

I.C.S. "GUGLIELMO II" Via Benedetto D'Acquisto, 33 - 90046 MONREALE

Monreale 02/10/2023

I.C.S.- "GUGLIELMO II"-MONREALE
Prot. 0007708 del 02/10/2023
VII (Uscita)

Al Tutto il Personale Collaboratore Scolastico
al Dirigente Scolastico
Loro Sedi
All'ALBO- SEDE

Oggetto: Assegnazione compiti di vigilanza e di pulizia dei locali scolastici al personale Collaboratore Scolastico anno scolastico 2022/23.

IL Direttore S.G.A.

Visto il piano di lavoro e delle attività del personale amm.vo, tecnico ed ausiliario per l'a.s.2023/2024, adottato dal Dirigente Scolastico con formale provvedimento Prot. 7699 del 02-10-2023;

A T T R I B U I S C E

alle SS.VV. con effetto immediato i seguenti compiti :

SEDE CENTRALE PIANO TERRA

MORISCA VINCENZO TERZO GINA	ORARIO di SERVIZIO : 7,30 - 14,42 Apertura e chiusura della Scuola e delle uscite di emergenza; Pulizia Ingresso e Corridoi; Pulizia biblioteca Pulizia locali segreteria; Pulizia di tutte le aule, laboratori e bagni del piano terra, metà dello scalone per salire al I piano; Pulizia Vicepresidenza, Pulizia Presidenza e relativo bagno; Apertura e chiusura aula informatica per utilizzo strumenti informatici da parte dei docenti; Sorveglianza piano, specialmente entrata e uscita degli alunni; Servizio portineria- centralino; I CC.SS. si alterneranno nei compiti elencati.
--------------------------------	---

SEDE CENTRALE PRIMO PIANO

MODICA SALVATORE	ORARIO di SERVIZIO : 7,30 - 14,42 Apertura e chiusura della Scuola e delle uscite di emergenza; Pulizia Corridoi, Pulizia di tutte le aule, laboratori e bagni del I piano, metà dello scalone per scendere al piano terra; Sorveglianza piano, specialmente entrata e uscita degli alunni; I CC.SS. si alterneranno nei compiti elencati.
------------------	---

PLESSO BADIELLA INFANZIA

CUCCHIARA MARIA CONCETTA MARINO VINCENZO LUCIANO	ORARIO di SERVIZIO : 7,30 - 14,42 Apertura e chiusura della Scuola e delle uscite di emergenza; Pulizia Corridoi, Pulizia di tutte le aule, laboratori e bagni; Sorveglianza piano, specialmente entrata e uscita degli alunni; I CC.SS. Terzo e Cucchiara si alterneranno nei compiti elencati
--	--

PLESSO SCUOLA INFANZIA EX CASA SANTA

BADAGLIACCA GIROLAMA	ORARIO di SERVIZIO : 7,30 - 14,42 Apertura e chiusura della Scuola e delle uscite di emergenza; Pulizia di tutte le aule e bagni; Sorveglianza piano, specialmente entrata e uscita degli alunni;
----------------------	---

PLESSO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA AQUINO - PIANO TERRA

<p>D'ANNA ROSALIA</p> <p>LUPO LUDOVICO</p>	<p>ORARIO di SERVIZIO : 7,30 - 14,42</p> <p>Apertura e chiusura della Scuola e delle uscite di emergenza; Pulizia Ingresso, Corridoi e Palestra (nel caso di utilizzo); Pulizia di tutte le aule, laboratori e bagni del piano terra, metà dello scale per salire al I piano; Sorveglianza piano, specialmente entrata e uscita degli alunni; Servizio portineria; I CC.SS. si alterneranno nei compiti elencati..</p>
--	--

PLESSO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA AQUINO - PRIMO PIANO

<p>DI STEFANO ANNA</p> <p>GIANGROSSO ANGELA</p> <p>FERRARA AURELIO</p>	<p>ORARIO di SERVIZIO : 7,30 - 14,42</p> <p>Apertura e chiusura della Scuola e delle uscite di emergenza; Pulizia di tutte le aule, laboratori e bagni del PRIMO piano, metà dello scale per scendere al piano terra; Sorveglianza piano, specialmente entrata e uscita degli alunni; I CC.SS. si alterneranno nei compiti elencati..</p>
--	---

SCUOLA INFANZIA AQUINO PLESSO D'AMBROSIO/PUGLISI

<p>CAROLLO GIOVANNI</p> <p>PROFETA ANTONINA</p>	<p>ORARIO di SERVIZIO : 7,30 - 14,42</p> <p>Apertura e chiusura della Scuola e delle uscite di emergenza; Pulizia di tutte le aule, laboratori e bagni; Sorveglianza piano, specialmente entrata e uscita degli alunni;</p>
---	--

Nell'espletare i predetti compiti i Collaboratori Scolastici dovranno osservare le seguenti istruzioni operative:

- osservare il seguente orario di servizio: **dalle ore 7,30 alle ore 14,42** dal lunedì al venerdì, nelle occasioni in cui sarà necessario svolgere il turno pomeridiano per ricevimento pubblico/attività progettuali/riunioni degli organi collegiali etc. etc. **(NORMALMENTE PROGRAMMATE MERCOLEDÌ)**, le persone in questo impegnate, solo in caso di rientro pomeridiano svolgeranno un orario leggermente differente dall'ordinario, ossia **7:50/14:20**, e **14:50/18:20**;
- nel caso di assenze di uno o più collaboratori le sostituzioni temporanee avverranno prima per settori omogenei e poi con qualunque unità di personale in servizio. Il Coll. Scol. darà corso prioritariamente alle urgenze o scadenze previste nella giornata di assenza del collega. Sarà istituito un registro delle sostituzioni a cura di un assistente amministrativo appositamente incaricato dal DSGA.

Per eventuali difficoltà che dovessero insorgere nell'esecuzione del lavoro dovrà rivolgersi allo scrivente o all'Assistente Amministrativo che sarà incaricato della funzione.

NEI CASI IN CUI SI RENDESSE NECESSARIO COME NEL PERIODO COVID 19

DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito. Nel piano di pulizia occorre includere almeno: -

- gli ambienti, arredi di lavoro e le aule; - le palestre; - le aree comuni; - i servizi igienici e gli spogliatoi; - le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo; - materiale didattico e ludico; - le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, maniglie, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma in maniera puntuale ed a necessità

In tal senso, il personale scolastico delle istituzioni scolastiche provvederà a:

- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.

Si raccomanda che i servizi igienici vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno

- sottoporre a periodica detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

INOLTRE

N.B. : Si precisa che le SS.LL. sono tenute a coprire i reparti degli eventuali colleghi assenti e la pulizia dei suddetti reparti sarà effettuata dal personale presente secondo quanto all'uopo stabilito dal DSGA.

Si precisa che lo spazio esterno ad esclusione del giardino è assegnato a tutto il personale della sede con turnazione settimanale.

Si ricorda al personale in indirizzo che sarà loro cura anche la pulizia dei vetri dei reparti assegnati.

Il presente ordine di servizio è suscettibile di modifiche per esigenze di servizio sopraggiunte.

In via generale i collaboratori scolastici opereranno attenta vigilanza sugli alunni della scuola: (vigilare affinché gli alunni non stiano seduti sui davanzali, corrano o sostino nei corridoi e sulle scale durante le lezioni, segnalare gli atti vandalici o di indisciplina degli alunni).

Nell'espletamento dei predetti compiti i collaboratori scolastici dovranno osservare le seguenti istruzioni operative:

- ❑ pulizia giornaliera: tassativa quella dei bagni dopo l'intervallo giornaliero, dei locali assegnati e dell'arredamento esclusivamente prima dell'ingresso degli alunni o subito dopo la loro uscita;
- ❑ osservare di norma (vedi eccezioni) il proprio orario di servizio dal lunedì al venerdì;
- ❑ in caso di assenze brevi dei colleghi un collaboratore scolastico provvederà anche alla pulizia dei locali del collaboratore assente.
- ❑ per eventuali difficoltà che dovessero insorgere nell'esecuzione del lavoro dovrà rivolgersi al fiduciario responsabile di plesso, allo scrivente o all'Assistente Amministrativo che sarà incaricato della funzione obiettivo.

Il Direttore SGA
Gioacchino Di Salvo
Firmato digitalmente