



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
PON
2014-2020



Bando di selezione di 10 docenti a tempo pieno
Ripartizione per la Programmazione
Direzionale, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MTE/2021

ITALIA - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E SCIENZE
DIPARTIMENTO DI SCIENZE PEDAGOGICHE E PSICOLOGICHE

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE PER CIECHI

Via Vivaio,7 – 20122 Milano Tel. 02/88440334 – FAX 02/88440340
e - mail: mimm11300b@istruzione.it mimm11300b@pec.istruzione.it
www.scuolavivaio.gov.it - codice fiscale 80128150150 - Distretto 74 - Ambito Terr.le 22

PIANO DI LAVORO : COLLABORATORI SCOLASTICI a.s. 2021/2022

Sig.ra CASSARO SERENA

- VISTO il C.C.N.L. Comparto "Scuola" del 29/11/2007 e del 19/04/2018;
- VISTO il C.C.N.L. Integrativo;
- VISTE le direttive di massima emanate dal D.S.;
- SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

ORARIO SETTIMANALE SU 5 GIORNI SETTIMANALI

Coll. Scolastico	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
NICOSIA	10:18 – 17:30	10:18 – 17:30	10:18 – 17:30	10:18 – 17:30	10:18 – 17:30	

- Vigilanza al piano assegnato

Pulizia e sistemazione dei seguenti spazi: Pulizia e sistemazione dei seguenti spazi:

Piano primo

- Aule 2^A – 2^C
- Corridoio 1^ piano in collaborazione con collega orario antimeridiano
- Atrio antistante ascensore
- Bagni maschili e femminili
- Vetri e porte

Postazione vigilanza: corridoio primo piano

NOTE COMUNI:

- Segnalare su modulo apposito guasti e danni alle strutture e agli arredi
- La pulizia dei bagni, delle aule, e degli spazi aperti va fatta accuratamente, secondo le istruzioni impartite lo nella riunione del 09/09/2021 (vedi verbale e le raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza covid 19: ambienti/superfici. (aggiornamento del 20 maggio 2021) allegate al piano di lavoro;
- L'utilizzo dei prodotti di pulizia deve avvenire secondo le indicazioni previste nelle schede tecniche depositate presso la l'ufficio tecnico
- Utilizzare sempre il camice e le scarpe antinfortunistiche e i dispositivi per la sicurezza forniti dall'istituto.
- In caso di assenze imprevedibili del personale è previsto lo spostamento tra piani al bisogno.
- Garantire i servizi minimi in caso di emergenza, assenze impreviste dei colleghi, o disguidi nell'organizzazione del servizio
- Prima di assentarsi per un periodo di ferie di più giorni è obbligatorio lasciare gli spazi in ordine e consegnare le chiavi al DSGA.
- Le ore straordinarie dovranno essere preventivamente autorizzate dal D.S. e dal DSGA.
- I turni di lavoro assegnati sono fissi. E' possibile previo accordo con i colleghi chiedere il cambio turno.
- E' obbligatorio comunicare i cambi turno
- Effettuare la raccolta e differenziazione della spazzatura secondo indicazioni fornite con circolare apposite
- Attenersi alle indicazioni impartite nella riunione del 31/08/2021 (si allega verbale)

Il presente ordine di servizio per sopraggiunte esigenze documentate e scritte potrà essere modificato o variato, previa contrattazione con la R.S.U.

Data

Firma per accettazione

IL DSGA
(Nicolina Iudice)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Laura Lucia Corradini)