



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

SEDA (SISTEMA DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI EUROPEI)



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671
PEO: naic8bm00d@istruzione.it - PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it - Sito web: www.icangioletti.edu.it
Cod. Mec
c. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634



Prot. n°3278/VII.6

Torre del Greco, 04/11/2019

Al personale Collaboratori Scolastici
Dell'I.C. "A. Angioletti"

All'ufficio personale

ALBO/ATTI

SEDE

OGGETTO: Assegnazione **provvisoria** mansioni e carichi di lavoro a. s. 2019/2020 inerenti le prestazioni e l'orario di lavoro del personale ATA profilo **Collaboratori Scolastici**

TENUTO CONTO del profilo professionale di appartenenza definito dal CCNL vigente.

in attesa del piano delle attività per l'a.s. 2018/2019

SI DISPONE

per i Collaboratori Scolastici in indirizzo, la seguente disposizione di servizio a far data 04/11/2019:

SCUOLA MEDIA "ANGIOLETTI" – PIANO TERRA		
NOME E COGNOME	ORARIO DI SERVIZIO	MANSIONI E CARICHI DI LAVORO
ANZALONE NATALE	12.00/19.12 LUNEDI'-MARTEDI'- MERCOLEDI' 10.00/17.12 GIOVEDI'-VENERDI'	<u>Postazione:</u> • Front office ingresso piano terra <u>Vigilanza:</u> • cancelli esterni all'ingresso e all'uscita degli alunni • Aule IB-IIB-IIIB-IID • Bagni alunni maschi e femmine

		<u>Pulizia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aule IB-IIB-IIIB-IID • Bagni alunni maschi e femmine • Atrio pulizia spazi esterni laterali destra
FALANGA MICHELE	7.20/14.32	<u>Postazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Front office ingresso piano terra <u>Vigilanza:</u> <ul style="list-style-type: none"> • cancelli esterni all'ingresso e all'uscita degli alunni <u>Pulizia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Palestra superiore • Bagni alunni maschi e femmine • Corridoio • pulizia spazi esterni atrio ingresso istituto
SALVATORE FRANCESCO	7.30/14.42	<u>Postazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • In fondo corridoio lato dx <u>Vigilanza:</u> <ul style="list-style-type: none"> • cancelli esterni all'ingresso e all'uscita degli alunni • Aule 3D-2E-3E • Bagni alunni maschi • Laboratorio informatica CAPRI • Corridoi <u>Pulizia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • aule 3D-2E-3E • Bagni alunni maschi • Laboratorio informatica CAPRI • Corridoi • Aula H • Spazi esterni laterali sinistra
LONGOBARDI GIUSEPPINA	7.30/14.42	<u>Postazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Inizio corridoio lato dx <u>Vigilanza:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 2C-1G-2F • Corridoi • Scale posteriori e laterali • ingresso e uscita degli alunni • Aula Magna <u>Pulizia:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 2C-1G-2F • Corridoi • Scale posteriori e laterali • ingresso e uscita degli alunni • Aula Magna
TROFA FRANCESCA	7.30/14.42	<u>Postazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Inizio corridoio lato sx

		<p><u>Vigilanza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule IB-IIB-IIIB-IID (fino all'arrivo del collega ANZALONE) • Bagni alunni maschi e femmine (fino all'arrivo del collega ANZALONE) • Ingresso piano terra • Aula Magna <p><u>Pulizia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidenza • Ufficio DSGA • Segreteria didattica • Segreteria personale • Bagni uffici • Bagni docenti • Corridoi
SCUOLA MEDIA "ANGIOLETTI" – PRIMO PIANO		
FLAUTO MARIA ROSARIA	7.30/14.42	<p><u>Postazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte centrale corridoio lato sx <p><u>Vigilanza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 1D-1E-1F • Corridoi • Scale anteriori che portano al piano terra • Laboratorio scientifico • Vigilanza alunni <p><u>Pulizia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 1D-1E-1F • Corridoi • Scale anteriori che portano al piano terra • Laboratorio scientifico
MORRA MARIA	7.30/14.42	<p><u>Postazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte centrale corridoio lato sx <p><u>Vigilanza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 1A-2C-3G • Bagni alunni maschi • Corridoi • Atrio • Laboratorio inform. VESUVIO • Vigilanza alunni <p><u>Pulizia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 1A-1G-3G • Bagni alunni maschi • Corridoi • Atrio

		<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio inform. VESUVIO
PARADISO FORTUNA	7.30/14.42	<p>Postazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Front office 1° Piano <p>Vigilanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 1-2-3-4-5 Primaria • Bagni P.R. • Corridoi • Atrio • Vigilanza alunni <p>Pulizia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 2A-2H-1C • Bagni alunni femmine • Bagni P.R. femmine • Corridoi • Atrio
Sostituzione LSU Montuori Francesco	7.30/14.42	<p>Postazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In fondo corridoio lato dx <p>Vigilanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 2A-2H-1C • Bagni alunni femmine • Corridoi • Atrio • Vigilanza alunni <p>Pulizia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule 1-2-3-4-5 Primaria • Bagni P.R. maschi • Corridoio pertinente ai bagni

SI RICORDA IN MANIERA SINTETICA AL PERSONALE IN OGGETTO, LE REGOLE FONDAMENTALI AI CUI ATTENERSI, SUCCESSIVAMENTE DETTAGLIATE CON IL PIANO DELLE ATTIVITA'.

IN SINTESI

SERVIZI E COMPITI COLLABORATOR I SCOLASTICI	COMPITI
----------------------------------------------------------------	----------------

<p>Rapporti con gli alunni</p>	<p>Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Funzione primaria del collaboratore è quella della <u>vigilanza</u> sugli allievi. A tale proposito devono essere segnalati all'Ufficio di presidenza tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti e classi scoperte. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali per il pericolo di infortunio. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad eventuali incarichi accessori quali: controllo chiavi e apertura e chiusura di locali.</p> <p>La vigilanza prevede anche la segnalazione di furti e atti vandalici che, se tempestiva, può permettere di individuare i responsabili.</p> <p>Concorso in occasione di trasferimento alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori.</p> <p><u>Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e all'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici.</u></p>
<p>Sorveglianza generica dei locali</p>	<p>Ciascun Collaboratore Scolastico trova una posizione che gli permette di poter meglio sorvegliare il movimento interno degli alunni. Il D.S.G.A. o un suo incaricato, effettueranno periodicamente controlli, il personale che non verrà trovato al suo posto di lavoro sarà considerato assente ingiustificato.</p> <p>Apertura e chiusura dei locali scolastici. Accesso e movimento interno alunni e pubblico. Servizio di portineria.</p> <p>Si raccomanda di evitare raggruppamenti ai posti di lavoro o all'ingresso dei locali. E' fatto divieto di uso del cellulare durante le ore lavorative.</p> <p>Tale divieto sorge dalla necessità di non distogliersi da un'attenta vigilanza</p>
<p>Pulizia di carattere materiale</p>	<p>La pulizia dei bagni deve essere assolutamente espletata tutti i giorni. I servizi igienici devono essere puliti quotidianamente ed anche più volte al giorno, all'occorrenza, durante le attività didattiche.</p> <p>E' necessario attenersi scrupolosamente alle norme sulla sicurezza, astenendosi dal mescolare soluzioni o prodotti diversi, segnalando in maniera tempestiva eventuali allergie riscontrate nell'utilizzo dei vari prodotti. Le norme sulla sicurezza vanno osservate anche per la custodia del materiale di pulizia.</p>

	<p>Utilizzare i cartelli con l'apposita scritta segnaletica di "pavimento bagnato" e posizzarli davanti all'area bagnata.</p> <p>Per pulizia, precisamente deve intendersi, quotidianamente: Pulizia locali scolastici comuni, uffici, spazi scoperti, vetri e arredi, utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio d'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e sanificazione.</p> <p>La pulizia degli spazi esterni viene effettuata quotidianamente dai collaboratori assegnati.</p>
Supporto amministrativo e didattico	<p>Collaborazione con DS e DSGA.</p> <p>Accoglienza e informazione all'utenza - Fotocopie, rilegature e fax - Distribuzione ai docenti circolari, avvisi e ordini di servizio redatti dalla Presidenza, <u>anche in locali diversi da quelli assegnati per la vigilanza e/o per la pulizia.</u></p> <p>Assistenza progetti (PTOF).</p>
Servizi esterni	<p>Ufficio postale, Banca, USR, RTS, etc</p>

Per quanto esposto sopra:

SI RACCOMANDA AI C.S. LA MASSIMA VIGILANZA IN TUTTI I MOMENTI DELLE ATTIVITA'.

PARTICOLARE E ACCURATA VIGILANZA VA PRESTATO DURANTE IL TRANSITO DEGLI ALUNNI PER I CORRIDOI, SCALE, ATRIO FINO ALL'USCITA DALL'ISTITUTO.

Fiduciose di una fattiva collaborazione di tutto il personale in indirizzo, si augura un buon lavoro

IL DSGA

Dott.ssa Cecilia FERRARA




IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucia MARINO

