



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA
Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.edu.it



Circolare n° 19 **CORREZIONE DUE** (in rosso le correzioni, in giallo le ulteriori correzioni e in verde le correzioni della versione TRE)

Al Personale Ausiliario
Secondaria Galmozzi

**PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEI COLLABORATORI
SCOLASTICI DA MARTEDI' 5 OTTOBRE 2021**
ANNO SCOLASTICO 2021/2022
VALIDO DA LUNEDI' 4 OTTOBRE 2021

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTO il C.C.N.L. del 29/11/07 con particolare attenzione agli artt.46, 47, 50,51,53,54, 62, 66, 88;

VISTO il C.C.N.L. del 19/04/18 con particolare attenzione agli art. 1 e.40;

VISTA la tabella A allegata al CCNL del 29/11/2007;

VISTO il PTOF adottato dal C.D.I., l'Organico del Personale ATA e SENTITO il personale;

TENUTO CONTO delle mansioni specifiche previste per le qualifiche citate e dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale;

CONSTATATA la necessità di garantire un servizio a tutta l'utenza consono agli obiettivi ed alle finalità che l'istituto intende raggiungere;

P R E D I S P O N E

un'organizzazione del servizio come di seguito dettagliato:

PERSONALE: COLLABORATORI SCOLASTICI

ASSEGNAZIONE SEDE, REPARTO,

COMPITI /OBIETTIVI e ORARI

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ALFREDO GALMOZZI"

**SONO COMPRESSE TUTTE LE MANSIONI DELL'AREA A) DELLA TABELLA A) DEL C.C.N.L. 29/11/2007
E IN PARTICOLARE, oltre all'eventuale sostituzione di colleghi ASSENTI SU TUTTO L'ISTITUTO:**



DE LUCA ELISEA	Piano rialzato: aule 5 e 6; bagno (dopo i due intervalli; alle 13,30; alle 16 quando ha il turno al pomeriggio); ufficio DSGA; segreteria; sala insegnanti; collaborazione con docenti e segreteria (fotocopie, verifica organizzazione pasto/mensa, controllo firme supplenze docenti, ecc.); scale di ingresso ; apertura ingresso entrata- uscita alunni (ore 7,55; 13,30; 14,30; 16).
SAMBUSITI MORENA	Piano rialzato: aule 3, 4 e 7; corridoio (comprese le sedie con rotelle per pasto assistito da svolgersi nel corridoio); bagno alle 16,00 quando ha il turno al pomeriggio; scale di ingresso; collaborazione con docenti e segreteria (fotocopie, verifica organizzazione pasto/mensa, controllo firme supplenze docenti, ecc.); apertura ingresso entrata-uscita alunni (ore 7,55; 13,30; 14,30; 16).
TESSAROLI CLAUDIA	Piano primo: aule 3.0 e 11; auletta sostegno; scale fino al piano rialzato; sedie con rotelle per pasto assistito da svolgersi nel corridoio, in collaborazione con Pellegrino.
PELEGRINO EVA (P.T. 30/36h)	Piano primo: aule 8, 9 e 10; corridoio (comprese le sedie con rotelle per pasto assistito da svolgersi nel corridoio, in collaborazione con Tessaroli); bagni (dopo i due intervalli; alle 13,30; alle 16 quando ha il turno al pomeriggio).
PERDICHIZZI GIUSY (P.T. 20/36h)	Piano secondo: aule 12 e 13; auletta sostegno; corridoio; scale fino al primo piano; bagni alle 16,00 quando ha il turno al pomeriggio.
PAGANO ROSALIA	Piano secondo: aule 14, 15 e 16; bagni (dopo i due intervalli; alle 13,30; alle 16 quando ha il turno al pomeriggio).
ERRICHELLO FERDINANDO (P.T. 34/36h)	Palestra ogni cambio classe (ore 9,50; 11,40; 13,30). Completamento delle mansioni dei colleghi in p.t. Perdichizzi e Pellegrino SOLO NEGLI ORARI IN CUI NON SONO PRESENTI A CAUSA DEL P.T (sono compresi anche i bagni della Pellegrino quando non ha il turno pomeridiano), in particolare: <ol style="list-style-type: none">1) il lunedì sostituisce Perdichizzi dalle 13,30 dopo la pulizia della palestra e poi sostituisce Pellegrino dalle 16 (per pulizia aule usate per i laboratori dalle 14,40 alle 16);2) il mercoledì: sostituisce Perdichizzi dopo la pulizia della palestra delle 13,30;3) il venerdì sostituisce Pellegrino dalle 13,30 dopo la pulizia della palestra e poi sostituisce Perdichizzi dalle 16 (per pulizia aule usate per i laboratori dalle 14,30 alle 16).
LA MACCHIA DOMENICA	Spazi esterni ogni settimana; seminterrato (bagno dopo i due intervalli, alle 13,30; alle 16 quando ha il turno al pomeriggio: quando ha il turno al mattino questo bagno viene chiuso dopo la pulizia delle 13,30. Aula 0. Aula 1 COVID ad ogni utilizzo di singoli e/o gruppi classe. Aula 1 COVID il lunedì SEMPRE prima dell'utilizzo come mensa: dopo la mensa del lunedì la puliscono le addette mensa. Sala insegnanti ogni giorno. Corridoio); atrio, scale di accesso al



	seminterrato ogni giorno. Piano secondo: Aule 17 e 18. Palestra SOLO alle 7,30 quando ha il turno al mattino (lunedì, mercoledì e venerdì).
CRIMI' GIUSEPPA	Sorveglianza ingresso; vigilanza piano rialzato; collaborazione con docenti e segreteria (fotocopie, verifica organizzazione pasto/mensa, controllo firme supplenze docenti, ecc.); apertura ingresso entrata-uscita alunni (ore 7,55; 13,30; 14,30; 16). Vigilanza il lunedì al piano primo fino all'arrivo di Pellegrino, ore 7,30-8,30.

LA PALESTRA VA PULITA ALLE 7,30 DA CHI LA APRE A TURNO.

Orario fisso settimanale:

NOME	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
De Luca Elisea	7,30 – 14,42	10.18-17,30	7,30 – 14,42	10.18-17,30	10.18-17,30
Sambusiti Morena	10,00 - 12,00 12,30 - 17,42	7,30 -12,00 12,30 -15,12	10,00 -12,00 12,30 -17,42	7,30 -12,00 12,30 -15,12	7,30 -12,00 12,30 -15,12
Tessaroli Claudia	10,18-17,30	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	7,30 – 14,42	10,18-17,30
Pellegrino Eva	8,30 –14,30	11,30-17,30	11,30 – 17,30	11,30 – 17,30	7,30 – 13,30
Errichiello Ferdinando	10,18–17,30	8,00-14,42	10,48 – 17,30	8,00 – 14,42	10,48 – 17,30
Perdichizzi Giusy	7,30 – 11,30	13,30-17-30	7,30 – 11,30	13,30 – 17,30	10,30 – 14,30
Pagano Rosalia	10,18 –17,30	7,30-14,42	10,18 -17,30	7,30-14,42	10,18 -17,30
La Macchia Domenica	7,30 – 14,42	10,18 -17,30	7,30 – 14,42	10,18 -17,30	7,30 – 14,42
Crimi Giuseppa	7,30- 14,42	7,30-14,42	7,30-14-42	10.18-17,30	10,18-17,30

Come da Circolare n° 145 ancora valida, **devono essere seguite tutte le norme del protocollo di sicurezza covid e le pulizie accurate in esso previste**, in particolare:

- 1) i cancelli di entrata/uscita degli alunni e il percorso esterno di accesso dovranno essere costantemente presidiati:
 - l'apertura e la chiusura dei cancelli con vigilanza degli ingressi e delle uscite degli alunni sono affidate ai collaboratori di turno al mattino;
 - la vigilanza degli ingressi e delle uscite degli alunni è affidata ai collaboratori di turno;
- 2) i bagni devono essere costantemente presidiati in modo che non entrino più di 2 o 3 alunni contemporaneamente (segnare su apposito foglio i nomi dei bambini, le loro classi e l'orario; i bagni devono essere puliti almeno dopo ciascun intervallo, nella pausa-pranzo e al termine delle lezioni del pomeriggio e comunque ogni volta che sia necessario per mantenere l'igienizzazione; se i collaboratori sono tutti momentaneamente impegnati nella sorveglianza di classi scoperte, momentaneamente i bagni non sono utilizzabili; la vigilanza dei bagni durante gli intervalli è in appoggio al docente di turno);
- 3) i corridoi, i bagni e le scale devono essere costantemente vigilati e le postazioni dei collaboratori costantemente presidiate;
- 4) la palestra deve essere pulita all'ingresso del mattino (ore 7,30), ad ogni cambio classe, e al termine delle lezioni (ore 13,30);



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA
Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.edu.it



5) è vietato consumare pasti a scuola: tranne i distributori automatici, tutte le altre apparecchiature (forni, scaldavivande, ecc.) devono essere rimosse. Sono permesse durante il turno solo pause di pochi minuti in caso di necessità per consumare piccoli spuntini (senza lasciare la vigilanza): chi ha necessità di pranzare deve concordare un tempo di pausa-pranzo (non compresa nell'orario) da effettuarsi all'esterno della Scuola.

Inoltre: ad ogni eventuale cambio-classe nella stessa aula, l'aula DEVE essere sanificata.

Le attività:

- 1) ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI;
 - 2) ORGANIZZAZIONE INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO;
 - 3) COLLABORAZIONE CON I DOCENTI e CON LA SEGRETERIA;
- sono affidate alla collaboratrice scolastica **Sambusiti Morena titolare dell'Art. 7 CCNL 07/12/2006.**

Le attività:

- 1) ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI;
 - 2) ORGANIZZAZIONE INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO;
- sono affidate alle collaboratrici scolastiche Pagano Rosalia e Pellegrino Eva titolari dell'Art. 7 CCNL 07/12/2006.

Le attività:

sono affidate alla collaboratrice scolastica Crimi Giuseppa titolare dell'Art. 7 CCNL 07/12/2006
SUL PLESSO:

- 1) ORGANIZZAZIONE INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO;
- 2) COLLABORAZIONE CON I DOCENTI e CON LA SEGRETERIA.

FIRME COLLABORATORI SCOLASTICI:

ERRICHELLO FERDINANDO (P.T. 34/36H)

SAMBUSITI MORENA

TESSAROLI CLAUDIA

PELLEGRINO EVA (P.T. 30/36h)

LA MACCHIA DOMENICA

PAGANO ROSALIA

CRIMI' GIUSEPPA

DE LUCA ELISEA

PERDICHIZZI GIUSY (P.T. 20/36h)

Crema, 02/10/2021

IL D.S.G.A.

Barbara Maccalli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paolo Carbone