ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO GIARDINI"
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I Grado
Via Caselli, 58 65017 Penne (PE) Tel. / Fax 085 8279693
PEO: peic82500l@istruzione.it - PEC: peic82500l@pec.istruzione.it
C.F.91111560685 - C.M. PEIC82500L Cod. Univoco: UF7GY9
www.icgiardinipenne.gov.it

Ai Sigg. Collaboratori Scolastici- Sedi
Ai Sigg. Responsabili Di Plesso – Sede
Alla D.S.G.A.- SEDE
Al Sito Web

I.C. MARIO GIARDINI - PENNE
Prot. 0005890 del 04/11/2021
A-35 (Uscita)

OGGETTO: Circolare n. 46 - A.S. 2021/2022
MODALITA' ORGANIZZATIVE COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2021/2022.

Con la presente si forniscono alcuni chiarimenti riguardanti l'organizzazione della scuola e degli adempimenti obbligatori da rispettare con puntualità.
Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare , l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

I collaboratori scolastici, in particolare, devono:

a) vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
b) essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
c) comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dell'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
d) vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso; durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni, per recarsi ai servizi o in altri locali;
e) riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
f) sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante della classe;
g) accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
h) impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti ecc.) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.
i) rispettare il manuale operativo per la **pulizia e disinfezione negli ambienti scolastici** pervenuto in data 25/08/2020, acquisito agli atti con prot. N. 2700/A35, disponibile nei rispettivi plessi di servizio, nonché quanto impartito nel corso di formazione sicurezza dei lavoratori – Covid 19- in data 11/09/2021.
l) Rispettare l'integrazione DVR – Documento Valutazione Rischi e norme di comportamento Gestione del Rischio Biologico da agente Coronavirus-Covid 19 del 01/09/2021 pubblicata sul sito dell'I.C. "Mario Giardini" di Penne.

I collaboratori scolastici inoltre sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio senza allontanarsi, se non per motivi impellenti e a concorrere all'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche, se necessario, nonché all'entrata/uscita degli alunni;

- danno aiuto materiale agli alunni disabili per l'accesso, uscita, spostamenti nella scuola;
- danno aiuto materiale agli alunni in difficoltà e per le attività di cura alla persona;
- controllano i cortili e/o spazi antistanti, anche per verificare la presenza di eventuali oggetti pericolosi.

Provvedono:

- all'affissione di manifesti autorizzati dal Dirigente Scolastico e alla consegna di circolari e comunicazioni inviate dall'ufficio, curando la tenuta in merito di apposita cartellina d'intese con capogruppo del plesso;
- a compiti di carattere materiale inerenti il servizio, compreso lo spostamento di suppellettili (banchi, sedie,...) e sussidi all'interno dell'edificio scolastico;
- a coordinare le proprie attività con gli insegnanti che svolgono particolari funzioni (capogruppo, addetto alla sicurezza, addetto mensa, addetto ai sussidi...) in base alle specifiche istruzioni date;
- a qualsiasi compito interno connesso alla mansione e funzionale alle esigenze della scuola;
- a compiti esterni necessari ed urgenti connessi alla mansione (es. posta);
- alla pulizia dei locali e degli spazi scolastici.

Al fine di una ottimizzazione organizzativa, i collaboratori sono tenuti a:

- Operare con abiti consoni alla mansione, che non siano fonte di intralcio e/o pericolo.
- Operare con calzature idonee e senza tacchi, al fine di evitare di scivolare e/o cadere.
- Usare ed indossare i dispositivi di protezione assegnati, come da Prot. N. 5747/A35 del 28/10/2021.
- Usare sempre i carrelli di pulizia forniti, spingendoli e non sollevandoli, utilizzando solo le vaschette in dotazione.
- Prestare sempre la massima cura nell'uso dei prodotti di pulizia forniti, evitando miscele, contatto con pelle, occhi e bocca, schizzi e travasi e riponendo i medesimi sempre sotto chiave ed inaccessibili ai non addetti.

I collaboratori scolastici, ove accertano situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA o al D.S. .

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Alessandra Camilla Medoro