

PROSPETTO ORARIO DI SERVIZIO COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2020-2021

(ALLEGATO AL PIANO DELLE ATTIVITA' A.S. 2020/2021)

SCUOLA PRIMARIA COLLODI - Tempo normale 27 ore sett.li - Orario lezioni dalle ore 08,00 alle ore 13,00 da Lunedì a Venerdì e rientro pomeridiano il Martedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30 – Nr. 11 classi

Servizio di pre-scuola a carico del comune.

Unità di personale assegnate: nr. 4 a 36 ore sett.li NR 1 posto Covid al martedì

ORARIO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Note
07:20 – 14:32	X		X	X	X		
07:30-14,42	X		X	X	X		
07:30 – 12:00 15:30 – 18:12		XXX					
08:30 – 15:42	X		X X	X	X X		
11,30 – 18:42		X		X			
11,00 – 18:12	X	X					

N.B.: Nella giornata del Lunedì i docenti effettuano al termine delle lezioni la programmazione

Nella giornata di sabato è prevista l'apertura Ufficio Relazioni Pubbliche dalle ore 8,00 alle ore 10,00 con la presenza di un c.s. in orario straordinario a copertura delle chiusure prefestive.

Nel caso di necessità di una maggiore apertura della Scuola in pomeriggi diversi da quelli sopra indicati, si adotterà in termini di flessibilità, l'organizzazione oraria del Lunedì.

Il dipendente che si assenta dovrà immediatamente:

- 1) Informare i colleghi che dovranno provvedere alla sua sostituzione;**
- 2) Informare l'Ufficio di Segreteria.**
- 3) viene disposta un'ora di straordinario in caso di assenza del collega assente**

NB:

Apertura cancelli ore 07:30 - Chiusura cancelli ore 08:30

Apertura cancelli ore 12:50 - Chiusura cancelli ore 13:15

Apertura cancelli ore 14:20 - Chiusura cancelli ore 14:40

Apertura cancelli ore 16:20 - Chiusura cancelli ore 16:45

Collaboratore Scolastico Referente: De Gisi Maria Giuliana

SCUOLA PRIMARIA DON MILANI-

Tempo Pieno 40 ore sett.li - Orario di lezione 8,30 - 12,30 14,10-16,30 – Nr. 11 classi

Servizio trasporto scuolabus, pre-scuola, doppio turno di mensa organizzati dal comune.

Servizio post-scuola organizzato dall'associazione Centro Sportivo Italiano Carpi Sport SSD –RL, che si rapporta direttamente con le famiglie: la Scuola assicura la vigilanza ai locali inserendo tale servizio nel PTOF.

Unità di personale assegnate: nr. 4 a 36 ore sett.li più nr 1 posto Covid

ORARIO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Note
7,30-14,42	X X	X X	X X	X X	X X		
11,18 – 18,30	X XX	X XX	X XX	X XX	X XX		

Disposizioni apertura e chiusura cancelli:

Il cancello in via Martiri di Fossoli è sempre aperto.

Il cancello di via Salvarani viene aperto alle 8.20, chiuso alle 8.35 e riaperto 10 minuti prima dell'uscita(alle 12.20 ed alle 16.20);

Il cancello di via Salvaterra viene aperto alle 8.20, chiuso alle 8.35 e, viste le esigenze, potrebbe essere riaperto alle 12 e rimanervi fino alla chiusura della scuola.

N.B.: Nella giornata del Lunedì i docenti effettuano al termine delle lezioni la programmazione

Il dipendente che si assenta dovrà immediatamente:

- 1) Informare i colleghi che dovranno provvedere alla sua sostituzione;**
- 2) Informare l'Ufficio di Segreteria**
- 3) viene disposta un'ora di straordinario per effettuare le pulizie del collega assente**

Collaboratore Scolastico Referente: Caterino Michelina

SCUOLA PRIMARIA ANNA FRANK: Tempo Pieno 40 ore sett.li – Orario lezioni 8,30 - 12,30

14,30-16,30 – Nr. 6 classi -Servizio pre-scuola, mensa organizzati dal comune. Servizio post-scuola organizzato dalla Società Cooperativa Sociale Accento che si rapporta direttamente con le famiglie. Il servizio è inserito nel PTOF.

Unità di personale assegnate: nr. 2 a 36 ore sett.li + nr 1 a 30 ore – nr. 1 posto Covid tranne il martedì

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Corradini S.	10.48/18.00	10.48/18.00 Oppure 7.30/14.42 Oppure 8.18/10.48 12.30/18.00	10.48/18.00	10.48/18.00	10.48/18.00	
Pinto M.	10.48/18.00	7.30/14.42 Oppure 8.18/12.00 13.30/18.00 Oppure 10.48/18.00	10.48/18.00	10.48/18.00	10.48/18.00	
Crescenzi	7.30/14.42	Collodi	7.30/14.42	7.30/14.42	7.30/14.42	
De Mitri L.	7.30/13.30	8.18/10.48 13.30/18.00 Oppure 12.00/18.00 Oppure 7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	

N.B.: Nella giornata del Lunedì i docenti effettuano al termine delle lezioni la programmazione

Il dipendente che si assenta dovrà immediatamente:

- 1) Informare i colleghi che dovranno provvedere alla sua sostituzione;**
- 2) Informare l'Ufficio di Segreteria.**
- 3) viene disposta un'ora di straordinario per effettuare le pulizie del collega assente**

Collaboratore Scolastico Referente: Pinto Maria Altomare.

SCUOLA INFANZIA MUNARI: Tempo Normale 40 ore sett.li – Orario funzionamento dalle 7,30 alle 16,00

Nr. 3 sezioni (3,4,5 anni)

Servizio mensa: organizzato dal comune.

Servizio pre-scuola: organizzato dalla Scuola.

Servizio post-scuola : organizzato dal comune.

Unità di personale assegnate: nr. 3 a 36 ore sett.li

ORARIO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Note
7,30-15.02	X	X	X	X	X	X	Pre-scuola Accoglienza 3 anni fino a gennaio
09,48 – 17,00	XX	XX	XX	XX	XX	XX	

Assenze

Il dipendente che si assenta dovrà immediatamente:

- 1) Informare la collega affinché sia garantita, se di turno in orario antimeridiano , l'apertura della Scuola.**
- 2) Informare l'Ufficio di Segreteria al fine di provvedere alla sua sostituzione procedendo prioritariamente alla individuazione di personale in servizio negli altri plessi e in subordine allo scorrimento delle graduatorie di Istituto.**

Collaboratore Referente: Aresu Rita.

SCUOLA INFANZIA Mandela: Tempo Normale 40 ore sett.li – Orario funzionamento dalle 7,30 alle 16,00

Nr. 3 sezioni (3,4,5 anni)

Servizio mensa: organizzato dal Comune.

Servizio pre-scuola: non presente

Unità di personale assegnate: nr. 3 a 36 ore sett.li

ORARIO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Note
7,30-15.02	X	X	X	X	X	X	Pre-scuola Accoglienza 3 anni fino a gennaio
09,48 – 17,00	XX	XX	XX	XX	XX	XX	

Assenze

Il dipendente che si assenta dovrà immediatamente:

- 1) **Informare la collega affinché sia garantita, se di turno in orario antimeridiano , l'apertura della Scuola.**
- 2) **Informare l'Ufficio di Segreteria al fine di provvedere alla sua sostituzione procedendo prioritariamente alla individuazione di personale in servizio negli altri plessi e in subordine allo scorrimento delle graduatorie di Istituto.**

Collaboratore Referente: Gallucci Mattia

Assenze

Il dipendente che si assenta dovrà immediatamente:

- 1) **Informare la collega affinché sia garantita, se di turno in orario antimeridiano , l'apertura della ScuolaInformare l'Ufficio di Segreteria al fine di provvedere alla sua sostituzione procedendo prioritariamente alla individuazione di personale in servizio negli altri plessi e in subordine allo scorrimento delle graduatorie di Istituto.**

SCUOLA SECONDARIA 1^grado M. Hack: Orario lezioni dalle ore 8,00 alle ore 13,00 da Lunedì a Sabato – Nr. 18 classi.

Unità di personale assegnate: nr. 5 a 36 ore sett.li + nr. 1 a 24 ore (18 ore residuo servizio esternalizzazione + 6 ore part-time).

Sciortino tutti i giorni dalle 7,30 alle 13,30

Ambrosio dal lun al ven dalle 8,00 alle 15,12 (servizio pre-scuola funzione mista)

Giordano dal lun al sab 7,45 alle 13,45

Ferrari dal lun al gio dalle 7,45 alle 13,45

Valera ven dalle 11,30 alle 17,30 sab dalle 8,15 alle 14,15

Brina Sara Sab dalle 8,15 alle 14,15

Reggiani

Mar e Gio dalle 11,30 alle 17,30

Lun, Mer, Ven e Sab dalle 7,45 alle 13,45

Barracu Gianna

Lun e Mer dalle 11,30 alle 17,30

Mar ,Gio, Ven e Sab dalle 7,45 alle 13,45

A settimane alterne

De Angelis (mattino dal 23/9)

Moriando

Dal lun al Sab dalle 7,45 alle 13,45.

Dal lun al ven dalle 11,30 alle 17,30 Sab dalle 8,15 alle 14,15

Il dipendente che si assenta dovrà immediatamente:

- 1) Informare i colleghi che dovranno provvedere alla sua sostituzione;**
- 2) Informare l'Ufficio di Segreteria.**

NB:

- **Apertura alle ore 07:45 dei cancelli laterali pedonali e sblocco del carraio, per consentire l'ingresso degli alunni e il trasporto alunni con disabilità. Assicurarsi che il carraio rimanga accostato tutte le volte che sarà effettuato il trasporto in ingresso e in uscita degli alunni disabili.**
- **Chiusura dei cancelli laterali alle ore 08:45 in modo tale che l'area cortiliva risulti sempre sicura e apertura del pedonale frontale.**
- **Alle 12:30 tenere sbloccato il carraio. Chiudere il pedonale frontale e aprire i cancelli laterali.**

Collaboratore Scolastico Referente: Reggiani Corrado