

Collaboratrice Scolastica
BRUNO Sandra – Capoluogo

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
11.00 – 18.12	Lunedì	11.00 – 18.12
11.00 – 18.12	Martedì	11.00 – 18.12
11.00 – 18.12	Mercoledì	11.00 – 18.12
11.00 – 18.12	Giovedì	11.00 – 18.12
07.15 – 14.27	Venerdì	11.00 – 18.12
*****	Sabato	*****

Con il seguente mansionario:

Il venerdì mattina ogni due settimane:

- Dalle ore 7.15 apertura della scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia di due aule, dei bagni e dell'aula hc
dalle ore 8.15 sorveglianza ingresso alunni, sorveglianza in corridoio, supporto alle insegnanti;
- dalle ore 8.30 alle ore 9.30 servizio fotocopie per la scuola primaria;
 - dalle ore 10.00 distribuzione della frutta nelle classi;
 - dalle ore 10.30 assistenza alunno per catetere;
 - dalle ore 10.45 sorveglianza alunni nelle classi e nei bagni durante l'intervallo

Nel turno del pomeriggio:

- dalle ore 11.00 sorveglianza al piano della scuola primaria, attività di collaborazione con gli insegnanti,
- alle ore 12.15 suono della prima campanella, sorveglianza;
- alle ore 12.20 suono della seconda campanella, collaborazione con gli insegnanti per l'uscita degli alunni che mangiano a casa e di quelli che si lavano le mani presso i servizi igienici;
- dalle ore 12.30 quando gli alunni mangiano in mensa pulizia del corridoio della scuola primaria, dei bagni e delle aule, servizio fotocopie per la scuola primaria dalle ore 12.30 alle ore 13.30;
- alle ore 13.30 accompagnamento al bagno di un alunno della scuola primaria che necessita di procedura con catetere;
- dopo le ore 13.30, quando gli alunni sono rientrati in classe per il dopo-mensa, sorveglianza in classe degli alunni nel momento in cui gli insegnanti si recano ai servizi igienici;
- dalle ore 13.45 sorveglianza nel corridoio per il rientro degli alunni che tornano dopo il pranzo consumato a casa;
- dalle ore 14.15 sorveglianza nel corridoio, servizio portineria, pulizia laboratori;
eventuale servizio fotocopie per la scuola dell'infanzia dalle ore 14.00 alle ore 15.00;
- dalle ore 15.45 riordino delle brandine del dormitorio della scuola dell'infanzia nel momento in cui manca la collaboratrice del piano terreno;

- dalle ore 15.50 in caso di assenza della collaboratrice Nowinska assistenza alunna con diabete
- alle ore 16.15 apertura per l'uscita degli alunni della scuola dell'infanzia e suono della prima campanella;
- alle ore 16.20 suono della seconda campanella e sorveglianza dell'uscita;
- dopo l'uscita degli alunni pulizia aule e bagni;
- alle ore 18.12 chiusura dell'edificio

Collaboratrice Scolastica
NOWINSKA Ewa – Capoluogo – Prima posizione economica

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
07.00 – 14.15	Lunedì	11.00 – 18.15
07.00 – 14.15	Martedì	11.00 – 18.15
07.00 – 14.15	Mercoledì	11.00 – 18.15
07.00 – 14.15	Giovedì	11.00 – 18.15
//	Venerdì	//
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- Dalle ore 7.00 apertura della scuola e controllo uscite di sicurezza; dalle ore 8.15 sorveglianza ingresso alunni, sorveglianza in corridoio, supporto alle insegnanti;
- dalle ore 8.30 alle ore 9.30 servizio fotocopie per la scuola primaria;
- dalle ore 10.00 distribuzione della frutta nelle classi;
- dalle ore 10.30 assistenza alunno per catetere;
- dalle ore 10.45 sorveglianza alunni nelle classi e nei bagni durante l'intervallo
- dalle ore 11.00 sorveglianza;
- alle ore 12.15 suono della prima campanella e sorveglianza in corridoio;
- alle ore 12.20 suono della seconda campanella, supporto alle insegnanti nella sorveglianza in corridoio e nei bagni;
- dalle ore 12.30 alle ore 13.30 servizio fotocopie per la scuola primaria;
- dalle ore 13.30 assistenza alunno per procedura con catetere;
- dalle ore 13.40 sorveglianza alunni durante l'intervallo e sorveglianza rientro degli alunni da casa;
- dalle ore 15.50 assistenza alunna con diabete;
- dalle ore 16.15 suono della prima campanella e sorveglianza in corridoio;
- dalle ore 16.20 suono della seconda campanella e supporto alle insegnanti per l'uscita degli alunni;
- dalle ore 16.30 rimozione della polvere e pulizia dei banchi;
- alle ore 18.15 chiusura dell'edificio.

Collaboratore Scolastico 7 ore su NOWINSKA Ewa– **Capoluogo** –

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
//	Lunedì	//
//	Martedì	//
//	Mercoledì	//
//	Giovedì	//
11.00 – 18.00	Venerdì	11.00 – 18.00
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- dalle ore 11.00 sorveglianza;
- alle ore 12.15 suono della prima campanella e sorveglianza in corridoio;
- alle ore 12.20 suono della seconda campanella, supporto alle insegnanti nella sorveglianza in corridoio e nei bagni;
- dalle ore 12.30 alle ore 13.30 servizio fotocopie per la scuola primaria;
- dalle ore 12.50 a rotazione pulizia laboratori, spazi esterni, cortile, scantinato, bagni della palestra;
- dalle ore 13.40 sorveglianza alunni durante l'intervallo e sorveglianza rientro degli alunni da casa;
- dalle ore 14.00 sorveglianza;
- dalle ore 16.15 suono della prima campanella e sorveglianza in corridoio;
- dalle ore 16.20 suono della seconda campanella e supporto alle insegnanti per l'uscita degli alunni;
- dalle ore 16.30 pulizia di tre aule, due bagni, corridoio, aula hc piccola;
- alle ore 18.00 chiusura dell'edificio.

Collaboratrice Scolastica
PASSERONE Nadia – Capoluogo – prima posizione economica

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
07.15 – 14.27	Lunedì	07.15 – 14.27
07.15 – 14.27	Martedì	07.15 – 14.27
07-15-12.15 / 15.00 – 17.12	Mercoledì	07-15-12.15 / 15.00 – 17.12
07.15 – 14.27	Giovedì	07.15 – 14.27
07.15 – 14.27	Venerdì	07.15 – 14.27
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

Turno del mattino

- Funzione di centralino e di portineria per tutto l'orario di lavoro;
- dalle ore 7.15 alle ore 8.00 apertura uffici, controllo delle uscite di sicurezza, svuotamento dei cestini e pulizia delle scrivanie degli uffici;
- dalle ore 8.00 apertura delle aule della scuola primaria o della scuola dell'infanzia, secondo i turni delle altre colleghe del plesso e fino alle ore 8.15 sorveglianza degli alunni trasportati;
- alle ore 8.15 apertura e sorveglianza per ingresso scuola primaria;
- alle ore 8.30 apertura e sorveglianza per ingresso scuola dell'infanzia;
- dalle ore 9.30 alle ore 10.30 servizio fotocopie per la scuola dell'infanzia e dalle ore 8.30 alle ore 9.30 per la scuola primaria;
- alle ore 10.30 se necessario collaborazione per un alunno della scuola primaria per procedura tubo catetere;
- a settimane alterne, a disposizione sul piano della scuola dell'infanzia o della scuola primaria, fino all'arrivo della collega del plesso in questione: nel caso della scuola dell'infanzia, pulizia della frutta a metà mattinata e assistenza agli alunni nei bagni;
- dalle ore 11.00 alle ore 11.30, supporto all'ufficio di segreteria (fotocopie, riordino circolari ed altre eventuali necessità);
- alle ore 11.30 sorveglianza per l'uscita degli alunni della scuola dell'infanzia per la durata di circa dieci minuti;
- dopo l'uscita degli alunni della scuola dell'infanzia e fino alle ore 12.20 supporto all'ufficio di segreteria
- dalle ore 12.20 sorveglianza uscita alunni scuola primaria;
- alle ore 13.45 apertura e sorveglianza per ingresso alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia.

Nella giornata del mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.12 a disposizione degli uffici per l'apertura pomeridiana degli stessi

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
11.00 – 18.00	Lunedì	07.15 – 14.15
11.00 – 18.00	Martedì	07.15 – 14.15
11.00 – 18.00	Mercoledì	07.15 – 14.15
11.00 – 18.00	Giovedì	07.15 – 14.15
11.00 – 18.00	Venerdì	07.15 – 14.15
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

Turno del mattino

- Dalle ore 7.15 alle ore 7.30 apertura edificio, controllo delle uscite di sicurezza, svuotamento dei cestini
- dalle ore 7.30 alle ore 8.15 pulizia aule della scuola dell'infanzia, bagni, corridoio del piano terreno, uffici;
- dalle ore 8.15 alle ore 9.00 sorveglianza ingresso alunni della scuola primaria e dell'infanzia;
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00 pulizia e distribuzione della frutta, assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia per il bagno;
- dalle ore 9.30 alle ore 10.30 servizio fotocopie per la scuola dell'infanzia;
- dalle ore 10.00 alle ore 11.30 collaborazione con l'insegnante della scuola dell'infanzia e sorveglianza al piano terreno, assistenza uscita alunni;
- dalle ore 11.30 alle ore 12.10 assistenza in mensa con l'insegnante della scuola dell'infanzia;
- dalle ore 12.10 alle ore 13.45 lavaggio denti, preparazione brandine e riordino aule;
- dalle ore 13.45 alle ore 14.00 assistenza nel dormitorio

Turno del pomeriggio

- dalle ore 11.00 alle ore 11.30 collaborazione con l'insegnante della scuola dell'infanzia e sorveglianza al piano terreno, assistenza uscita alunni;
- dalle ore 11.30 alle ore 12.10 assistenza in mensa in collaborazione con l'insegnante della scuola dell'infanzia;
- dalle ore 12.10 alle ore 13.30 lavaggio denti, preparazione brandine e riordino aule
- dalle ore 13.45 alle ore 14.00 assistenza nel dormitorio
- dalle ore 14.00 alle ore 15.00 servizio fotocopie per la scuola dell'infanzia
- dalle ore 14.15 alle ore 16.00 sorveglianza
- dalle ore 16.00 alle ore 18.00 sorveglianza uscita degli alunni della scuola primaria e dell'infanzia; pulizia aule scuola dell'infanzia, bagni, corridoio del pian terreno, uffici.
- alle ore 18.00 chiusura dell'edificio.

Collaboratore Scolastico

CANGI Francesco (o sostituto) – Secondaria I grado – prima posizione economica

orario di lavoro:

1° settimana		2° settimana
10.18 – 17.30	Lunedì	10.18 – 17.30
10.18 – 17.30	Martedì	10.18 – 17.30
10.18 – 17.30	Mercoledì	10.18 – 17.30
10.18 – 17.30	Giovedì	10.18 – 17.30
07.00 – 14.12	Venerdì	07.00 – 14.12
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- servizio di portineria: apertura e chiusura cancelli esterni, telefono, ricevimento utenti, gestione registro uscite alunni, assistenza all'integrazione e utenza esterna; gestione chiavi laboratori;
- dalle ore 10.30 alle ore 11.30 servizio fotocopie;
- recapito e ritiro posta dall'ufficio di segreteria, controllo e-mail della scuola;
- collaborazione con la responsabile del plesso e con i docenti, distribuzione della posta e delle circolari;
- smistamento degli alunni nelle classi in caso di assenza dei docenti;
- consegna presso le classi del materiale didattico;
- assistenza alunni hc;
- manutenzione;
- accompagnamento alunni presso la palestra comunale e la piscina;
- gestione raccolta differenziata all'interno per aree e all'esterno dell'edificio a turno il venerdì mattina;
- pulizia e sanificazione delle aule della classe 1[^] C e della classe 2[^] A, del laboratorio di musica, della sala teatro, dell'aula di alternativa, della biblioteca, dei servizi igienici lato destro primo piano, dei servizi igienici lato sinistro piano terra turno pomeridiano, corridoio lato destro primo piano, scala centrale interna turno pomeridiano, porticato turno mattino, scale esterne lato sinistro, classe 2[^] C, ufficio collaboratori scolastici, il martedì e il venerdì bagno degli alunni (anche bagno disabili) piano terra lato destro.

Collaboratrice Scolastica
BOSCO Monica - Secondaria I grado

orario di lavoro:

1° settimana		2° settimana
10.18 – 17.30	Lunedì	10.18 – 17.30
10.18 – 17.30	Martedì	10.18 – 17.30
10.18 – 17.30	Mercoledì	10.18 – 17.30
10.18 – 17.30	Giovedì	10.18 – 17.30
07.00 –14.12	Venerdì	07.00 –14.12
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- servizio di portineria: apertura e chiusura cancelli esterni, telefono, ricevimento utenti, gestione registro uscite alunni, assistenza all'integrazione e utenza esterna; gestione chiavi laboratori;
- dalle ore 10.30 alle ore 11.30 servizio fotocopie;
- recapito e ritiro posta dall'ufficio di segreteria, controllo e-mail della scuola;
- collaborazione con la responsabile del plesso e con i docenti, distribuzione della posta e delle circolari;
- smistamento degli alunni nelle classi in caso di assenza dei docenti;
- consegna presso le classi del materiale didattico;
- assistenza alunni hc;
- manutenzione;
- accompagnamento alunni presso la palestra comunale e la piscina;
- gestione raccolta differenziata all'interno per aree e all'esterno dell'edificio a turno il venerdì mattina;
- pulizia e sanificazione delle aule delle classi 3[^] B, 2[^] D, 3[^] D, dei laboratori di tecnologia, aula computer e biblioteca, dei servizi igienici lato sinistro primo piano, dei servizi igienici alunni e insegnanti lato destro piano terra turno pomeridiano, del corridoio lato sinistro primo piano, della scala centrale interna turno pomeridiano, del porticato turno mattino, delle scale esterne lato sinistro, classe 3[^] C, aula di sostegno, il martedì e il venerdì bagno alunni (anche alunni disabili) piano terra lato destro.

Collaboratore Scolastico
FILARDO Mariantonia - Secondaria I grado –

1° settimana		2° settimana
07.48 –15.00	Lunedì	07.48 –15.00
07.48 –15.00	Martedì	07.48 –15.00
07.48 –15.00	Mercoledì	07.48 –15.00
07.48 –15.00	Giovedì	07.48 –15.00
07.48 –15.00	Venerdì	07.48 –15.00
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 7.48 alle ore 10.18 sorveglianza presso la Scuola Secondaria di I grado
- dal lunedì al giovedì dalle ore 10.18 alle ore 15.00 servizio presso ufficio di segreteria (archiviazione e fascicolazione)
- venerdì dalle ore 7.48 alle ore 15.00 servizio presso ufficio di segreteria (archiviazione e fascicolazione)

Collaboratore Scolastico
RIZZUTO Giuseppe - Secondaria I grado –

orario di lavoro:

1° settimana		2° settimana
07.00 –14.12	Lunedì	07.00 –14.12
07.00 –14.12	Martedì	07.00 –14.12
07.00 –14.12	Mercoledì	07.00 –14.12
07.00 –14.12	Giovedì	07.00 –14.12
07.00 –14.12	Venerdì	07.00 –14.12
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- Apertura, controllo locali e porte di sicurezza;
- assistenza e sorveglianza ingresso alunni;
- servizio di portineria: apertura e chiusura cancelli esterni, telefono, ricevimento utenti, gestione registro uscite alunni, assistenza all'integrazione e utenza esterna; gestione chiavi laboratori;
- dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e dalle ore 10.30 alle ore 11.30 servizio fotocopie;
- recapito e ritiro posta dall'ufficio di segreteria, controllo e-mail della scuola;
- collaborazione con la responsabile del plesso e con i docenti, distribuzione della posta e delle circolari;
- smistamento degli alunni nelle classi in caso di assenza dei docenti;
- consegna presso le classi del materiale didattico;
- assistenza alunni hc;
- manutenzione;
- accompagnamento alunni presso la palestra comunale e la piscina;
- gestione raccolta differenziata all'interno per aree e all'esterno dell'edificio a turno il venerdì mattina;
- pulizia e sanificazione delle aule delle classi 1^A, 3^ A, 2^ B, dell'aula sostegno piccola, del laboratorio di arte, dell'aula di sostegno grande, della segreteria piccola, dei servizi igienici lato sinistro piano terra, dei servizi igienici alunni hc lato sinistro piano terra, dei servizi igienici lato destro primo piano turno pomeridiano, del corridoio lato sinistro piano terra, della scala centrale interna turno pomeridiano, del porticato turno mattino, delle scale esterne lato destro, dell'atrio e delle porte dell'entrata, classe 1^ B, aula di scienze, martedì e venerdì bagno docenti al piano terra lato destro.

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

Sito web: <https://icdeamicis-luserna.it>

codice



toic843009@pec.istruzione.it

fiscale: 94544270013

Ai collaboratori scolastici
e p.c. Alla fiduciaria di plesso
al Prof. Sali Gilberto
Alla DSGA

Oggetto: **modifica al mansionario dei collaboratori scolastici del plesso “De Amicis”**

Considerata la situazione della collaboratrice scolastica Filardo Mariantonia, come da disposizione Prot. Ris. 3533 dell'11/10/2019;
Sentito il parere della DSGA;

DISPONE

che a partire dalla data odierna l'orario e la tipologia delle mansioni dei collaboratori scolastici in indirizzo saranno le seguenti:

- Collaboratrice scolastica Bosco Monica: turno pomeridiano con orario 10.18/17.30
- Collaboratore scolastico Cangì Francesco (Commod Maria Grazia): turno pomeridiano con orario 10.18/17.30
- Collaboratore scolastico Rizzuto Giuseppe: turno mattino con orario 7.00/14.12
- Collaboratrice scolastica Filardo Mariantonia: turno mattino dal lunedì al giovedì con orario 7,48/10.18 per la sorveglianza al primo piano

SORVEGLIANZA

La sorveglianza nel plesso “De Amicis” viene così suddivisa.

Rizzuto: sorveglianza al piano terra fino alle 10.18. Dalle 10.18 alle 14.12 sorveglianza piano terra lato sinistro.

Filardo: sorveglianza al primo piano dal lunedì al giovedì dalle ore 07.48 alle ore 10.18.

Bosco: sorveglianza al primo piano dalle ore 10.18 fino alle ore 16.20.

Cangì (Commod): sorveglianza al piano terra lato destro dalle ore 10.18 fino alle ore 14.12. Dalle ore 14.12 alle ore 16.20. sorveglianza piano terra.

MODIFICA MANSIONARIO LAVORI FILARDO MARIANTONIA

Prendendo in considerazione il piano delle pulizie e le mansioni di tutti i collaboratori, segue il seguente prospetto.

Filardo Mariantonia

Seduta dietro la postazione al primo piano: compito di sola vigilanza.

Bosco Monica

Oltre al proprio reparto, vengono assegnate le seguenti classi: al piano terra sul lato destro la 3C e l'aula di sostegno. Il martedì e il venerdì bagno alunni/disabili sempre al piano terra lato destro.

Cangì Francesco (Commod Maria Grazia)

Oltre al proprio reparto vengono assegnate le seguenti classi: al piano terra sul lato destro

la 2C e l'aula bidelleria. Il martedì e il venerdì bagno alunni/disabili sempre al piano terra lato destro.

Rizzuto Giuseppe

Oltre al proprio reparto vengono assegnate le seguenti classi: al piano terra sul lato destro

la 1B e l'aula di scienze. Il martedì e il venerdì bagni docenti al piano terra lato destro.

L'aula insegnanti e il corridoio posizionati sul lato destro al piano terra vengono assegnati ai collaboratori: Bosco, Cangi (Commod), Rizzuto da eseguire nel proprio turno a settimane alterne.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Daniela CORBI)

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
10.00 – 17.12	Lunedì	7.30 – 14.42
10.00 – 17.12	Martedì	7.30 – 14.42
10.00 – 17.12	Mercoledì	7.30 – 14.42
10.00 – 17.12	Giovedì	7.30 – 14.42
10.00 – 17.12	Venerdì	7.30 – 14.42
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

Operazioni di apertura scuola e pulizia dell'atrio esterno: ore 7.30 – 10.30:

- Apertura della scuola;
- controllo uscite di sicurezza;
- pulizia dell'atrio esterno e controllo del giardino;
- pulizia del dormitorio;
- sorveglianza alunni durante l'ingresso
- pulizia e distribuzione della frutta nelle aule;
- pulizia dell'atrio interno e delle aule dopo la colazione degli alunni, eventuali piccoli lavori di pulizia;
- dalle ore 10.00 alle ore 10.30 servizio fotocopie

Mansioni in collaborazione con la collega (dalle ore 10.30 alle ore 14.42)

- Riordino e pulizia lettini nel dormitorio;
- apertura per la prima uscita degli alunni e loro sorveglianza;
- dalle ore 10.30 alle ore 11.30 servizio fotocopie;
- assistenza al pranzo;
- supporto alle insegnanti per i bambini che si recano ai servizi igienici, con eventuale cambio dei bambini che si bagnano o si sporcano;
- sorveglianza durante la seconda uscita e durante il contemporaneo rientro degli alunni che pranzano a casa;
- supporto alle insegnanti per la preparazione degli alunni al riposo pomeridiano;
- pulizia dei bagni e delle aule.

Dalle ore 14.30 alle ore 17.12:

- Dalle ore 14.30 alle ore 15.30 servizio fotocopie;
- Pulizia dell'area esterna (sabbioniera);
- risveglio degli alunni e supporto all'insegnante per l'accompagnamento ai servizi igienici;
- sorveglianza all'uscita per il termine delle lezioni e chiusura del cancello;
- pulizia delle aule usate dagli alunni di 5 anni per le attività pomeridiane.
- pulizia dell'atrio interno;
- chiusura della scuola.

Collaboratrice Scolastica

GIOIA Maria Grazia - Pralafera - prima posizione economica

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
//	Lunedì	//
7.00 – 14.20	Martedì	09.40 – 17.00
7.00 – 14.20	Mercoledì	09.40 – 17.00
7.00 – 14.20	Giovedì	09.40 – 17.00
//	Venerdì	//
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

Operazioni di apertura scuola e pulizia dell'atrio esterno: ore 7.30 – 10.30:

- Apertura della scuola;
- controllo uscite di sicurezza;
- pulizia dell'atrio esterno e controllo del giardino;
- pulizia del dormitorio;
- sorveglianza alunni durante l'ingresso
- pulizia e distribuzione della frutta nelle aule;
- pulizia dell'atrio interno e delle aule dopo la colazione degli alunni, eventuali piccoli lavori di pulizia;
- dalle ore 10.00 alle ore 10.30 servizio fotocopie

Mansioni in collaborazione con il collega: (dalle ore 10.30 alle ore 14.30)

- Riordino e pulizia lettini nel dormitorio;
- apertura per la prima uscita dei bambini e loro sorveglianza;
- dalle ore 10.30 alle ore 11.30 servizio fotocopie;
- assistenza al pranzo;
- supporto alle insegnanti per i bambini che si recano ai servizi igienici, con eventuale cambio dei bambini che si bagnano o si sporcano;
- sorveglianza durante la seconda uscita e durante il contemporaneo rientro degli alunni che pranzano a casa;
- supporto alle insegnanti per la preparazione degli alunni al riposo pomeridiano;
- pulizia dei bagni e delle aule;

Dalle ore 14.30 alle ore 17.00:

- dalle ore 14.30 alle ore 15.30 servizio fotocopie;
- pulizia dell'area esterna (sabbioniera);
- risveglio degli alunni e supporto all'insegnante per l'accompagnamento ai servizi igienici;
- sorveglianza all'uscita per il termine delle lezioni e chiusura del cancello;
- pulizia delle aule usate dagli alunni di 5 anni per le attività pomeridiane.
- pulizia dell'atrio interno;
- chiusura della scuola.

Collaboratrice Scolastica **AVARO Luisella** (14 ore su GIOIA Maria Grazia) - - **Pralafera**

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
7.30 – 14.30	Lunedì	10.00 – 17.00
//	Martedì	//
//	Mercoledì	//
//	Giovedì	//
7.30 – 14.30	Venerdì	10.00 – 17.00
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

Operazioni di apertura scuola e pulizia dell'atrio esterno: ore 7.30 – 10.30:

- Apertura della scuola;
- controllo uscite di sicurezza;
- pulizia dell'atrio esterno e controllo del giardino;
- pulizia del dormitorio;
- sorveglianza alunni durante l'ingresso
- pulizia e distribuzione della frutta nelle aule;
- pulizia dell'atrio interno e delle aule dopo la colazione degli alunni, eventuali piccoli lavori di pulizia;
- dalle ore 10.00 alle ore 10.30 servizio fotocopie

Mansioni in collaborazione con il collega (dalle ore 10.30 alle ore 14.30)

- Riordino e pulizia lettini nel dormitorio;
- apertura per la prima uscita dei bambini e loro sorveglianza;
- dalle ore 10.30 alle ore 11.30 servizio fotocopie
- assistenza al pranzo;
- supporto alle insegnanti per i bambini che si recano ai servizi igienici, con eventuale cambio dei bambini che si bagnano o si sporcano;
- sorveglianza durante la seconda uscita e durante il contemporaneo rientro degli alunni che pranzano a casa;
- supporto alle insegnanti per la preparazione degli alunni al riposo pomeridiano;
- pulizia dei bagni e delle aule.

Dalle ore 14.30 alle ore 17.00:

- dalle ore 14.30 alle ore 15.30 servizio fotocopie;
- pulizia dell'area esterna (sabbioniaia);
- risveglio degli alunni e supporto all'insegnante per l'accompagnamento ai servizi igienici;
- sorveglianza all'uscita per il termine delle lezioni e chiusura del cancello;
- pulizia delle aule usate dagli alunni di 5 anni per le attività pomeridiane.
- pulizia dell'atrio interno;
- chiusura della scuola.

Collaboratrice Scolastica

GERMANA' Nunziata – Pietro Guglielmo – prima posizione economica

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
10.45 – 17.45	Lunedì	07.30 – 14.30
10.45 – 17.45	Martedì	07.30 – 14.30
10.45 – 17.45	Mercoledì	07.30 – 14.30
//	Giovedì	//
//	Venerdì	//
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- Dalle ore 7.30 apertura dell'edificio, controllo delle porte di sicurezza, nel periodo invernale controllo del funzionamento del riscaldamento, lavaggio pavimenti al primo piano;
- dalle ore 8.00 alle ore 8.15 assistenza agli alunni che usufruiscono del trasporto con scuolabus;
- dalle ore 8.20:
 - ingresso degli alunni e sorveglianza;
 - preparazione della frutta con relativa distribuzione nelle varie classi;
 - dalle ore 9.20 alle ore 10.20 servizio fotocopie;
 - sorveglianza degli alunni durante l'intervallo;
 - pulizia delle scale;
 - pulizia del locale adibito a palestra e spogliatoi (almeno con frequenza settimanale), pulizia dei servizi igienici dopo l'intervallo e negli orari nei quali gli alunni e rispettivi insegnanti si trovano nel locale mensa;
 - pulizia a fondo di un'aula a rotazione in compresenza dei due collaboratori;
 - pulizia aula lavagna multimediale;
 - pulizia aula informatica;
 - pulizia del bagno dei docenti;
 - pulizia del pavimento all'ingresso (piano terra) e del pavimento al piano interrato;
 - pulizia dei corridoi;
 - pulizia ufficio collaboratori scolastici;
 - pulizia aule piano interrato;
 - smaltimento rifiuti;
 - sorveglianza degli alunni durante l'intervallo dopo il servizio mensa, apertura cancello e sorveglianza uscita e rientro degli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.
- dalle ore 14.30 alle ore 15.30 servizio fotocopie;
- dalle ore 16.00 accompagnamento alla fermata dello scuolabus degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto;
- dalle ore 16.20 apertura del cancello per l'uscita degli alunni che non usufruiscono del servizio del trasporto con scuolabus;
- dalle ore 16.30 pulizia e riordino delle aule, pulizia dei servizi igienici, dei laboratori, dell'ingresso e delle scale;
- alle ore 17.45 chiusura dell'edificio;

Collaboratore Scolastico
PONTET Giorgio - Pietro Guglielmo
orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
07.30 – 14.30	Lunedì	10.45 – 17.45
07.30 – 14.30	Martedì	10.45 – 17.45
07.30 – 14.30	Mercoledì	10.45 – 17.45
07.30 – 14.30	Giovedì	07.30 – 14.30
07.30 – 14.30	Venerdì	07.30 – 14.30
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- Dalle ore 7.30 apertura dell'edificio, controllo delle porte di sicurezza, nel periodo invernale controllo del funzionamento del riscaldamento, lavaggio pavimenti al primo piano;
- dalle ore 8.00 alle ore 8.15 assistenza agli alunni che usufruiscono del trasporto con scuolabus;
- ingresso degli alunni e sorveglianza;
- preparazione della frutta con relativa distribuzione nelle varie classi;
- dalle ore 9.20 alle ore 10.20 servizio fotocopie;
- sorveglianza degli alunni durante l'intervallo;
- pulizia delle scale;
- pulizia del locale adibito a palestra e spogliatoi (almeno con frequenza settimanale), pulizia dei servizi igienici dopo l'intervallo e negli orari nei quali gli alunni e rispettivi insegnanti si trovano nel locale mensa;
- pulizia a fondo di un'aula a rotazione in compresenza dei due collaboratori
- pulizia aula lavagna multimediale;
- pulizia aula informatica;
- pulizia del bagno dei docenti;
- pulizia del pavimento all'ingresso (piano terra) e del pavimento al piano interrato;
- pulizia dei corridoi;
- pulizia ufficio collaboratori scolastici;
- pulizia aule piano interrato;
- smaltimento rifiuti;
- sorveglianza degli alunni durante l'intervallo dopo il servizio mensa, apertura cancello e sorveglianza uscita e rientro degli alunni che non usufruiscono del servizio mensa;
- dalle ore 14.30 alle ore 15.30 servizio fotocopie;
- dalle ore 16.00 accompagnamento alla fermata dello scuolabus degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto;
- dalle ore 16.20 apertura del cancello per l'uscita degli alunni che non usufruiscono del servizio del trasporto con scuolabus;
- dalle ore 16.30 pulizia e riordino delle aule, pulizia dei servizi igienici, dei laboratori, dell'ingresso e delle scale;
- alle ore 17.45 chiusura dell'edificio.

Collaboratore Scolastico

DE LUCA Carmine (su GERMANA' Nunziata) – Mansionario per scuola Pietro Guglielmo

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
//	Lunedì	//
//	Martedì	//
//	Mercoledì	//
11.30 – 18.00	Giovedì	11.30 – 18.00
11.30 – 18.00	Venerdì	11.30 – 18.00
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- sorveglianza degli alunni;
- pulizia delle scale;
- pulizia del locale adibito a palestra e spogliatoi (almeno con frequenza settimanale), pulizia dei servizi igienici dopo l'intervallo e negli orari nei quali gli alunni e rispettivi insegnanti si trovano nel locale mensa;
- dalle ore 14.30 alle ore 15.30 servizio fotocopie
- - pulizia a fondo di un'aula a rotazione in presenza dei due collaboratori
- pulizia aula lavagna multimediale;
- pulizia aula informatica;
- pulizia del bagno dei docenti;
- pulizia del pavimento all'ingresso (piano terra) e del pavimento al piano interrato;
- pulizia dei corridoi;
- pulizia ufficio collaboratori scolastici;
- pulizia aule piano interrato;
- smaltimento rifiuti;
- sorveglianza degli alunni durante l'intervallo dopo il servizio mensa, apertura cancello e sorveglianza uscita e rientro degli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.
- dalle ore 16.00 accompagnamento alla fermata dello scuolabus degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto;
- dalle ore 16.20 apertura del cancello per l'uscita degli alunni che non usufruiscono del servizio del trasporto con scuolabus;
- dalle ore 16.30 pulizia e riordino delle aule, pulizia dei servizi igienici, dei laboratori, dell'ingresso e delle scale.
- alle ore 18.00 chiusura dell'edificio.

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
10.00 – 17.12	Lunedì	10.00 – 17.12
10.00 – 17.12	Martedì	10.00 – 17.12
10.00 – 17.12	Mercoledì	10.00 – 17.12
10.00 – 17.12	Giovedì	10.00 – 17.12
10.00 – 17.12	Venerdì	10.00 – 17.12
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- sorveglianza durante l'orario del servizio;
- pulizia scala interna ed atrio, pulizia aula del pre-post scuola, sorveglianza durante l'intervallo, - pulizia bagni;
- nell'orario dalle ore 11.15 alle ore 11.30 apertura e chiusura cancello per l'ingresso del personale della ditta Camst
- pulizia delle aule della scuola primaria durante l'orario del pranzo;
- nell'orario dalle ore 13.10 alle ore 13.30 apertura e chiusura cancello per l'uscita del personale della ditta Camst
- dopo il pranzo pulizia dei bagni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;
- pulizia aula infanzia e scala esterna;
- pulizia aula informatica, aula fotocopie, aula nella quale gli alunni appendono le giacche;
- dalle ore 14.00 alle ore 15.00 servizio fotocopie per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia;

Dopo le ore 16.10

- pulizia dei bagni della scuola dell'infanzia, aula della scuola primaria, bagni della scuola primaria, atrio;
- a giorni alterni pulizia del cortile;
- pulizia della palestra non appena agibile.

Collaboratore Scolastico
DE LUCA Carmine – Mansionario per scuola di Lusernetta

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
07.30 – 12.30	Lunedì	07.30 – 12.30
07.30 – 12.30	Martedì	07.30 – 12.30
08.00 – 14.00	Mercoledì	08.00 – 14.00
08.00 – 10.00	Giovedì	08.00 – 10.00
08.00 – 10.00	Venerdì	08.00 – 10.00
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- dalle ore 7.30 alle ore 8.00 pulizia dormitorio scuola dell'infanzia;
- dalle ore 8.00 alle ore 9.00 sorveglianza ingresso alunni e raccolta buoni mensa

dalle ore 9.00:

- pulizia scala interna ed atrio, pulizia aula del pre-post scuola, sorveglianza durante l'intervallo, pulizia bagni;
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00 servizio fotocopie per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia;
- pulizia delle aule della scuola primaria durante l'orario del pranzo.

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
10.30 – 17.30	Lunedì	8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30
10.30 – 17.30	Martedì	8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30
10.30 – 17.30	Mercoledì	8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30
10.30 – 17.30	Giovedì	8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30
10.30 – 17.30	Venerdì	8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30
3° Settimana		* * * * *
07.30 – 14.30	Lunedì	
07.30 – 14.30	Martedì	
07.30 – 14.30	Mercoledì	
07.30 – 14.30	Giovedì	
07.30 – 14.30	Venerdì	
* * * * *	Sabato	

con il seguente mansionario:

Turno del mattino

- Dalle ore 7.30 alle ore 8.25 apertura scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia dei laboratori (aula video e computer) con annessi servizi, scale e corridoio, se necessario pulizia del dormitorio della scuola dell’infanzia e dei bagni della mensa;
- dalle ore 8.25 alle ore 8.30 sorveglianza ingresso alunni;
- dalle ore 8.30 alle ore 9.00 supporto ai docenti in caso di necessità: centralino e portineria, primo soccorso, se necessario apertura cancelli della scuola dell’infanzia e accoglienza;
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00 ritiro e preparazione dello spuntino mattutino e sorveglianza;
- se necessario, dalle 9.30 alle ore 10.15 accompagnamento in bagno degli alunni della scuola dell’infanzia e assistenza;
- dalle ore 10.00 alle ore 12.25 supporto ai docenti in caso di necessità: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 10.45 alle ore 11.45 servizio fotocopie;
- dalle ore 12.25 alle ore 12.30 sorveglianza alunni che vanno in mensa e che vanno a consumare il pasto a casa;
- dalle ore 12.30 alle ore 13.55 eventuale sorveglianza degli alunni che consumano il pasto portato da casa, smaltimento rifiuti, pulizia palestra;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 apertura dei cancelli e sorveglianza del rientro degli alunni da casa.
- dalle ore 14.00 alle ore 14.30 sorveglianza

Turno centrale

- dalle ore 8.25 alle ore 9.00 supporto ai docenti in caso di necessità: centralino e portineria, primo soccorso, se necessario apertura cancelli della scuola dell’infanzia e accoglienza;
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00 ritiro e preparazione dello spuntino mattutino e sorveglianza;
- se necessario, dalle 9.30 alle ore 10.15 accompagnamento in bagno degli alunni della scuola dell’infanzia e assistenza;

- dalle ore 10.00 alle ore 12.25 supporto ai docenti in caso di necessità: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 10.45 alle ore 11.45 servizio fotocopie;
- dalle ore 12.25 alle ore 12.30 sorveglianza alunni che vanno in mensa o escono per consumare il pasto a casa;
- dalle ore 12.30 alle ore 13.55 eventuale sorveglianza degli alunni che consumano il pasto portato da casa, smaltimento rifiuti, pulizia palestra;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 apertura cancelli e sorveglianza del rientro degli alunni da casa;
- dalle ore 14.15 alle ore 15.15 servizio fotocopie;
- se necessario, assistenza rientro alunni dal dormitorio della scuola dell'infanzia dalle ore 15.45;
- dalle ore 14.00 alle ore 16.25 supporto ai docenti in caso di necessità: centralino e portineria, primo soccorso;
- se necessario, dalle ore 16.00 apertura cancello della scuola dell'infanzia per l'uscita degli alunni;
- dalle ore 16.25 alle ore 16.30 sorveglianza uscita alunni scuola primaria.

Turno del pomeriggio

- dalle ore 10.30 alle ore 12.25 supporto e assistenza ai docenti: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 10.45 alle ore 11.45 servizio fotocopie;
- dalle ore 12.25 alle ore 12.30 sorveglianza alunni che vanno in mensa o escono per consumare il pasto a casa;
- dalle ore 12.30 alle ore 13.55 eventuale sorveglianza degli alunni che consumano il pasto portato da casa, smaltimento rifiuti, pulizia palestra;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 apertura dei cancelli e sorveglianza del rientro degli alunni da casa;
- dalle ore 14.15 alle ore 15.15 servizio fotocopie;
- se necessario, assistenza rientro alunni dal dormitorio della scuola dell'infanzia dalle ore 15.45;
- dalle ore 14.00 alle ore 16.25 supporto e assistenza ai docenti: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 16.25 alle ore 16.30 sorveglianza uscita alunni;
- dalle ore 16.30 alle ore 17.30 pulizia aule al piano terra e al piano superiore, pulizia scale e bagni.

**Collaboratrice Scolastica TENAN Denise - San Giovanni – 1^posizione economica
Scuola Primaria di San Giovanni**

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
07.30 – 14.30	Lunedì	10.30-17.30
07.30 – 14.30	Martedì	10.30-17.30
07.30 – 14.30	Mercoledì	10.30-17.30
07.30 – 14.30	Giovedì	10.30-17.30
07.30 – 14.30	Venerdì	10.30-17.30
3° Settimana		*****
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Lunedì	
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Martedì	
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Mercoledì	
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Giovedì	
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Venerdì	
*****	Sabato	

con il seguente mansionario:

Turno mattina

- Dalle ore 7.30 alle ore 9.00 apertura scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia dei laboratori (aula video e computer) con annessi servizi, scale e corridoio, sorveglianza ingresso alunni;
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00 ritiro e preparazione dello spuntino mattutino e sorveglianza;
- dalle ore 10.00 alle ore 11.30 sorveglianza alunni;
- dalle ore 10.45 alle ore 11.45 servizio fotocopie
- supporto ai docenti in caso di necessità: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 12.25 alle ore 12.30 sorveglianza alunni che vanno in mensa e che vanno a consumare il pasto a casa;
- dalle ore 12.30 alle ore 13.55 eventuale sorveglianza degli alunni che consumano il pasto portato da casa, smaltimento rifiuti, pulizia palestra;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 apertura dei cancelli e sorveglianza del rientro degli alunni da casa.
- dalle ore 14.00 alle ore 14.30 sorveglianza.

Turno centrale

- dalle ore 8.25 alle ore 9.00 supporto ai docenti in caso di necessità: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00 ritiro e preparazione dello spuntino mattutino e sorveglianza;
- dalle ore 10.00 alle ore 12.25 supporto ai docenti in caso di necessità: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 10.45 alle ore 11.45 servizio fotocopie
- dalle ore 12.25 alle ore 12.30 sorveglianza alunni che vanno in mensa o escono per consumare il pasto a casa;
- dalle ore 12.30 alle ore 13.55 eventuale sorveglianza degli alunni che consumano il pasto portato da casa, smaltimento rifiuti, pulizia palestra;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 apertura cancelli e sorveglianza del rientro degli alunni da casa;
- dalle ore 14.15 alle ore 15.15 servizio fotocopie
- dalle ore 14.00 alle ore 16.25 supporto ai docenti in caso di necessità: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 16.25 alle ore 16.30 sorveglianza uscita alunni.

Turno del pomeriggio

- dalle ore 10.30 alle ore 12.25 supporto e assistenza ai docenti: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 10.45 alle ore 11.45 servizio fotocopie
- dalle ore 12.25 alle ore 12.30 sorveglianza alunni che vanno in mensa o escono per consumare il pasto a casa;
- dalle ore 12.30 alle ore 13.55 eventuale sorveglianza degli alunni che consumano il pasto portato da casa, smaltimento rifiuti, pulizia palestra;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 apertura dei cancelli e sorveglianza del rientro degli alunni da casa;
- dalle ore 14.15 alle ore 15.15 servizio fotocopie
- dalle ore 14.00 alle ore 16.25 supporto e assistenza ai docenti: centralino e portineria, primo soccorso;
- dalle ore 16.25 alle ore 16.30 sorveglianza uscita alunni;
- dalle ore 16.30 alle ore 17.30 pulizia aule al piano terra e al piano superiore, pulizia scale e bagni.

Collaboratrice Scolastica **BRISCHI Adriana** – San Giovanni – prima posizione economica

Scuola dell'Infanzia di San Giovanni

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Lunedì	07.30 – 14.30
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Martedì	07.30 – 14.30
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Mercoledì	07.30 – 14.30
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Giovedì	07.30 – 14.30
8.20 – 13.50 / 14.30 – 16.30	Venerdì	07.30 – 14.30
3° Settimana		* * * * *
10.30 -17.30	Lunedì	
10.30 -17.30	Martedì	
10.30 -17.30	Mercoledì	
10.30 -17.30	Giovedì	
10.30 -17.30	Venerdì	
* * * * *	Sabato	

con il seguente mansionario:

Turno del mattino

- Dalle ore 7.30 alle ore 8.30 apertura scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia scala interna piano terra, pulizia dormitorio scuola dell'infanzia, bagni mensa e scale.
- Dalle ore 8.30 alle ore 9.00 apertura cancelli scuola infanzia, accoglienza alunni e sorveglianza;
- dalle ore 9.00 alle ore 9.30 ritiro e preparazione dello spuntino mattutino;
- dalle ore 9.30 alle ore 10.15 accompagnamento in bagno degli alunni e assistenza;
- dalle ore 10.15 pulizia dei bagni;
- dalle ore 10.30 assistenza e smistamento degli alunni nelle classi per le attività;
- dalle ore 10.45 alle ore 11.45 servizio fotocopie;
- dalle ore 11.15 accompagnamento in bagno degli alunni e assistenza;
- dalle ore 11.30 accompagnamento in mensa degli alunni;
- dalle ore 11.40 alle ore 12.00 apertura cancello per prima uscita e assistenza;
- dalle ore 12.10 pulizia di un'aula e dei bagni;
- dalle ore 13.40 assistenza per la seconda uscita e rientro degli alunni che consumano il pasto a casa;
- dalle ore 13.45 accompagnamento degli alunni in dormitorio;
- durante la mattinata, se necessario, servizio centralino e primo soccorso;
-

Turno centrale

- Dalle ore 8.25 alle ore 9.00 apertura cancelli scuola infanzia, accoglienza alunni e sorveglianza;
- dalle ore 9.00 alle ore 9.30 ritiro e preparazione dello spuntino mattutino;
- dalle ore 9.30 alle ore 10.15 accompagnamento in bagno degli alunni e assistenza;
- dalle ore 10.15 pulizia dei bagni;
- dalle ore 10.30 assistenza e smistamento degli alunni nelle classi per le attività;
- dalle ore 10.45 alle ore 11.45 servizio fotocopie;
- dalle ore 11.15 accompagnamento in bagno degli alunni e assistenza;
- alle ore 11.30 accompagnamento in mensa degli alunni;
- dalle ore 11.40 alle ore 12.00 apertura cancello per prima uscita e assistenza;

- dalle ore 12.10 pulizia di un'aula e dei bagni;
- dalle ore 13.40 assistenza per la seconda uscita e rientro degli alunni che consumano il pasto a casa;
- dalle ore 13.45 accompagnamento degli alunni in dormitorio;
- durante la mattinata, se necessario, servizio centralino e primo soccorso;
- dalle ore 14.00 assistenza alunni che rientrano dalla pausa pranzo e sorveglianza;
- dalle ore 14.15 alle ore 15.15 servizio fotocopie
- dalle ore 15.45 assistenza rientro alunni dal dormitorio;
- dalle ore 16.00 apertura cancelli per l'uscita degli alunni.

Turno del pomeriggio

- dalle ore 10.30 assistenza e smistamento degli alunni nelle classi per le attività;
- dalle ore 10.45 alle ore 11.45 servizio fotocopie;
- dalle ore 11.15 accompagnamento in bagno degli alunni e assistenza;
- alle ore 11.30 accompagnamento in mensa degli alunni;
- dalle ore 11.40 alle ore 12.00 apertura cancello per prima uscita e assistenza;
- dalle ore 12.10 pulizia di un'aula e dei bagni;
- dalle ore 13.40 assistenza per la seconda uscita e rientro degli alunni che consumano il pasto a casa;
- dalle ore 13.45 accompagnamento degli alunni in dormitorio;
- durante la mattinata, se necessario, servizio centralino e primo soccorso;
- dalle ore 14.00 assistenza alunni che rientrano dalla pausa pranzo e sorveglianza;
- dalle ore 14.15 alle ore 15.15 servizio fotocopie
- dalle ore 15.45 assistenza rientro alunni dal dormitorio;
- dalle ore 16.00 apertura cancelli per l'uscita degli alunni e sorveglianza.
- dalle ore 16.30 pulizia aule e bagni