



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI I GRADO
Via Gramsci, 37 - 47035 GAMBETTOLA (FC)
Tel. 0547 657874 Fax: 0547 56771
E-mail: foic81500q@istruzione.it ; foic81500q@istruzione.it

Prot. n. vedi segnatura di protocollo

Gambettola, 19/10/2018

PROPOSTA DI PIANO DI LAVORO DEI SERVIZI GENERALI

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO l'art.14 del DPR n. 275 del 08/03/99;
VISTO il CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007;
VISTA la tabella A allegata al C.C.N.L. comparto scuola del 29/11/07;
VISTO il piano dell'offerta formativa;
VISTO che ancora non si è riunita la RSU per il Fondo d'Istituto a.s. 2018/19;
VISTI i posti di collaboratore scolastico concessi per il 2018/2019;
SENTITO il parere del personale interessato nella seduta del 18 ottobre 2018 in cui si sono evidenziate le difficoltà e le criticità dei vari plessi;

PROPONE

al Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.53 del C.C.N.L./SCUOLA, la seguente organizzazione dei servizi generali per l'anno scolastico 2018/2019 rinviando successivamente le proposte inerenti alle attività aggiuntive:

SERVIZI	COMPITI
Rapporti con gli alunni	<ul style="list-style-type: none">- Sorveglianza degli alunni, nelle aule, laboratori, spazi comuni, in occasione di momentanea assenza dell'insegnante.- Concorso in occasione del loro trasferimento dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione.- Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio.- Prestazione di Primo soccorso
Sorveglianza generica dei locali	<ul style="list-style-type: none">- Apertura e chiusura dei locali scolastici.- Accesso e movimento interno alunni e pubblico-portineria.
Pulizia di carattere materiale	<ul style="list-style-type: none">- Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi.- Spostamento suppellettili.
Particolari interventi non specialistici	<ul style="list-style-type: none">- Piccola manutenzione dei beni.- Centralino telefonico.
Supporto amministrativo e didattico	<ul style="list-style-type: none">- Fornitura di fotocopie per l'attività didattica e amministrativa.- Approntamento sussidi didattici.- Assistenza docenti.- Assistenza progetti (POF)- Servizi legati alla mensa.
	<ul style="list-style-type: none">- Ufficio postale, Comune, servizio di posta in

Servizi esterni inerenti la qualifica	altri plessi. - Adempimenti in paese per necessità dei docenti o dei servizi amministrativi.
Servizio di custodia	- Guardia e custodia dei locali scolastici.

TENUTO CONTO di quanto sopra evidenziato;
ESAMINATI gli orari di funzionamento delle scuole qui di seguito riportati:
Scuole dell'Infanzia "C. Collodi", "G.Rodari" "G.Amati" e "L'aquilone"
Dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00
Scuola Primaria "G. Pascoli"
Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 16.15
Il sabato dalle ore 8.15 alle ore 12.45
Per le attività integrative extra scolastiche, che si svolgeranno dal lunedì al venerdì pomeriggio, gli orari devono essere ancora definiti.
Scuola Secondaria di I Grado "I. Nievo"
Dal lunedì al sabato dalle ore 8.10 alle ore 13.15
Il martedì e giovedì dalle ore 8.10 alle ore 16.15
VISTO che anche per l'anno in corso verrà stipulata una Convenzione col Comune di Gambettola per l'espletamento delle "Funzioni miste" relative al servizio mensa gestito dalla Ditta incaricata dal Comune nelle scuole dell'Infanzia e nella Scuola Secondaria di I Grado e per il pre scuola nel plesso "G. Pascoli";
CONSIDERATO che per il servizio di pre scuola nei plessi dell'Infanzia i collaboratori hanno aderito alla proposta della Amministrazione comunale consistente nell'assolvimento del servizio come Soci AUSER;
Si propongono i seguenti servizi e orari, specificando, per le **SCUOLE DELL'INFANZIA**, quanto segue:

PLESSI	"AMATI", "COLLODI", "RODARI", "L'AQUILONE"
7,30 – 8,00	ACCOGLIENZA DEI BAMBINI NEL PRE-SCUOLA COME SOCI AUSER

MANSIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA "AMATI", "COLLODI", "RODARI", "L'AQUILONE"	
8.00-9.00	- SORVEGLIANZA INGRESSO
9.00-10.30	- PREPARAZIONE FRUTTA - PULIZIA AMBIENTI UTILIZZATI NEL POMERIGGIO PRECEDENTE - AIUTO PER VARIE NECESSITA' DEL BAMBINO (BAGNO, URGENZE SANITARIE ECC..) A SUPPORTO DEI DOCENTI IMPEGNATI IN SEZIONE - CONTROLLO DEL GIARDINO PRIMA DELL'USCITA DEI BAMBINI
10.30-11.30	- COLLABORAZIONE NELLE ATTIVITA' DI SEZIONE E DI LABORATORIO COSI' SPECIFICATA: PREPARAZIONE DEI MATERIALI, PREDISPOSIZIONE DELL'AMBIENTE PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE, EVENTUALE SORVEGLIANZA DEI BAMBINI IN BAGNO DURANTE L'ATTIVITA', PULIZIA E RIORDINO DEGLI AMBIENTI E DEI MATERIALI UTILIZZATI.
11.30-12.00	PULIZIA PER LA PREPARAZIONE DEGLI AMBIENTI PER IL PRANZO
12.00-12.45	COLLABORAZIONE CON LE INSEGNANTI, VIGILANZA E ASSISTENZA PER I BISOGNI DEI BAMBINI E PRANZO IN SEZIONE
12.45-13.15	- PULIZIA (VELOCE) DELLE SEZIONI (GIA' IN PARTE SVOLTA DALLA DITTA CHE GESTISCE IL SERVIZIO DI REFETTORIO) - SORVEGLIANZA INGRESSO PER USCITA ANTIMERIDIANA DEI BAMBINI - PREPARAZIONE SEZIONI E DORMITORIO PER IL SONNO POMERIDIANO DEI BAMBINI
13.15-15.15	- AIUTO AL TRASFERIMENTO DEI BAMBINI DI 3 E 4 ANNI NEL DORMITORIO E NELLE SEZIONI PREDISPOSTE - ASSISTENZA PER UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI - PULIZIA DEI VARI AMBIENTI (SEZIONI, BAGNI, LABORATORI..)

	- ASSISTENZA AD EVENTUALI NECESSITA' DELLE DOCENTI IMPEGNATE NELLE SEZIONI O NEI LABORATORI CON I BAMBINI DI 5 ANNI
15.15-15.45	- SISTEMAZIONE BRANDINE, AIUTO AL RISVEGLIO DEI BAMBINI E SORVEGLIANZA DEI BAGNI
15.45-16.00	SORVEGLIANZA USCITA DEI BAMBINI E PULIZIA LOCALI
Dalle ore 16,00	- PULIZIA E CHIUSURA LOCALI

Compito basilare del Collaboratore scolastico è quello della **pulizia**. Tutti i locali della Scuola, incluse le pertinenze, devono essere regolarmente puliti. L'igiene è fondamentale poiché tutti gli spazi sono utilizzati dagli alunni, nel caso delle scuole dell'infanzia bimbi di pochi anni. A turno i collaboratori scolastici provvederanno **quotidianamente alla pulizia della pavimentazione esterna e del cortile della scuola.**

NORME COMUNI

La scansione oraria e le mansioni sopra specificate possono subire variazioni da plesso a plesso, a seconda di quanto concordato con le docenti.

Si ritiene utile rammentare che **il primo dovere di servizio è quello del rispetto assoluto dell'orario** utilizzando l'orologio marcatempo.

Per quanto riguarda altre esigenze di **lavoro straordinario**, si dovrà chiedere **l'autorizzazione preventiva** a svolgerlo al D.S.G.A. che dovrà valutarne l'effettiva necessità e sottoporre la proposta al Dirigente Scolastico per la convalida. **Il servizio eccedente sarà computato solo se autorizzato.**

Il **servizio serale** per eventuali riunioni sarà prestato a turno dai collaboratori con incarico a tempo indeterminato e l'ufficio di segreteria provvederà a maggiorarle del 15% così come previsto dal Contratto di lavoro.

Le ore aggiuntive di servizio saranno recuperate in parte in estate, in parte durante la sospensione delle attività didattiche e durante le vacanze di Natale e Pasqua.

Nella eventualità che sia previsto di dover uscire da scuola per **“doveri di servizio”** (posta, acquisti, ecc..) i collaboratori dovranno presentare richiesta al Dirigente Scolastico di autorizzazione all'uso del proprio mezzo di trasporto utilizzando il modello predisposto.

Rammentato ciò, **si elencano gli orari della varie scuole.**

NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA:

Dalle 7.30 alle ore 8.00 un Collaboratore svolge la sorveglianza per il pre-scuola al di fuori del proprio orario di servizio come volontario AUSER in base agli accordi fra i collaboratori scolastici delle scuole dell'Infanzia ed il Comune di Gambettola.

“G. AMATI” e “G. RODARI”

Orario su due settimane (settimane alterne per i 2 CC.SS. del plesso Amati, orario fisso per i 2 CC. SS. del plesso Rodari)										COLLABORATO RI SCOLASTICI	
AMATI											
Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì		Sabato	
Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	alle		
8.00	15.12	10.18	17.30	8.00	15.12	10.18	17.30	8.00	15.12	Libero	
10,18	17,30	8.00	15.12	10.18	17.30	8.00	15.12	10.18	17.30	Libero	
										SIGRISI FRANCESCA BRUNAZZI ANNA	

RODARI												
8.00	15.12	8.00	15.12	8.00	15.12	8.00	15.12	8.00	15.12	Libero		MARIOTTI PIERINA
11.30	17.30	13.00	17.00	11.30	17.30	13.00	17.00	11.30	17.30		RODARI	NUNZIANTE SABATO
		17.00	19.00			17.00	19.00			8.30- 14.30	NIEVO	36 H sino al 30/06 assegnato in condivisione con il plesso "Nievo"

Gli orari sopra indicati vengono effettuati, su turni di due settimane, dalle collaboratrici scolastiche Sigrisi e Brunazzi in servizio nel plesso Amati e potranno subire modificazioni se durante l'anno si constaterà di dover apportare dei correttivi per migliorare il servizio.

L'orario indicato per il plesso Rodari è fisso per entrambe i collaboratori scolastici. Inoltre il collaboratore Nunziante Sabato completerà il suo orario di servizio al Plesso Nievo il martedì, il giovedì e il sabato.

"L'AQUILONE"

Orario su due settimane (settimane alterne per i 2 CC.SS.)											COLLABORATORI SCOLASTICI	
Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì				
Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	alle			
7.18	7.30			7.18	7.30			7.18	7.30			FRANCISCONI NIVARDA CONTI MARINA
8.00	15.00	10.30	17.42	8.00	15.00	10.30	17.42	8.00	15.00			
		7.18	7.30			7.18	7.30					IZZO MARIA GRAZIA 36 H sino al 30/06 assegnato in condivisione con il plesso "G.Pascoli"
10.30	17.42	8.00	15.00	10.30	17.42	8.00	15.00	10.30	17.42		L'Aquilone	
11,28	15,00	9,48	17,00	11,48	15,00	9,48	17,00	11,48	15,00		Pascoli	
15.00	18.40			15.00	18.40			15.00	18.40			

Gli orari sopra indicati vengono effettuati, su turni di due settimane, dalle collaboratrici scolastiche Francisconi e Conti in servizio nel plesso e potranno subire modificazioni se durante l'anno si constaterà di dover apportare dei correttivi per migliorare il servizio.

L'orario del 3° Collaboratore sarà uguale per ogni settimana e completerà il suo orario di servizio al Plesso Pascoli il lunedì, il mercoledì e il venerdì.

"C. COLLODI"

Orario settimanale											COLLABORATORI SCOLASTICI	
Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		venerdì				
Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	alle			
7.00	7.30	9.18	16.30	8.30	15.42	7.00	7.30	9.18	16.30			RINALDI MORENA
8.00	14.42					8.00	14.42					
8.30	15.42	7.00	7.30	9.18	16.30	9.18	16.30	7.00	7.30			FALBO GRAZIA
		8.00	14.42					8.00	14.42			
9.18	16.30	9.18	16.30	7.00	7.30	9.18	16.30	8.30	15.42			FRANCISCONI VALERIA
				8.00	14.42							
9.18	16.30	11.48	15.00	9.18	16.30	11.48	15.00	9.18	16.30	Collodi		BOCCAGNA ANGELO

		15.00	19.00			15.00	19.00			Pascoli	assegnata in condivisione con il plesso "Pascoli"
--	--	-------	-------	--	--	-------	-------	--	--	---------	---

L'orario del 4° Collaboratore sarà uguale per ogni settimana e completerà il suo orario di servizio al Plesso Pascoli.

Scuola Primaria "G. PASCOLI"

Orario su due settimane												
Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		venerdì		sabato		
Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	alle	Dalle	alle	
7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	I Gruppo: Semeraro S. Zazzaro F. Graziano L. II Gruppo: Casadei V. Cobucci I. Magnani S. Bruno L.
12.30	19.15	12.30	19.30	12.30	19.15	12.30	19.15	12.30	19.15	giorno	libero	
7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	I Gruppo Castaldo Gennaro
13.00	19.00	13.30	19.30	13.00	19.00	13.00	19.00	13.00	19.00	giorno	libero	I Gruppo Castaldo Gennaro
7.30	13.30	7.30	13.30	7.30	13.30	7.30	13.30	7.30	13.30	7.30	13.30	Ciriello Ciro
Riduzione di 2 ore giornaliere per legge 104 (orario effettivo 7.30-11.30)												
15.00	18.40			15.00	18.40			15.00	18.40	giorno	libero	IZZO MARIA GRAZIA 36 H sino al 30/06 assegnato in condivisione con il plesso "L'Aquilone"
		15.00	19.00			15.00	19.00			giorno	libero	BOCCAGNA ANGELO assegnato in condivisione con il plesso "Collodi"

In caso si assenze si coprirà come segue:

- rientro a rotazione per un collaboratore del gruppo del mattino con il seguente orario 7.30-14.00, 16.00-19.00

Le ore in più rispetto all'orario di 72 ore su due settimane, sono autorizzate solo fino al raggiungimento di non più di 13 settimane nell'anno per ogni collaboratore scolastico.

Per il servizio di pre-scuola saranno impegnati: n.1 collaboratore dalle ore 7.30 alle ore 8.15 e altri n.2 collaboratori dalle ore 7.45 alle ore 8,15. In cambio di tale servizio l'Amministrazione comunale provvederà alla pulizia del locale mensa.

I collaboratori sono suddivisi in due gruppi di quattro persone e svolgono per una settimana il servizio al mattino e per l'altra settimana il servizio al pomeriggio.

Gli altri tre collaboratori Scolastici (Boccagna, Castaldo e Izzo) impegnati alla scuola primaria prestano servizio sempre nell'orario sopra indicato.

Ciro Ciriello, in base alle mansioni che può svolgere, sarà utilizzato per la sorveglianza degli alunni:

dalle ore 7.30 alle ore 11.30, nell'atrio di ingresso ad inizio mattinata e successivamente nell'atrio delle classi III/IV.

Le due squadre di 4 collaboratori adempiranno alle seguenti mansioni:

Turno del mattino:

Dalle ore 7,00: pulizia salone – palestra - laboratorio di ceramica - aule di Informatica – scienze - inglese; apertura delle aule, facendo in modo che la pulizia dei locali qui elencati venga svolta, a turno, da tutti.

Nei giorni in cui è presente Ciriello, è sufficiente che solo due collaboratori prestino sorveglianza dalle 7,45 alle 8,15, altrimenti un terzo collaboratore dovrà provvedervi dalle 7,30.

Dopo l'inizio delle lezioni un collaboratore per ogni reparto raccoglie le presenze per la mensa.

Durante la ricreazione si svuotano i cestini ed al termine di essa si fa una veloce pulizia degli atri mentre un collaboratore esegue il servizio di posta per l'ufficio.

Si raccomanda di garantire la sorveglianza, ciascun collaboratore deve assolvere ai compiti di sorveglianza e vigilanza stazionando nel reparto che gli è stato assegnato. **E', inoltre, vietato allontanarsi in aree o piani diversi da quelli assegnati se non preventivamente autorizzati** o incaricati a svolgere specifiche mansioni e dopo aver avvisato i colleghi del piano.

A tal proposito, l'assegnazione ai reparti è la seguente:

Zazzaro Francesca e Casadei Vincenza: Reparto classi I e atrio di ingresso, collaborazione con docenti di sostegno per alunni disabili e addette anche al telefono.

Magnani Simone e Graziano Lucrezia: reparto classi II, collaborazione con docenti di sostegno per alunni disabili, sorveglianza ingresso e telefono nei momenti in cui Zazzaro o Casadei sono impegnate in altri servizi e durante l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Semeraro Silvio e Cobucci Irene: atrio classi III, sorveglianza e aiuto ai docenti di sostegno per alunni disabili.

Bruno Lucrezia e Castaldo Gennaro: atrio classi V sorveglianza e aiuto ai docenti di sostegno per alunni disabili.

I 2 collaboratori in condivisione con i plessi dell'Infanzia Collodi e L'Aquilone nei giorni in cui prestano servizio al Pascoli, sono assegnati all'atrio delle classi IV con le stesse mansioni attribuite agli altri collaboratori Scolastici.

I collaboratori del II turno alle ore 12,30 puliscono palestra, laboratorio ceramica e relativi bagno e corridoio, e garantiscono sorveglianza e centralino telefonico.

Alle ore 12,45, fino alle 14,00, i collaboratori del mattino puliscono le aule delle classi a tempo normale.

Dalle ore 14,00 sono presenti solo i collaboratori del II turno.

Dalle 14,00 alle 14,15/30 due collaboratori puliscono gli uffici, un collaboratore sorveglia il piano terra e l'altro il I Piano.

Terminata la pulizia degli uffici, sarà garantita la sorveglianza con un collaboratore nelle classi V e un collaboratore nelle classi III e IV, due nell'atrio principale del I Piano e in sorveglianza alle classi I e II.

Alle 15,30 circa si inizia la pulizia dei bagni e degli atri.

Alle 16,15 i collaboratori puliscono le aule delle classi a tempo pieno, gli atri e i bagni suddividendoli in modo tale che non vi sia un sovraccarico di lavoro per nessuno.

Pur avendo cercato di specificare il più possibile le mansioni di ognuno, ci si raccomanda, ancora una volta, di distribuire equamente i carichi di lavoro fra tutto il personale, compresa la cura degli spazi che non rientrano nel "proprio reparto".

Pertanto, durante il servizio al mattino, **due collaboratori, a turno**, provvedono a:

- pulizia dei cortili sul retro della scuola e degli zerbini posti davanti alle porte che danno su tali cortili e davanti all'ingresso principale (una volta a settimana)
- pulizia dei vetri della porta di entrata, del cortile antistante all'ingresso principale e del corridoio esterno che congiunge alla palestra (ogni giorno e con cura)

- il collaboratore scolastico che (sempre a turno) presta servizio al centralino provvede alla pulizia quotidiana all'atrio di ingresso;
- i collaboratori in servizio al piano superiore provvedono alla pulizia quotidiana del loro atrio e delle scale;

Durante il servizio al pomeriggio, **due collaboratori, a turno**, provvedono a:

- pulizia del deposito biciclette (una volta al mese)

Si ribadisce ancora l'importanza di garantire sempre la sorveglianza con due persone per ogni piano.

A proposito di sorveglianza, si raccomanda la massima attenzione nei momenti in cui i bambini escono da scuola.

Preme anche sottolineare la necessità di vigilare gli alunni durante l'uso dei bagni, non solo nei momenti di ricreazione, ma anche quando vanno a lavarsi le mani prima di pranzo.

Scuola secondaria "I. NIEVO"

Assegnazione ai reparti:

I PIANO: Lombardi Cinzia e Mazzone Maria - sorveglianza alunni, ingresso, addetti al telefono ed alle circolari, pulizia del reparto.

II PIANO: Calesini Rosanna e Ricci Edda - sorveglianza alunni pulizia del reparto e, nei momenti critici, aiuto ai collaboratori del I Piano

PALESTRA e PLESSO PRINCIPALE: Nunziante Sabatino 36h al 30/06 - assistenza e sorveglianza alunni in palestra durante la giornata del sabato, pulizia approfondita della palestra, sorveglianza durante la ricreazione nell'edificio principale, dopo le ore 14,00 aiuto ai collaboratori del I e II piano del plesso principale, il martedì e il giovedì pulizia e riordino laboratori piano sotterraneo e pulizia aule I e II piano secondo necessità.

In caso di assenza dei colleghi il lavoro verrà riorganizzato in base alle esigenze del momento.

Orario settimanale												
Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		venerdì		sabato		
Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	alle	Dalle	alle	
7.40	14.00	12.40	19.00	7.40	14.00	7.40	14.00	7.40	14.00	7.40	13.40	1° piano -Lombardi Cinzia -Mazzone Maria 2° piano -Calesini Rosanna -Ricci Edda
8.40	15.00	7.40	14.00	8.40	15.00	12.40	19.00	8,40	15.00	8,10	14.30	
		17,00	19,00			17.00	19.00			8.30	14.30	Nunziante Sabato 36 H sino al 30/06

I Collaboratori Scolastici: Lombardi Cinzia, Calesini Rosanna, Ricci Edda e Mazzone Maria recupereranno lo straordinario maturato usufruendo a turno di un sabato libero ogni 4 settimane.

Il Collaboratore Scolastico, Nunziante Sabato, assegnato parzialmente alla palestra e al plesso principale svolgerà il suo orario di servizio regolarmente su sei giorni a settimana come da orari indicati nelle tabelle della scuola Rodari e Nievo.

Oltre agli orari sopra esposti, considerato il tempo scuola e la carenza di personale, **si autorizza** l'effettuazione di ore di lavoro straordinario nella seguente misura:

- il giovedì: a turno, se necessario, uno dei collaboratori che svolgerà il proprio servizio alla mattina effettuerà un rientro dalle 16,00 alle 19.00 per un servizio complessivo di non più di 9 ore al giorno.

- In caso di impegni nei pomeriggi di lunedì, mercoledì e venerdì, un collaboratore, a turno, sposterà il proprio orario di servizio in modo da poter garantire la presenza per tutto il tempo necessario.

In adempimento alle norme contrattuali vigenti, **il suddetto straordinario è autorizzato per non più di 13 settimane nell'anno**. Esso può essere svolto da ognuno dei collaboratori a tempo indeterminato o con incarico fino al 31 agosto 2018.

Le ore aggiuntive di servizio saranno recuperate in parte in estate, in parte durante la sospensione delle attività didattiche e durante le vacanze di Natale e Pasqua.

Eventuali supplenti brevi in servizio non potranno svolgere ore di lavoro straordinario in quanto per essi non è possibile procedere al recupero.

Il D.S.G.A.
(Guiducci Manuela)