		dalle 11,48 alle 19,00
Martedì		dalle 9,48 alle 17,00
Mercoledì		dalle 11,48 alle 19,00



Giovedì	DE IUDICIBUS – PAGNIELLO dalle 11,48 alle 19,00
Venerdì	SUPPLENTE dalle 12,00 alle 18,00 – ██████████ dalle 10,48 alle 18,00

ORARIO DI LAVORO

Tutto il personale in servizio è tenuto a rilevare la propria presenza con orologio marcatempo; se per qualsiasi motivo il personale è impossibilitato a timbrare dovrà riempire lo stesso giorno lo stampato previsto per le mancate timbrature dandone immediata comunicazione al DSGA.

Durante l'orario di lavoro il personale ha l'obbligo di permanere nel proprio settore o piano a cui è stato assegnato.

Qualsiasi uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate dall'Istituto, deve essere preventivamente comunicata e concessa dal DSGA o da un suo delegato e rilevata con orologio marcatempo.

PULIZIA – SORVEGLIANZA – CUSTODIA LOCALI

La pulizia dei locali deve essere svolta quotidianamente, in particolare: le aule, i bagni, le scale, i corridoi e l'ingresso principale.

I collaboratori scolastici in servizio nel turno antimeridiano devono curare la pulizia degli spazi di propria competenza, anche se gli stessi, verranno riutilizzati nel pomeriggio.

In orario pomeridiano le unità in servizio provvederanno alla pulizia e alla sanificazione di : PALESTRA e tutti i locali utilizzati in orario pomeridiano comprese le aule utilizzate per le lezioni di strumento musicale.

Durante lo svolgimento delle lezioni, le pulizie vanno eseguite senza arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche e facendo attenzione a non provocare incidenti agli alunni o altro personale (es. lavaggio dei pavimenti).

Particolare controllo va effettuato sull'accesso nell'istituto di estranei non autorizzati, sorvegliando le diverse uscite poste ai vari piani.

REGOLE DI CARATTERE GENERALE

Il personale è tenuto a limitare l'uso dei telefoni cellulari ai soli casi **urgenti** e a mantenere a livelli bassi la suoneria del proprio cellulare; si ricorda che il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante le ore di servizio opera anche nei confronti del personale ATA (cfr. Circolare MIUR n. 362/98), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

L'allontanamento dal proprio settore di competenza, dovuto a sole ragioni di servizio, deve essere comunicato ad un collega per garantire comunque la vigilanza del settore anche durante la propria assenza.

Il personale è tenuto ad indossare per l'intero orario di lavoro, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento di cui è fornito.

IL DSGA
Dott.ssa Patrizia CUPOLO