

	ISTITUTO COMPRENSIVO “G. D’ANNUNZIO” Via Masciangelo 5 – 66034 Lanciano (CH) Tel. 0872/46081 - Fax 0872/727686 e-mail: chic80800a@istruzione.it PEC: chic80800a@pec.istruzione.it Sito web: www.dannunziolanciano.gov.it	 Prot. 5988/07-02 Data 10/09/2018
---	--	--

- Ai Sigg. Collaboratori Scolastici – SEDI
- Ai Sigg. Docenti Responsabili di Plesso – SEDE
- Alla D.S.G.A. – SEDE
- Al Sito Web

OGGETTO: CIRCOLARE N. 4/A.S. 2018/2019 - AVVIO ANNO SCOLASTICO 2018/2019 – MODALITA' ORGANIZZATIVE COLLABORATORI SCOLASTICI.

Nell’augurare a tutto il personale un proficuo lavoro per l’anno scolastico appena cominciato, si forniscono alcuni chiarimenti riguardanti l’organizzazione della scuola e gli adempimenti obbligatori da rispettare con puntualità. Tutto il personale è invitato a leggere attentamente la presente circolare. 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 dall'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;
- g) sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- i) accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
- l) impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.

I collaboratori scolastici 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;

- dà aiuto materiale agli alunni disabili per l’accesso, uscita, spostamenti nella scuola;
- dà aiuto materiale agli alunni a disagio e per le attività di cura alla persona;
- controlla i cortili e/o spazi antistanti, anche per verificare la presenza di eventuali oggetti pericolosi.

Provvede:

all’affissione di manifesti e alla consegna ai docenti di circolari e comunicazioni inviate dall’ufficio, curando la tenuta in merito di apposita cartellina d’intesa 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 scolastici e degli spazi scoperti e degli arredi.

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 di cadere.
- Usare ed indossare i dispositivi di protezione assegnati, quali guanti (monouso e non), eventuali mascherine, ecc...
- 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 la pelle occhi e bocca, schizzi e travasi e riponendo i medesimi sempre sotto chiave ed inaccessibili ai non addetti.

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

(Prof.ssa Alessandra Camilla Medoro)



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "A. Medoro". The signature is written in a cursive style and is positioned to the right of the official stamp.