

COLLABORATORI SCOLASTICI

ALLEGATO N. 1 - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO BUDDUSO'
SEDE CENTRALE

Unità di personale n. 3

Orario di Funzionamento:

Dal lunedì al Venerdì ore 08.20 – 14.20

Orario di servizio :

Antimeridiano dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 15.12,

	Nominativo	Orario di servizio	Compiti
1	DELRIO ILEANA	8.00-15.12 Rientri a turno	Pulizia 4 aule PIANO SUPERIORE 1C - Bagni Ragazze e Ragazzi - ALUNNI diversamente abili. Sala computer al bisogno. Sorveglianza alunni , corridoio scale da 1° piano a piano terra Assistenza alunni diversamente abili Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Centralino telefonico; Segnalazione malfunzionamenti fotocopiatore; UFFICI SEGRETERIA: tutti i giorni stanza D.S. - DSGA
2	TUSEDU ANTONIO	8.00-15.12 Rientri a turno	Pulizia 3 aule 1° piano 1 piano superiore, corridoio di pertinenza Bagno ragazzi e bagno disabili, corridoio Scale, aula informatica Sorveglianza alunni; Sorveglianza accesso ingresso; Assistenza alunni diversamente abili Centralino telefonico; Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Segnalazione malfunzionamenti UFFICI SEGRETERIA: tutti i giorni Sala Professori ufficio ass. amm.vie Bidelleria aula Covid
	Pazzottu		Sorveglianza accesso ingresso, sorveglianza alunni Centralino telefonico; Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Segnalazione malfunzionamenti fotocopiatore;
	Tutti a turno spazi comuni		ACCESSO INGRESSO SPAZIO ESTERNO - INGRESSO E CORRIDIOIO PIANO TERRA

N.B.:

A turno i collaboratori effettueranno la chiusura della scuola e svolgeranno le attività programmate in orario pomeridiano.

Così come a turno effettueranno l'apertura della scuola con ore eccedenti l'orario d'obbligo per le attività degli organi collegiali programmate al pomeriggio (consigli di classe, scrutini, elezioni organi collegiali riunione della giunta e del Consiglio di Istituto)

ALLEGATO N. 2 - SCUOLA PRIMARIA BUDDUSO'

Unità di personale n. 4

Orario di Funzionamento:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 16,30

UNITA' ASSEGNATE : - Saba –Tilocca – Saba - Secchi

ORARIO DI SERVIZIO:

DUE UNITA' AL MATTINO

DUE UNITA' IN ORARIO POMERIDIANO

COME DA PROSPETTO CHE SI ALLEGA E CHE FA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE PIANO

Unità	Nominativo	Orario di servizio	Compiti
1	CRASTA MARCO – SABA MARILENA	COME DA PROSPETTO ALL N. 2	Pulizia ambienti: ala NUOVA TEMPO NORMALE CLASI 1^ 2^ 5^ SCALE ALA NUOVA DAL 2° AL PIANO TERRA Corridoio - bagni alunni e insegnanti. Classi 3^ 4^ - Aula Inglese Aula sostegno bagni di pertinenza corridoio e ingresso. Sorveglianza ingresso Sorveglianza alunni Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione uffici di Segreteria Supporto attività dei colleghi
2	TILOCCA – SECCHI	COME DA PROSPETTO EE BUDDUSO' ALL N. 2	Pulizia ambienti: classi 1^ 2^ e 5^ scale dal 2° piano al piano terra ala vecchia bagni alunni – corridoio Classi 1^ 4^ 3^ scale dal 2° piano al piano terra Sorveglianza alunni Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione con gli uffici di Segreteria Supporto attività dei colleghi

NOTE: Al mattino è prevista la vigilanza all'ingresso, le unità presenti in servizio dovranno affiancare le docenti e accompagnare gli alunni nei corridoi di pertinenza, al pomeriggio effettueranno la vigilanza le unità in turno per l'orario pomeridiano.

MENSA: I COLLABORATORI IN SERVIZIO FARANNO LA PAUSA PRANZO E USUFUIRANNO DEI PASTI ASSIEME AGLI ALUNNI.

Il presente piano è suscettibile di variazioni.

ALLEGATO N. 3 - SCUOLA MATERNA BUDDUSO'

Unità di personale n. 2

Orario di Funzionamento:

dal lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 16,30,

Sabato: CHIUSURA ATTIVITA'

UNITA' ASSEGNATE : MARRONE - TILOCCA

Orario di servizio: come da prospetto le unità in servizio effettueranno 36 ore dal lunedì al venerdì - il sabato libero.

N	Nominativo	Orario di servizio	Compiti
1	MARRONE	8.00- 15.12	Pulizia ambienti: aule e sala giochi Sorveglianza alunni Assistenza alunni necessità quotidiane <u>Igienizzazione dei locali</u> Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Segnalazione malfunzionamenti
2	TILOCCA		
	Spazi comuni		Pulizia pertinenza esterna quando necessario ma almeno due volte la settimana

Il presente piano è suscettibile di variazioni.

ALLEGATO N. 4 - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO ALA' DEI SARDI

Unità di personale n. 1

Orario di Funzionamento:

Dal lunedì al sabato dalla ore 8,30 alle 13,30

Orario di servizio:

Antimeridiano dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00,

UNITA' ASSEGNATA : Corrias Antonio Paolo

N	Nominativo	Orario di servizio	Compiti
1	MANCA	8,00-15.12	Pulizia ambienti : n.4 classi , sala professori, corridoio Sorveglianza alunni Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica
			Pulizia pertinenza esterna, aula informatica, aula sostegno, bidelleria quando necessario

Per la pulizia della palestra si rimane in attesa della calendarizzazione , a turno 2 unità, una della scuola primaria e una della scuola secondaria provvederanno alla pulizia e igienizzazione della stessa.

Così come con ore eccedenti l'orario d'obbligo è prevista la prestazione di servizio per le attività degli organi collegiali programmate al pomeriggio (elezioni organi collegiali, scrutini ed esami).

Sulla base degli impegni verrà fornita la calendarizzazione degli impegni e delle attività

Il presente piano è suscettibile di variazioni.

ALLEGATO N. 5 - SCUOLA PRIMARIA ALA' DEI SARDI

Unità di personale n. 2

Orario di Funzionamento:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 16,30

Orario di servizio:

Antimeridiano dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00,

Pomeridiano dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle 17,00*

UNITA' ASSEGNATE: Di Salvo - Fois

	Nominativo	Orario di servizio	Compiti
1	CORRIAS - ADDIS Martedì programmazione	8.00- 15.12 9.48-17.00 17.00-18.30	Pulizia n.3 aule 2 [^] -4 [^] -3 [^] Pulizia classi 1 [^] e 5 [^] bagni alunni e insegnanti Sorveglianza alunni Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa
	SPAZI COMUNI		Quando necessario o almeno 2 volte la settimana pulizia e spolvero Corridoio- scale, aula di inglese aula informatica spazio esterno

NOTE:

Le due unità assegnate presteranno servizio dal lunedì al venerdì a settimane alterne e giorni alterni.

Il martedì è prevista la programmazione il collaboratore che effettua il turno pomeridiano presterà servizio fino alle 18.30

Le ore prestate in eccesso verranno recuperate il sabato e/o durante le interruzioni dell'attività didattiche così come previsto dal CCNL vigente.

La pulizia della palestra in collaborazione con il personale della scuola media verrà effettuata su richiesta del personale durante l'orario di servizio, a turno una delle due unità presenti si alternerà con il collaboratore della scuola media.

Si rimane in attesa della calendarizzazione del servizio.

Il presente piano è suscettibile di variazioni.

ALLEGATO N. 6 - SCUOLA PRIMARIA PATTADA

Unità di personale n. 4

Orario di Funzionamento:

Dal lunedì al Venerdì ore 8,30 – 13,30

UNITA' ASSEGNATE: Vecciu- Deiosso – Cherchi- Arras –

Orario di servizio come da prospetto che si allega

	Nominativo	Orario di servizio	Compiti
1	VECCIU	COME DA PROSPETTO ALL N. 1	3 aule primo bagni piano alunne , corridoio, Sorveglianza alunni Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Centralino telefonico; Segnalazione malfunzionamenti fotocopiatore
2	ARRAS	ALL N. 1	Pulizia n. 2 classi TEMPO PIENO 4 [^] e V [^] T.P Pulizia corridoio a - bagno alunni Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Centralino telefonico; Segnalazione malfunzionamenti fotocopiatore
3	DEIOSSO	COME DA PROSPETTO ALL N. 1	Pulizia 3 aule T.P 1 [^] 2 [^] 3 [^] Bagni - androne 1°pianoorridoio 1 piano Pulizia classi gruppi e corridoio di pertinenza scale ala nuova dal 2° al 1° piano Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Segnalazione malfunzionamenti fotocopiatore;
	SPAZI COMUNI DEIOSSO-		SCALE ALA NUOVA DAL 1° PIANO AL PIANO TERRA
	CHERCHI		Servizio di portineria- Fotocopie
	SPAZI COMUNI A TURNO PER TUTTI		IGIENIZZAZIONE LOCALI – PULIZIA PERTINENZE ESTERNE quando necessario o almeno 2 volte a settimana – IL SABATO A TURNO PULIZIA DELLA PALESTRA CON SERVIZIO ANNESSO

Note: le unità della scuola elementare interagiscono con il collaboratore della scuola materna
E' prevista la pulizia della palestra 1 volta la settimana con turni di 2 unità il sabato.

Si rimane in attesa della calendarizzazione dei turni settimanali.

Il presente piano è suscettibile di variazioni

ALLEGATO N. 7 - SCUOLA INFANZIA PATTADA

Unità di personale n. 1

Orario di Funzionamento:

Dal lunedì al venerdì ore 8.00 – 16.30

Sabato ore 8,30 – 13,00

UNITA' ASSEGNATE: Terrosu

	Nominativo	Orario di servizio	Compiti
1	Terrosu	Come da prospetto ALL N. 1	Classi scuola materna – corridoio – bagni- Sorveglianza alunni Pulizia pertinenza esterna Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Segnalazione malfunzionamenti fotocopiatore
		Come da prospetto ALL N. 1	interagisce con l'unità della scuola dell'infanzia e primari piano terra- pulizia scale accesso alla mensa- androne- corridoio- bagno alunni e docenti

Note: l' unità della scuola dell'infanzia interagisce con i collaboratori della scuola primaria come da prospetto allegato 1.

Il presente piano è suscettibile di variazioni

ALLEGATO N. 8 - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO PATTADA

Unità di personale n. 2

Orario di Funzionamento:

Dal lunedì al Sabato ore 8,30 – 13,30

Martedì e Giovedì rientro pomeridiano dalle 14,30 alle 17,30

UNITA' ASSEGNATE:

	Nominativo	Orario di servizio	Compiti
1	CHESEDDU	Vedi Prospetto ALL.1 8,00-14,00 14,30 – 17,30 martedì-	Archivio, bagni alunni Pulizia n. 5 aule Sorveglianza alunni Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Centralino telefonico; Segnalazione malfunzionamenti fotocopiatore; piccole manutenzioni;
2		Vedi Prospetto ALL.1 Dalle ore 8.00 alle 14.00 Martedì e giovedì	Collabora con l'unità della scuola media il martedì e il giovedì durante la mensa, si occupa della pulizia della scale e dell'ingresso di accesso ai locali della scuola secondaria. Almeno due volte alla settimana o più volte se necessario è prevista la pulizia del bagno, sala professori e aula informatica Sorveglianza alunni Assistenza alunni necessità quotidiane Sorveglianza accesso ingresso Fotocopie attività didattica Collaborazione segreteria amministrativa Centralino telefonico; Segnalazione malfunzionamenti fotocopiatore; piccole manutenzioni