



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>

Ai collaboratori scolastici
 del Plesso di Via Maratona

e. pc. Al Dirigente Scolastico
 Ai Referenti di plesso
 SEDE

OGGETTO: Assegnazione sede e riparto aree di pulizia – A.S. 2022/2023

Sono assegnati alla sede della Scuola Primaria di Via Maratona **n. 4 Unità** che svolgeranno settimanalmente servizio per n. 36h:

COLLABORATORI SCOLASTICI	MANSIONI
Turno antimeridiano Dalle 7,30 alle 14,42	Dalle 7,45 – 8,00 – Accoglienza alunni pre-scuola alle 8,00 alle 8,15 - Apertura portone ingresso - Chiusura portone (è consentito l'ingresso posticipato solo ai bambini che frequentano i centri di riabilitazione o che siano stati autorizzati per altri motivi) Sorveglianza dell'ingresso con particolare attenzione sia all'arrivo del personale della mensa che durante l'uscita dei bambini Pulizia : Aule, bagni, corridoi
Turno pomeridiano Dalle 10,48/11,48 alle 18,00/19,00	Pulizia: 1 Settimana - Collaboratore 1: Classi 1A - 5C – 4A - Bagni Collaboratore 2: Classi 2B – 2A - Lab. di Informatica - Bagni Pulizia: 2 Settimana - Collaboratore 1: Classi 5B – 1B – Aula PON Collaboratore 2: Classi 4B – 5A – 3A - bagni
<p>La pulizia degli spazi esterni, dovrà essere effettuata almeno 1 volta a settimana in collaborazione e in alternanza.</p> <p>La pulizia delle aule adibite alla mensa esistenti al 1 piano verranno pulite il mercoledì e il venerdì mattina dalle sigg.re [redacted] e [redacted]</p> <p>La pulizia approfondita dei propri spazi e di quelli in comune, comprese le vetrate dovrà essere svolta nei giorni di sospensione delle attività didattiche.</p>	

ORARIO DI SERVIZIO dal 12/09/2022 fino ad inizio servizio mensa

1 SETTIMANA	Di Blasio Flora	Tiberio M. Assunta	Senese Simona	Tomasino Concettina Tania
Lunedì	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42
Martedì	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42
Mercoledì	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42
Giovedì	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42
Venerdì	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42

ORARIO DI SERVIZIO dall'inizio servizio mensa

1 SETTIMANA	Di Blasio Flora		Tiberio M. Assunta		Senese Simona		Tomasino Concettina Tania	
Lunedì	7,30	14,42	7,30	14,42	10,18	17,30	10,18	17,30
Martedì	7,30	14,42	7,30	14,42	10,18	17,30	11,48	19,00
			15,15	17,15	18,00	19,00		
Mercoledì	7,30	14,42	7,30	14,42	10,18	17,30	10,18	17,30
Giovedì	7,30	14,42	7,30	14,42	10,18	17,30	10,18	17,30
	15,15	17,15			10,18	17,30	10,18	17,30
Venerdì	7,30	14,42	7,30	14,42	10,18	17,30	10,18	17,30

2 SETTIMANA	Di Blasio Flora		Tiberio M. Assunta		Senese Simona		Tomasino Concettina Tania	
Lunedì	10,18	17,30	10,18	17,30	7,30	14,42	7,30	14,42
Martedì	10,18	17,30	11,48	19,00	7,30	14,42	7,30	14,42
	18,00	19,00					15,15	17,15
Mercoledì	10,18	17,30	10,18	17,30	7,30	14,42	7,30	14,42
Giovedì	10,18	17,30	10,18	17,30	7,30	14,42	7,30	14,42
	10,18	17,30	10,18	17,30	15,15	17,15		
Venerdì	10,18	17,30	10,18	17,30	7,30	14,42	7,30	14,42

SEDE E SETTORE DI COMPETENZA

<i>Collaboratori Scolastici</i>	<i>AREE E SERVIZI DI COMPETENZA</i>
SEDE: Piano terra	<ul style="list-style-type: none"> • Aule: 5B – 1B – Aula PON – Ufficio • Metà corridoio piano terra • Bagni piano terra
SEDE: Piano terra	<ul style="list-style-type: none"> • Aule: 1A - 5C – 4A • Metà corridoio piano terra • Mensa secondo piano (insieme a)
SEDE: Primo Piano	<ul style="list-style-type: none"> • Aule: 2B – 2A - Lab. di Informatica • Bagni insegnanti • Metà corridoio 1° piano • Mensa secondo piano ()
SEDE: Primo Piano	<ul style="list-style-type: none"> • Aule: 4B – 5A – 3A • Bagni alunni • Metà corridoio 1° piano • Gradinata interna

ORARIO DI LAVORO

Gli orari di lavoro sono quelli indicati nella sopraesposta tabella nella colonna “orari di servizio”.

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 dal referente di plesso e rilevata con orologio marcatempo.

PULIZIA – SORVEGLIANZA – CUSTODIA LOCALI

La pulizia dei locali di competenza come indicato nella tabella sopraesposta “sede e settore di competenza” deve essere svolta quotidianamente. In particolare: le aule, i bagni, le scalinate, i corridoi e l’ingresso principale devono essere lavati a giorni alterni.

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.

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.

ISTRUZIONI SPECIFICHE PER CONTRASTARE LA DIFFUSIONE DEL COVID-19.

Si conferma anche per quest'a.s. l'osservanza della procedura per la sanificazione degli ambienti secondo la check list consegnata e la compilazione del Registro per la sanificazione.

**IL DSGA
(dott.ssa Patrizia CUPOLO)**