



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° 21

Al Personale Ausiliario

**PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEI COLLABORATORI
SCOLASTICI**
ANNO SCOLASTICO 2021/2022

1

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 PRIMARIA BRAGUTI

**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:**

BENELLI ALBERTA	<ul style="list-style-type: none">- SETTIMANA A: PIANO PRIMO, aule 2 A, 5 A, 5 B + bagni lato quinte.- Palestra, atrio e scale, aule usate come mensa: a turno.- Aula polifunzionale, aula 12 di supporto, aula video, spazi attività: a turno.- Salone e buca: a turno.- Segreteria: a turno.- Spazi esterni: a turno.
NOCE MARIA LUISA	<ul style="list-style-type: none">- SETTIMANA A: PIANO PRIMO, aule 2 B, 3 A, 3 B + bagni lato quarte.- Palestra, atrio e scale, aule usate come mensa: a turno.- Aula polifunzionale, aula 12 di supporto, aula video, spazi attività: a turno.- Salone e buca: a turno.- Segreteria: a turno.- Spazi esterni: a turno.
DOSSENA NADIA (P.T. 18/36h)	<ul style="list-style-type: none">- SETTIMANA A: PIANO TERRA, aule 1 D e 2 D (montessori) + bagni lato ingresso. PIANO PRIMO, aule 4 A, 4 B.- SETTIMANA B: PIANO PRIMO, aule 4 A, 4 B, 5 A, 5 B + rispettivi bagni.- Bagno docenti piano primo.- Aula polifunzionale, aula 12 di supporto, aula video, spazi attività: a turno.- Salone e buca: a turno.
FOTI VALENTINA	<ul style="list-style-type: none">- SETTIMANA B: PIANO TERRA, aule 1 D, 2 C, 2 D + bagni lato ingresso e bagni collocati tra la 2 C e il Salone.- Palestra, atrio e scale, aule usate come mensa: a turno.- Aula polifunzionale, aula 12 di supporto, aula video, spazi attività: a turno.- Salone e buca: a turno.- Spazi esterni: a turno.
FERRARA ANNA (P.T. 24/36h)	<ul style="list-style-type: none">- SETTIMANA A: PIANO TERRA, aule 1 A, 1 B, 1 C + bagni collocati di lato e bagni collocati tra la 2 C e il Salone; aula 2 C (montessori).- SETTIMANA B: PIANO PRIMO, aule 2 A, 2 B, 3 A, 3 B + rispettivi bagni.- Palestra, atrio e scale, aule usate come mensa: a turno.- Aula polifunzionale, aula 12 di supporto, aula video, spazi attività: a turno.- Salone e buca: a turno.- Segreteria: a turno.- Spazi esterni: a turno.
LACCHINELLI ANGELA	<ul style="list-style-type: none">- SETTIMANA B: PIANO TERRA, aule 1 A, 1 B, 1 C + rispettivi bagni.- Palestra, atrio e scale, aule usate come mensa: a turno.- Aula polifunzionale, aula 12 di supporto, aula video, spazi attività: a turno.- Salone e buca: a turno.- Spazi esterni: a turno.

N.B.

- Le vetrate del ballatoio del piano primo devono essere pulite tutti i giorni dai collaboratori del piano primo; le vetrate del piano terra una volta alla settimana dai collaboratori del piano terra;



- tutti a turno devono aprire il cancello dalle 16 alle 16,15 (e suonare la campana solo se necessario, dato che è automatica).

ORARI:

Nome	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Benelli Alberta*	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42
Noce Maria Luisa*	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42
Lacchinelli Angela*	10,18-17,30	10,18-17,30	10,18-17,30	10,18-17,30	10,18-17,30
Foti Valentina*	10,18-17,30	10,18-17,30	10,18-17,30	10,18-17,30	10,18-17,30
Dossena Nadia	14,15-18,15**	14,00-17,30	14,00-17,30	14,00-17,30	14,00-17,30
Ferrara Anna	////	10,30-17,30	10,30-17,30	10,30-17,30	10,30-17,30

*Ogni settimana, Benelli+Noce e Lacchinelli+Foti si alternano sul turno del mattino.

** Il lunedì, quando non ci sono maestre a fare la programmazione in presenza (perché la fanno online in Meet), l'orario di Dossena è: 13,30-17,30.

SPAZI COMUNI:

- 1) PALESTRA:** chi ha il turno al mattino (Benelli+Noce e Lacchinelli+Foti) la pulisce alle 7,30, alle 10,30 e alle 12,15; il lunedì e il mercoledì la palestra è usata dalla Scuola Media Galmozzi dalle 12 alle 13,15 e va pulita prima e dopo. Ferrara collabora alla pulizia dal martedì al venerdì in entrambi i turni.
- 2) ATRIO e SCALE:** da pulire al mattino e dopo l'intervallo da chi ha il turno al mattino (Benelli+Noce e Lacchinelli+Foti). Ferrara collabora alla pulizia dal martedì al venerdì in entrambi i turni.
- 3) AULE USATE COME MENSA DALLE 4 CLASSI CHE MANGIANO IN CLASSE AL PIANO TERRA:** chi ha il turno al mattino (Benelli+Noce e Lacchinelli+Foti) e Ferrara (dal martedì al venerdì in entrambi i turni): prima del pasto noi igienizziamo i banchi e scopiamo per terra; dopo il pasto noi laviamo il pavimento dopo che le addette mensa hanno igienizzato i banchi e scopato per terra.
- 4) SALONE e BUCA:** da pulire (dopo l'intervallo e alle 14,15 dopo la mensa) da chi ha il turno al mattino (Foti + Lacchinelli e Benelli + Noce) e alle 16,15 da chi ha il turno al pomeriggio (Foti + Lacchinelli, Benelli + Noce, Dossena, Ferrara).
- 5) UFFICIO DI SEGRETERIA:** da pulire a metà mattina da chi ha il turno al PIANO PRIMO (settimana A: Benelli + Noce; settimana B: Ferrara).
- 6) AULA POLIFUNZIONALE; AULA 12 LIBERA DI SUPPORTO; AULA VIDEO LIBERA DI SUPPORTO; SPAZI ATTIVITA' DI SUPPORTO ACCANTO ALL'AULA VIDEO:** da pulirsi a turno dalle 14 alle 16 da chi ha il turno al pomeriggio (Foti + Lacchinelli, Benelli + Noce, Dossena, Ferrara).
- 7) SPAZI ESTERNI:** da pulire ogni giorno durante la mattina e alle 14,15 dopo la mensa dai collaboratori di turno al mattino.



8) LA PULIZIA DELLE AULE COMPRENDE OVVIAMENTE ANCHE GLI SPAZI ESTERNI ADIACENTI (CHE PERALTRO VENGONO ANCHE USATI PER ATTIVITA' DIDATTICHE).

9) IL LUNEDI' LE 4 AULE DI FERRARA ANNA E I RISPETTIVI BAGNI VENGONO SUDDIVISI TRA CHI FA IL TURNO AL POMERIGGIO IL LUNEDI' (2 COLLABORATORI) E CHI FA IL TURNO AL MATTINO DEL MARTEDI (ALTRI 2 COLLABORATORI): 2 COLLABORATORI PULISCONO 2 AULE E I BAGNI IL LUNEDI' POMERIGGIO (1 AULA + 1 BAGNO CIASCUNO) E ALTRI 2 COLLABORATORI PULISCONO LE ALTRE 2 AULE IL MARTEDI' MATTINA SEGUENTE (1 AULA A TESTA).

4

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; 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; 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 **CIASCUNO AL PROPRIO PIANO**;

4) 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 ai collaboratori scolastici **Benelli Alberta e Noce Maria Luisa titolari dell'Art. 7 CCNL 07/12/2006.**

FIRME COLLABORATORI SCOLASTICI:

BENELLI ALBERTA

LACCHINELLI ANGELA



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



NOCE MARIA LUISA

FOTI VALENTINA

FERRARA ANNA (P.T. 24/36h)

DOSSENA NADIA (P.T. 18/36)

Crema, 03/10/2021

IL D.S.G.A.
Barbara Maccalli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Paolo Carbone

5