

Collaboratrice Scolastica  
**BRUNO Sandra – Capoluogo – piano primo**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
07.00 - 14.00	Lunedì	11.00 – 18.00
07.00 - 14.00	Martedì	11.00 – 18.00
07.00 - 14.00	Mercoledì	11.00 – 18.00
07.00 - 14.00	Giovedì	11.00 – 18.00
07.00 - 14.00	Venerdì	11.00 – 18.00
* * * * *	Sabato	* * * * *

Con il seguente mansionario:

**Turno del mattino:**

- Dalle ore 7.00 apertura della scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia e sanificazione aule classi 4<sup>^</sup> e 1<sup>^</sup>, aula hc, metà corridoio;
- Dalle ore 8.00 sorveglianza ingresso alunni classe 4<sup>^</sup> (prendere temperatura) ingresso Via Tegas angolo Via Gianavello;
- Dalle ore 8.10 sorveglianza nel corridoio della scuola primaria;
- Dalle ore 9.30 alle ore 10.30 servizio fotocopie per la scuola primaria;
- Dalle ore 9.30 pulizia bagni;
- Dalle ore 10.00 distribuzione della frutta nelle classi;
- Pulizia e sanificazione dei bagni dalle ore 9.40 alle ore 13.45;
- Sorveglianza degli alunni durante l'intervallo;
- Dalle ore 11.30 pulizia aule classi 1<sup>^</sup> e 3<sup>^</sup>;
- Dalle ore 12.20 pulizia aule classi 4<sup>^</sup>, 5<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup>;
- Pulizia dei bagni e delle scale del seminterrato;
- Uscita alle ore 14.00

**Turno del pomeriggio**

- Dalle ore 11.00 sorveglianza scuola primaria, collaborazione con gli insegnanti
  - Dalle ore 11.30 un collaboratore scolastico a turno pulisce le scale, l'aula di religione (nella pausa pranzo delle maestre di religione) e zone limitrofe
  - Dalle ore 11.30 escono per il pranzo gli alunni delle classi 3<sup>^</sup> e 1<sup>^</sup> (rientrano alle 13.00 accompagnati dalle insegnanti), quindi pulizia bagni e aule 3<sup>^</sup> e 1<sup>^</sup>
  - Dalle ore 12.20 pulizia bagni e aule 5<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup>;
  - Dalle ore 14.30 apertura per l'entrata nel cortile degli alunni che mangiano a casa delle classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> di San Giovanni;
  - Pulizia spazi comuni, corridoio, scale e sorveglianza scuola primaria;
  - Dalle ore 16.00 accompagnamento alunni di San Giovanni che prendono il primo scuolabus in Via Tegas, se non c'è un insegnante che li accompagna;
  - Dalle ore 16.20 accompagnamento alunni di San Giovanni per il secondo scuolabus in Via Tegas, se non c'è l'insegnante che se ne occupa;
  - Dalle ore 16.30 alle ore 18.00 pulizia delle aule classi 4<sup>^</sup>, 1<sup>^</sup> e aula sostegno e di tutti i bagni in collaborazione con la collaboratrice dello stesso turno.
- Alle ore 18.00 chiusura edificio, controllo luci, finestre, porte.

**orario di lavoro:**

11.00 – 18.00	Lunedì	07.00 - 14.00
11.00 – 18.00	Martedì	07.00 - 14.00
11.00 – 18.00	Mercoledì	07.00 - 14.00
11.00 – 18.00	Giovedì	07.00 - 14.00
11.00 – 18.00	Venerdì	07.00 - 14.00
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

**Turno del mattino:**

- Dalle ore 7.00 apertura della scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia e sanificazione delle aule classi 3<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> e di metà corridoio;
- sorveglianza ingresso alunni, sorveglianza in corridoio, supporto alle insegnanti della scuola dell'infanzia al piano terra;
- servizio fotocopie dalle ore 9.10 alle ore 9.30;
- sanificazione giochi;
- dalle ore 10.00 distribuzione della frutta nelle classi della scuola dell'infanzia;
- sanificazione banchi scuola dell'infanzia prima dello spuntino di metà mattina;
- sanificazione bagno alunni e bagno adulti del piano terra;
- dalle ore 11.10 sorveglianza uscita per il pranzo degli alunni della scuola dell'infanzia;
- sanificazione bagno alunni e bagno adulti del piano terra;
- dalle ore 11.30 sorveglianza al piano superiore, attività di collaborazione con gli insegnanti della scuola primaria;
- sanificazione bagni alunni del primo piano durante l'intervallarsi dei turni in bagno delle classi;
- un collaboratore a rotazione pulizia scale, aula di religione, aula intervallo e bagno hc del piano terra;
- il mercoledì dalle ore 12.00 servizio al piano terra;

**Turno del pomeriggio**

- dalle ore 11.00 sorveglianza al piano superiore, attività di collaborazione con gli insegnanti della scuola primaria;
- sanificazione bagni alunni del primo piano durante l'intervallarsi dei turni in bagno delle classi;
- sanificazione bagno adulti del primo piano;
- un collaboratore a rotazione pulizia scale, aula di religione, aula intervallo e bagno hc del piano terra;
- dalle ore 13.15 sorveglianza ingresso e uscita alunni del piano terra e attività di collaborazione con gli insegnanti della scuola dell'infanzia (il mercoledì dalle ore 12.00)
- servizio fotocopie dalle ore 13.30 alle ore 14.30;
- sanificazione del corridoio del piano inferiore;
- dalle ore 14.00 servizio portineria e centralino;
- riordino e sanificazione delle brandine del dormitorio della scuola dell'infanzia;
- suono della campanella e sorveglianza uscita alunni;
- dopo l'uscita degli alunni pulizia classi 3<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 5<sup>^</sup>, bagno San Giovanni, aula piccola, metà corridoio piano superiore;
- alle ore 18.00 chiusura dell'edificio

Collaboratrice Scolastica  
**PASSERONE Nadia – Capoluogo – prima posizione economica**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
//	Lunedì	//
07.00 – 14.15	Martedì	07.00 – 14.15
07.00 – 14.15	Mercoledì	07.00 – 14.15
07.00 – 14.15	Giovedì	07.00 – 14.15
07.00 – 14.15	Venerdì	07.00 – 14.15
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- Funzione di centralino e di portineria per tutto l'orario di lavoro;
- dalle ore 7.00 alle ore 8.00 apertura uffici, controllo delle uscite di sicurezza, svuotamento dei cestini e pulizia e sanificazione delle scrivanie degli uffici;
- apertura e sorveglianza per ingresso scuola primaria dall'ingresso principale e in fondo a Via Tegas
- 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 10.35 se necessario collaborazione per un alunno della scuola primaria per procedura tubo catetere;
- tutto il mattino supporto all'ufficio di segreteria (fotocopie, riordino circolari ed altre eventuali necessità);
- sorveglianza uscite scuola primaria alle ore 11.30 / 12.15 e rientri alle ore 13.00 /13.45

**Collaboratore Scolastico  
DE FEO Antonio – Capoluogo –**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
07.00 – 14.00	Lunedì	07.00 – 14.00
//	Martedì	//
//	Mercoledì	//
//	Giovedì	//
//	Venerdì	//
* * * * *	Sabato	* * * * *

- Funzione di centralino e di portineria per tutto l'orario di lavoro;
- dalle ore 7.00 alle ore 8.00 apertura uffici, controllo delle uscite di sicurezza, svuotamento dei cestini e pulizia e sanificazione delle scrivanie degli uffici;
- apertura e sorveglianza per ingresso scuola primaria dall'ingresso principale e in fondo a Via Tegas
- 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;
- tutto il mattino supporto all'ufficio di segreteria (fotocopie, riordino circolari ed altre eventuali necessità);
- sorveglianza uscite scuola primaria alle ore 11.30 / 12.15 e rientri alle ore 13.00 /13.45

Collaboratrice Scolastica  
**CALLA' Rachele – Scuola Infanzia Capoluogo – piano terra**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
07.15 – 13.15	Lunedì	11.30 - 17.30
07.15 – 13.15	Martedì	11.30 - 17.30
07.15 – 13.15	Mercoledì	11.30 - 17.30
07.15 – 13.15	Giovedì	11.30 - 17.30
07.15 – 13.15	Venerdì	11.30 - 17.30
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

**Turno del mattino**

- Dalle ore 7,15 alle 8.00 pulizia e sanificazione aule della scuola dell'infanzia, bagni, del piano terreno.
- Dalle 8.00 alle 8.05 controllo temperatura Classe 5° primaria
- Dalle 8.05 alle 8.30 pulizia armadietti
- Dalle ore 8,30 alle ore 9,10 sorveglianza presso l'ingresso alunni della scuola primaria e dell'infanzia, controllo temperatura.
- Dalle 9.10 alle 9.30 Servizio Fotocopie infanzia
- Dalle ore 9,30 alle ore 10,30 Sanificazione tavoli e bagni; presa della frutta; assistenza alle maestre e agli alunni per eventuali necessità.
- Dalle ore 10,30 alle ore 11,10 collaborazione con l'insegnante della scuola dell'infanzia e sorveglianza al piano terreno; assistenza uscita alunni
- Dalle 11,10 alle 11.20 sorveglianza uscita alunni.
- Dalle 11.20 alle 12,45 Sanificazione tavoli mensa , sorveglianza corridoio e portone di ingresso.
- Dalle ore 12,45 alle 13,15 preparazione brandine e riordino aule.

Nota: Il Mercoledì e il Venerdì durante la mattinata lavaggio e sanificazione giochi.

## **Turno del pomeriggio**

- Dalle 11,30 alle 12.45 collaborazione con l'insegnante della scuola dell'infanzia e sorveglianza al piano terreno; preparazione brandine, sanificazione e riordino aule.
- Dalle ore 12.45 alle 13.30 sorveglianza al piano terreno e assistenza alle maestre e agli alunni per eventuali necessità.
- Dalle ore 13,30 alle 13.40 rientro alunni, apertura e controllo ingresso per rientro pomeridiano e preparazione e assistenza dormitorio; presa della temperatura.
- Dalle ore 13,40 alle 14.00 sorveglianza al piano terreno e assistenza alle maestre e agli alunni per eventuali necessità.
- Dalle 14.00 alle 15.30 Pulizia e sanificazione corridoio e uffici.
- Dalle 15.30 alle 16.15 Risveglio bambini, sanificazione brandine con Vaporella, pulizia e sanificazione uffici.
- Dalle ore 16,15 alle 16.30 sorveglianza uscita alunni.
- Dalle 16.30 alle 17.30 pulizia e sanificazione aule, bagni del piano terra.

**Collaboratore Scolastico****CANGI Francesco—prima posizione economica (o RONCO Valentina) –Capoluogo—piano primo****orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
11.00 – 18.00	Lunedì	07.00 - 14.00
11.00 – 18.00	Martedì	07.00 - 14.00
11.00 – 18.00	Mercoledì	07.00 - 14.00
11.00 – 18.00	Giovedì	07.00 - 14.00
11.00 – 18.00	Venerdì	07.00 - 14.00
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

Nel turno del mattino:

- Dalle ore 7.00 apertura della scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia e sanificazione delle classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> di San Giovanni;
- alle ore 8.05 sorveglianza ingresso alunni Via Tegas angolo Via Gianavello, sanificazione bagni e banchi durante i vari intervalli e successivamente, sorveglianza in corridoio, supporto agli insegnanti;
- servizio fotocopie dalle ore 9.30 alle ore 10.30
- dalle ore 10.00 distribuzione della frutta nelle classi;

Nel turno del pomeriggio:

- dalle ore 11.00 sorveglianza al piano superiore, attività di collaborazione con gli insegnanti,
- 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 11.30 un collaboratore a rotazione pulizia scale, aula religione, aula intervallo e bagno (piano terra)
- quando gli alunni mangiano in mensa pulizia delle aule assegnate, servizio fotocopie dalle ore 9.30 alle ore 10.30
- 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;
- sorveglianza nel corridoio per il rientro degli alunni che tornano dopo il pranzo consumato a casa;
- sorveglianza nel corridoio;
- suono della prima campanella, della seconda campanella e sorveglianza per l'uscita;
- dopo l'uscita degli alunni pulizia classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> di San Giovanni e classe 5<sup>^</sup>, bagno San Giovanni, bagni alunni e docenti, aula piccola, aula caffè
- alle ore 18.00 chiusura dell'edificio

Collaboratore Scolastico  
**BOSCO Giuseppina – Secondaria I grado – primo piano**

**orario di lavoro:**

<b>1° settimana</b>		<b>2° settimana</b>
07.00 - 14.00	Lunedì	10.30 – 17.30
07.00 - 14.00	Martedì	10.30 – 17.30
07.00 - 14.00	Mercoledì	10.30 – 17.30
07.00 - 14.00	Giovedì	10.30 – 17.30
07.00 - 14.00	Venerdì	07.00 - 14.00
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- Apertura, controllo locali e porte di sicurezza;
- assistenza e sorveglianza ingresso alunni (prima al piano di sotto, successivamente al piano di sopra misurazione della temperatura)
- per la sorveglianza durante la giornata lavorativa: la sorveglianza viene effettuata al primo piano lato sinistro, tranne i casi in cui sia presente una sola persona; in questo caso deve occupare una posizione centrale (lato destro e lato sinistro: al piano terra è inteso guardando da dove si entra, al primo piano è inteso una volta terminate le scale)
- 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 dalle ore 13.00 alle ore 14.00;
- consegna presso le classi del materiale didattico;
- assistenza alunni hc;
- 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:

Turno del mattino:

Sanificazione aule 2<sup>^</sup> C, 3<sup>^</sup> D, 2 bagni, aula informatica, aula biblioteca, due rampe di scala interna, scala esterna, aula di alternativa

Turno del pomeriggio:

Al piano superiore sanificazione aule 2<sup>^</sup> C, 3<sup>^</sup> D, laboratori, due bagni, al piano inferiore due bagni e bagno hc, un bagno insegnanti, ufficio collaboratori scolastici, un' aula di sostegno, magazzino, aula archivio

Il venerdì: aule, scala interna ed esterna, corridoio ed atrio esterni (a turnazione)

In presenza di un caso Covid: sanificazione aula e banco all'occorrenza

Collaboratrice Scolastica  
**BOSCO Monica - Secondaria I grado – piano terra**

**orario di lavoro:**

<b>1° settimana</b>		<b>2° settimana</b>
07.00 - 14.00	Lunedì	10.30 – 17.30
07.00 - 14.00	Martedì	10.30 – 17.30
07.00 - 14.00	Mercoledì	10.30 – 17.30
07.00 - 14.00	Giovedì	10.30 – 17.30
07.00 - 14.00	Venerdì	07.00 - 14.00
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- Apertura e chiusura cancelli esterni, telefono, ricevimento utenti, gestione registro uscite alunni (servizio di portineria),
- controllo locali e porte di sicurezza;
- assistenza e sorveglianza ingresso alunni e misurazione temperatura (prima e dopo il pranzo per chi arriva da casa);
- per la sorveglianza durante la giornata lavorativa: la sorveglianza viene effettuata al piano terra lato destro, tranne i casi in cui sia presente una sola persona; in questo caso deve occupare una posizione centrale (lato destro e lato sinistro: al piano terra è inteso guardando da dove si entra, al primo piano è inteso una volta terminate le scale)
- assistenza all'integrazione e utenza esterna, gestione chiavi laboratori;
- 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;
- consegna presso le classi del materiale didattico;
- dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e dalle ore 10.30 alle ore 11.30 servizio fotocopie;
- assistenza alunni hc;
- 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

Turno del mattino:

Sanificazione aule 1<sup>^</sup> C, 1<sup>^</sup> C2, 2<sup>^</sup> A, due bagni, teatro

Turno del pomeriggio:

Sanificazione aula insegnanti, un bagno insegnanti, due bagni alunni, un bagno hc, un'aula sostegno, aule 1<sup>^</sup> C, 1<sup>^</sup> C2, 2<sup>^</sup> A, due bagni al piano superiore, magazzino, aula archivio

Il venerdì: tre aule, due bagni, una scala esterna, corridoio e atrio esterni (a turnazione)

In presenza di un caso Covid: sanificazione aula e banco all'occorrenza

Collaboratore Scolastico  
**GRECO Emanuele - Secondaria I grado – piano primo**

**orario di lavoro:**

<b>1° settimana</b>		<b>2° settimana</b>
10.30 – 17.30	Lunedì	07.00 - 14.00
10.30 – 17.30	Martedì	07.00 - 14.00
10.30 – 17.30	Mercoledì	07.00 - 14.00
10.30 – 17.30	Giovedì	07.00 - 14.00
07.00 - 14.00	Venerdì	07.00 - 14.00
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

Apertura, controllo locali e porte di sicurezza;

- assistenza e sorveglianza ingresso alunni;
- per la sorveglianza durante la giornata lavorativa: la sorveglianza viene effettuata al primo piano lato destro, tranne i casi in cui sia presente una sola persona; in questo caso deve occupare una posizione centrale (lato destro e lato sinistro: al piano terra è inteso guardando da dove si entra, al primo piano è inteso una volta terminate le scale);
- 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;
- consegna presso le classi del materiale didattico;
- assistenza alunni hc;
- 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<sup>A</sup>, 2<sup>B</sup>, 1<sup>B</sup> dell'aula sostegno grande, dell'aula docenti, della presidenza, dell'aula accoglienza, dei servizi igienici alunni lato destro piano terra, dei servizi igienici alunni hc lato destro piano terra, dei servizi igienici docenti lato destro piano terra, dei servizi igienici lato sinistro primo piano turno pomeridiano, del corridoio lato destro piano terra

Collaboratrice Scolastica

**TENAN Denise - Secondaria I grado – Prima posizione economica – piano terra**

**orario di lavoro:**

<b>1° settimana</b>		<b>2° settimana</b>
10.30 – 17.30	Lunedì	07.00 - 14.00
10.30 – 17.30	Martedì	07.00 - 14.00
10.30 – 17.30	Mercoledì	07.00 - 14.00
10.30 – 17.30	Giovedì	07.00 - 14.00
07.00 - 14.00	Venerdì	07.00 - 14.00
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

Apertura, controllo locali e porte di sicurezza;

- assistenza e sorveglianza ingresso alunni, rilevazione temperatura.

- per la sorveglianza durante la giornata lavorativa: la sorveglianza viene effettuata al piano terra lato sinistro, tranne i casi in cui sia presente una sola persona; in questo caso deve occupare una posizione centrale (lato destro e lato sinistro: al piano terra è inteso guardando da dove si entra, al primo piano è inteso una volta terminate le scale);

- 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;

- consegna presso le classi del materiale didattico;

- ASSISTENZA ALUNNI HC;

- 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 aule 3<sup>^</sup> B, 1<sup>^</sup> A , 3<sup>^</sup> C aula LIM, aula Covid, magazzino, corridoio piano terra lato sinistro, bagni alunni femmine e maschi lato sinistro, bagno hc, aula archivio, atrio interno a settimane alterne, segreteria piccola per sportello d'ascolto.

Nel turno pomeridiano: pulizia e sanificazione due bagni alunni al piano superiore, bagno docenti uomini

Collaboratrice Scolastica  
**AVARO Luisella - Secondaria I grado –**

**orario di lavoro:**

<b>1° settimana</b>		<b>2° settimana</b>
11.10-14.12	Lunedì	11.10-14.12
11.10-14.12	Martedì	11.10-14.12
11.10-14.12	Mercoledì	11.10-14.12
11.10-14.12	Giovedì	11.10-14.12
11.10-14.12	Venerdì	11.10-14.12
* * * * *	Sabato	* * * * *

- Supporto per la pulizia e per la sanificazione delle varie aree al primo piano;
- All'occorrenza pulizia delle pertinenze esterne

Collaboratore Scolastico

**ROSANO Patrizia**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
10.30 - 17.30	Lunedì	07.00 – 14.00
10.30 - 17.30	Martedì	07.00 – 14.00
10.30 - 17.30	Mercoledì	07.00 – 14.00
10.30 - 17.30	Giovedì	07.00 – 14.00
10.30 - 17.30	Venerdì	07.00 – 14.00
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

**Operazioni di apertura scuola e pulizia dell'atrio esterno: ore 7.00 – 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 bagni e 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 14.00)**

- 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;
- pulizia sezione A in preparazione al pranzo;
- 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;
- pulizia sezione A (utilizzata per il pranzo)
- sorveglianza durante la seconda uscita e durante il contemporaneo rientro degli alunni che pranzano a casa;
- sanificazione giochi;
- supporto alle insegnanti per la preparazione degli alunni al riposo pomeridiano;
- pulizia dei bagni e delle aule.

**Dalle ore 14.00 alle ore 17.30:**

- Servizio fotocopie;
- pulizia dell'area esterna;
- pulizia giochi esterni;

- 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;
- sanificazione e ritiro brandine aula C
- pulizia delle aule;
- pulizia bagni alunni e bagno del personale;
- pulizia dell'atrio interno;
- chiusura della scuola.

**Collaboratore Scolastico****TIMPINI Pietro****orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
07.00 – 14.00	Lunedì	10.30 - 17.30
07.00 – 14.00	Martedì	10.30 - 17.30
07.00 – 14.00	Mercoledì	10.30 - 17.30
07.00 – 14.00	Giovedì	10.30 - 17.30
07.00 – 14.00	Venerdì	10.30 - 17.30
* * * * *	Sabato	* * * * *

**Operazioni di apertura scuola e pulizia dell'atrio esterno: ore 7.00 – 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 bagni e 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 14.00)**

- 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;
- pulizia sezione A in preparazione al pranzo;
- 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;
- pulizia sezione A (utilizzata per il pranzo)
- sorveglianza durante la seconda uscita e durante il contemporaneo rientro degli alunni che pranzano a casa;
- sanificazione giochi;
- supporto alle insegnanti per la preparazione degli alunni al riposo pomeridiano;
- pulizia dei bagni e delle aule.

**Dalle ore 14.00 alle ore 17.30:**

- Servizio fotocopie;
- pulizia dell'area esterna;
- pulizia giochi esterni;

- 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;
- sanificazione e ritiro brandine aula C
- pulizia delle aule;
- pulizia bagni alunni e bagno del personale;
- pulizia dell'atrio interno;
- chiusura della scuola.

Collaboratrice Scolastica

**GERMANA' Nunziata – Frazione Luserna – prima posizione economica**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
07.00 – 14.00	Lunedì	07.00 – 14.00
07.00 – 14.00	Martedì	07.00 – 14.00
07.00 – 14.00	Mercoledì	07.00 – 14.00
//	Giovedì	//
//	Venerdì	//
*****	Sabato	*****

con il seguente mansionario:

- dalle ore 7.00 apertura del plesso scolastico, controllo delle porte di sicurezza, controllo del funzionamento del riscaldamento;
- rilevazione della temperatura agli alunni e agli insegnanti;
- sorveglianza ingresso degli alunni e per l'orario del servizio;
- pulizia e sanificazione dei banchi e delle cattedre;
- preparazione della frutta e distribuzione nelle classi;
- dalle ore 11.45 alle ore 12.45 servizio fotocopie;
- sorveglianza degli alunni durante l'intervallo e dopo il servizio mensa;
- apertura cancello e sorveglianza ingresso e uscita alunni che non usufruiscono del servizio mensa

Collaboratore Scolastico  
**PONTET Giorgio – Frazione Luserna**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
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
10.18 - 17.30	Venerdì	10.18 - 17.30
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- 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;
- 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 11.45 alle ore 12.45 servizio fotocopie;
- dalle ore 16.20 apertura del cancello per l'uscita degli alunni;
  - dalle ore 16.30 pulizia e sanificazione e riordino delle aule, pulizia dei servizi igienici, dei laboratori, dell'ingresso e delle scale;
- alle ore 17.30 chiusura dell'edificio.

Collaboratore Scolastico

**DE FEO Antonio – Frazione Luserna**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
//	Lunedì	//
//	Martedì	//
07.00-13.00	Mercoledì	07.00-13.00
07.00 – 13.00 / 13.30 – 15.30	Giovedì	07.00 - 1300 / 13.30 – 15.30
07.00 – 14.00	Venerdì	07.00 – 14.00
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- Dalle ore 7.00 apertura del plesso scolastico, controllo delle porte di sicurezza, controllo del funzionamento del riscaldamento;
- rilevazione della temperatura agli alunni e agli insegnanti;
- sorveglianza ingresso degli alunni e per l'orario del servizio;
- preparazione della frutta e distribuzione nelle classi;
- dalle ore 10.00 alle ore 10.45 pulizia e sanificazione nelle classi;
- dalle ore 11.45 alle ore 12.45 servizio fotocopie;
- dalle ore 12.45 alle ore 13.30 pulizia e sanificazione nelle classi;
- smaltimento rifiuti
- sanificazione palestra (tra gli intervalli degli alunni)
- sorveglianza degli alunni durante l'intervallo e dopo il servizio mensa;
- apertura cancello e sorveglianza ingresso e uscita alunni che non usufruiscono del servizio mensa

## Collaboratore Scolastico

**FILARDO Mariantonia (o DATTILO Roberta) – Frazione Luserna**

### Orario di lavoro:

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
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
10.18 - 17.30	Venerdì	10.18 - 17.30
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- 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;
- pulizia aula covid;
- pulizia aula informatica;
- pulizia aula alternativa alla religione ogni qualvolta viene utilizzata;
- 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;
- rilevazione della temperatura agli alunni che rientrano dal pranzo consumato a casa;
- dalle ore 14.45 alle ore 15.45 servizio fotocopie;
- dalle ore 16.05 apertura del cancello per l'uscita degli alunni;
- dalle ore 16.25 pulizia e sanificazione e riordino delle aule, pulizia dei servizi igienici, dei laboratori, dell'ingresso e delle scale;
- alle ore 17.30 chiusura dell'edificio

## MORICCA Manuele – Lusernetta –

### 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
10.18 - 17.30	Venerdì	10.18 - 17.30
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- 10,18 Pulizia tavoli per merenda di metà mattina, igienizzazione bagni e aiuto per accompagnare gli alunni in bagno;
- 10,35 Sanificazione dei bagni della scuola primaria;
- 10,55 Nuova sanificazione dei bagni della scuola primaria (cambio classe);
- 11,00 Apertura cancello per addetti mensa CAMST;
- 11,25 Accompagnamento bambini dell'infanzia dalla sezione al cancelletto delle scale per l'uscita ;
- 12,00 Sanificazione passaggio e scale quando le classi prima seconda e terza e sono in mensa; sanificazione bagni primaria;
- 13,05 Sanificazione passaggio scale quando le classi quarta e quinta sono in mensa; sanificazione bagni primaria ;
- 13,20 Accompagnamento alunni della scuola dell'infanzia per l'uscita;
- 13,30 Accompagnamento alunni della scuola dell'infanzia dal cancelletto alla sezione;
- 13,40 Sistemazione dei lettini con i loro corredi.;
- 14,00 Chiusura cancello grande e pulizia delle aule della scuola primaria;
- 14,35 Sanificazione dei bagni della primaria;
- 16,00 Accompagnamento bambini dell'infanzia dalla sezione al cancelletto delle scale per uscita pomeridiana;
- Dalle 16.30 alle 17.30 Pulizia e sanificazione di 3 classi scuola primaria, bagni, magazzino prodotti, aula copisteria, atrio, bagno insegnanti e collaboratori, scala esterna; chiusura scuola e cancelli.

Nell'arco della giornata servizio di sorveglianza agli alunni, servizio fotocopie agli insegnanti, segreteria e portineria ( su chiamate telefoniche e campanello ), pulizia cortile e pulizia palestra

Collaboratore Scolastico  
**AVARO Luisella - Lusernetta**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
07.00 -11.00 Lusernetta	Lunedì	07.00 -11.00 Lusernetta
07.00 -11.00 Lusernetta	Martedì	07.00 -11.00 Lusernetta
07.00 -11.00 Lusernetta	Mercoledì	07.00 -11.00 Lusernetta
07.00 -11.00 Lusernetta	Giovedì	07.00 -11.00 Lusernetta
07.00 -11.00 Lusernetta	Venerdì	07.00 -11.00 Lusernetta
* * * * *	Sabato	* * * * *

con il seguente mansionario:

- dalle ore 7.00 alle ore 8.00 pulizia aule e bagni scuola infanzia, accensione fotocopiatrice; pulizia e sanificazione aula dormitorio: igienizzazione brandine, sistemazione del corredo nelle sacche, sanificazione dei tavoli; pulizia scale interne e atrio;
- dalle ore 7.30 accoglienza personale docente, misurazione della temperatura, distribuzione del gel per le mani;
- dalle ore 8.00 alle ore 8.15 accoglienza alunni della scuola primaria al cancello lato parco giochi, misurazione della temperatura, distribuzione del gel per le mani;
- dalle ore 8.20 alle ore 8.50 accoglienza degli alunni della scuola dell'infanzia al pianerottolo (al livello della scuola primaria), misurazione della temperatura e distribuzione del gel per le mani; accompagnamento degli alunni della scuola dell'infanzia nella loro aula al 2° piano. Alle ore 8.50 chiusura cancello (lato parco giochi);
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00 raccolta buoni pasto, conteggio, compilazione tabelle e comunicazione del numero dei pasti alla mensa; in caso di necessità cambio degli alunni della scuola dell'infanzia, fotocopie per la scuola primaria e dell'infanzia dalle ore 9.30 alle ore 10.30; pulizia dell'atrio e della scala interna;
- dalle ore 10.00 alle ore 11.00 servizio alla scuola dell'infanzia: assistenza, pulizia e sanificazione tavoli prima della merenda, accompagnamento degli alunni nei bagni, igienizzazione e sanificazione dei bagni della scuola dell'infanzia; sorveglianza alunni durante l'intervallo, apertura cancello per l'ingresso del personale della ditta fornitrice del pasto;
- dalle ore 7.40 alle ore 11.00 servizio portineria, centralino, accoglienza del personale docente e dei genitori con misurazione della temperatura e distribuzione del gel per le mani, compilazione del registro se trattasi di personale extra-scolastico; servizio di centralino.

Collaboratore Scolastico

**LAURENTI Mauro – Scuola Primaria e dell’Infanzia San Giovanni**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
07.00 - 14.00	Lunedì	11.00-18.00
07.00 - 14.00	Martedì	11.00-18.00
07.00 - 14.00	Mercoledì	11.00-18.00
07.00 - 14.00	Giovedì	11.00-18.00
07.00 - 14.00	Venerdì	11.00-18.00

con il seguente mansionario:

### **Turno del mattino**

#### Scuola dell’infanzia:

- dalle ore 7.00 alle ore 8.30 apertura scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia e igienizzazione del plesso, supporto agli insegnanti, centralino, portineria;
- dalle ore 8.30 alle ore 9.00 assistenza e sorveglianza ingresso alunni, misurazione temperatura e prima accoglienza;
- dalle ore 9.00 alle ore 9.10 conteggio buoni pasto, ritiro e distribuzione dello spuntino mattutino;
- dalle ore 9.10 alle ore 10.00 assistenza agli alunni che si recano in bagno, centralino, portineria, fotocopie;
- dalle ore 10.00 alle ore 10.30 assistenza e sorveglianza agli alunni che si recano in bagno prima della merenda e successiva disinfezione dei bagni tra una classe e l’altra.

#### Scuola primaria:

- \_ dalle ore 10.30 alle ore 11.40 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 11.40 alle ore 11.50 sorveglianza uscita alunni classi terze;
- dalle ore 11.50 alle ore 12.30 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi terze;
- dalle ore 12.30 alle ore 12.40 sorveglianza uscita alunni classi quarte e quinte;
- dalle ore 12.40 alle ore 13.10 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi quarte e quinte;
- dalle ore 13.10 alle ore 13.15 assistenza e sorveglianza ingresso alunni classi terze;

- dalle ore 13.15 alle ore 13.55 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 sorveglianza ingresso alunni quarte e quinte

### **Turno del pomeriggio**

#### Scuola primaria:

- dalle ore 10.30 alle ore 11.40 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 11.40 alle ore 11.50 sorveglianza uscita alunni classi terze;
- dalle ore 11.50 alle ore 12.30 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi terze;
- dalle ore 12.30 alle ore 12.40 sorveglianza uscita alunni classi quarte e quinte;
- dalle ore 12.40 alle ore 13.10 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi quarte e quinte;
- dalle ore 13.10 alle ore 13.15 assistenza e sorveglianza ingresso alunni classi terze;
- dalle ore 13.15 alle ore 13.55 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 sorveglianza ingresso alunni classi quarte e quinte

#### Scuola dell'infanzia:

- dalle ore 14.00 alle ore 15.45 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, pulizia e igienizzazione bagni, igienizzazione aule libere;
- dalle ore 15.45 alle ore 16.15 sorveglianza uscita alunni;
- dalle ore 16.15 alle ore 17.30 pulizia del plesso, prima igienizzazione di giochi e tavoli

L'aula video/religione non viene pulita ogni qualvolta viene citata nel mansionario, bensì almeno una volta al giorno, quando viene ritenuto più opportuno dai collaboratori in accordo con altre mansioni della giornata. Il giovedì, giorno in cui viene utilizzata dai gruppi di religione, essa viene pulita fra un gruppo e l'altro.

Collaboratore Scolastico **Rizzuto Giuseppe - San Giovanni**  
**Scuola Primaria di San Giovanni**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
07.00 - 14.00	Lunedì	11.00-18.00
07.00 - 14.00	Martedì	11.00-18.00
07.00 - 14.00	Mercoledì	11.00-18.00
07.00 - 14.00	Giovedì	11.00-18.00
07.00 - 14.00	Venerdì	11.00-18.00

con il seguente mansionario:

**Turno del mattino**

- dalle ore 7.00 alle ore 8.05 apertura scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia e igienizzazione piano terra (3<sup>^</sup> A, 3<sup>^</sup> B, bagni androne, scale,) supporto agli insegnanti, centralino, portineria;
- dalle ore 8.05 alle ore 8.20 assistenza e sorveglianza ingresso alunni, misurazione temperatura e prima accoglienza;
- dalle ore 8.20 alle ore 8.35 ritiro e distribuzione dello spuntino mattutino;
- dalle ore 8.35 alle ore 9.00 pulizia e disinfezione palestra e aula covid
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati
- dalle ore 10.00 alle ore 10.30 assistenza e sorveglianza agli alunni che si recano in bagno, suddivisi per classe e successiva disinfezione dei bagni;
- dalle ore 10.30 alle ore 11.40 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 11.40 alle ore 11.50 sorveglianza uscita alunni classi terze;
- dalle ore 11.50 alle ore 12.30 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi terze;
- dalle ore 12.30 alle ore 12.40 sorveglianza uscita alunni classi quarte e quinte;
- dalle ore 12.40 alle ore 13.10 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi quarte e quinte;
- dalle ore 13.10 alle ore 13.15 assistenza e sorveglianza ingresso alunni classi terze;

- dalle ore 13.15 alle ore 13.55 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 sorveglianza ingresso alunni classi quarte e quinte

### **Turno del pomeriggio**

#### Scuola primaria:

- dalle ore 10.30 alle ore 11.40 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 11.40 alle ore 11.50 sorveglianza uscita alunni classi terze;
- dalle ore 11.50 alle ore 12.30 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi terze;
- dalle ore 12.30 alle ore 12.40 sorveglianza uscita alunni classi quarte e quinte;
- dalle ore 12.40 alle ore 13.10 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi quarte e quinte;
- dalle ore 13.10 alle ore 13.15 assistenza e sorveglianza ingresso alunni classi terze;
- dalle ore 13.15 alle ore 13.55 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 sorveglianza ingresso alunni classi quarte e quinte
- dalle ore 14.00 alle ore 16.10 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati,
- dalle ore 16.10 alle ore 16.15 sorveglianza uscita alunni;
- dalle ore 16.15 alle ore 17.30 pulizia e igienizzazione piano primo (bagni laboratori, corridoio, classe 5<sup>^</sup>, androne, bagni e aule delle classi 4<sup>^</sup> A e 4<sup>^</sup> B)

L'aula video/religione non viene pulita ogni qualvolta viene citata nel mansionario, bensì almeno una volta al giorno, quando viene ritenuto più opportuno dai collaboratori in accordo con altre mansioni della giornata. Il giovedì, giorno in cui viene utilizzata dai gruppi di religione, essa viene pulita fra un gruppo e l'altro.

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

**Scuola dell'Infanzia di San Giovanni**

**orario di lavoro:**

<b>1° Settimana</b>		<b>2° Settimana</b>
11.00-18.00	Lunedì	07.00 - 14.00
11.00-18.00	Martedì	07.00 - 14.00
11.00-18.00	Mercoledì	07.00 - 14.00
11.00-18.00	Giovedì	07.00 - 14.00
11.00-18.00	Venerdì	07.00 - 14.00

con il seguente mansionario:

### **Turno del mattino**

- dalle ore 7.00 alle ore 8.30 apertura scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia e igienizzazione del plesso, supporto agli insegnanti, centralino, portineria;
- dalle ore 8.30 alle ore 9.00 assistenza e sorveglianza ingresso alunni, misurazione temperatura e prima accoglienza;
- dalle ore 9.00 alle ore 9.10 conteggio buoni pasto, ritiro e distribuzione dello spuntino mattutino;
- dalle ore 9.10 alle ore 10.00 assistenza agli alunni che si recano in bagno, centralino, portineria, fotocopie;
- dalle ore 10.00 alle ore 10.30 assistenza e sorveglianza agli alunni che si recano in bagno prima della merenda e successiva disinfezione dei bagni tra una classe e l'altra;
- dalle ore 10.30 alle ore 11.20 assistenza agli alunni che si recano ai bagni, centralino, portineria, fotocopie;
- dalle ore 11.20 alle ore 11.30 sorveglianza uscita alunni;
- dalle ore 11.30 alle ore 13.15 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, pulizia e igienizzazione bagni, prima igienizzazione aule libere;
- dalle ore 13.15 alle ore 13.40 sorveglianza rientro e uscita alunni;
- dalle ore 13.40 alle ore 14.00 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, pulizia e igienizzazione bagni, prima igienizzazione aule libere

### **Turno del pomeriggio**

- Dalle ore 10.30 alle ore 11.20 assistenza agli alunni che si recano ai bagni, centralino, portineria fotocopie;
- dalle ore 11.20 alle ore 11.30 sorveglianza uscita alunni;
- dalle ore 11.30 alle ore 13.15 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, pulizia e igienizzazione bagni, prima igienizzazione aule libere;
- dalle ore 13.15 alle ore 13.40 sorveglianza rientro e uscita alunni;
- dalle ore 13.40 alle ore 15.45 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, pulizia e igienizzazione bagni, prima igienizzazione aule libere;
- dalle ore 15.45 alle ore 16.30 sorveglianza uscita alunni;
- dalle ore 16.30 alle ore 17.30 pulizia del plesso, prima igienizzazione di giochi e tavoli

Collaboratore Scolastico 4° Collaboratore

Scuola Primaria San Giovanni

orario di lavoro:

1° Settimana		2° Settimana
11.00-18.00	Lunedì	07.00 - 14.00
11.00-18.00	Martedì	07.00 - 14.00
11.00-18.00	Mercoledì	07.00 - 14.00
11.00-18.00	Giovedì	07.00 - 14.00
11.00-18.00	Venerdì	07.00 - 14.00

### Turno del mattino

- dalle ore 7.00 alle ore 8.05 apertura scuola e controllo uscite di sicurezza, pulizia e igienizzazione piano terra (3<sup>^</sup> A, 3<sup>^</sup> B, bagni androne, scale,) supporto agli insegnanti, centralino, portineria;
- dalle ore 8.05 alle ore 8.20 assistenza e sorveglianza ingresso alunni, misurazione temperatura e prima accoglienza;
- dalle ore 8.20 alle ore 8.35 ritiro e distribuzione dello spuntino mattutino;
- dalle ore 8.35 alle ore 9.00 pulizia e disinfezione palestra e aula covid
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati
- dalle ore 10.00 alle ore 10.30 assistenza e sorveglianza agli alunni che si recano in bagno, suddivisi per classe e successiva disinfezione dei bagni;
- dalle ore 10.30 alle ore 11.40 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 11.40 alle ore 11.50 sorveglianza uscita alunni classi terze;
- dalle ore 11.50 alle ore 12.30 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi terze;
- dalle ore 12.30 alle ore 12.40 sorveglianza uscita alunni classi quarte e quinte;
- dalle ore 12.40 alle ore 13.10 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi quarte e quinte;
- dalle ore 13.10 alle ore 13.15 assistenza e sorveglianza ingresso alunni classi terze;
- dalle ore 13.15 alle ore 13.55 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 sorveglianza ingresso alunni classi quarte e quinte

## **Turno del pomeriggio**

### Scuola primaria:

- dalle ore 10.30 alle ore 11.40 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 11.40 alle ore 11.50 sorveglianza uscita alunni classi terze;
- dalle ore 11.50 alle ore 12.30 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi terze;
- dalle ore 12.30 alle ore 12.40 sorveglianza uscita alunni classi quarte e quinte;
- dalle ore 12.40 alle ore 13.10 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati, prima disinfezione classi quarte e quinte;
- dalle ore 13.10 alle ore 13.15 assistenza e sorveglianza ingresso alunni classi terze;
- dalle ore 13.15 alle ore 13.55 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, eventuale pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati;
- dalle ore 13.55 alle ore 14.00 sorveglianza ingresso alunni classi quarte e quinte
- dalle ore 14.00 alle ore 16.10 assistenza e sorveglianza, centralino, portineria, fotocopie, pulizia e disinfezione aula video/religione, disinfezione bagni nel caso in cui vengano utilizzati,
- dalle ore 16.10 alle ore 16.15 sorveglianza uscita alunni;
- dalle ore 16.15 alle ore 17.30 pulizia e igienizzazione piano primo (bagni laboratori, corridoio, classe 5<sup>^</sup>, androne, bagni e aule delle classi 4<sup>^</sup> A e 4<sup>^</sup> B)

L'aula video/religione non viene pulita ogni qualvolta viene citata nel mansionario, bensì almeno una volta al giorno, quando viene ritenuto più opportuno dai collaboratori in accordo con altre mansioni della giornata. Il giovedì, giorno in cui viene utilizzata dai gruppi di religione, essa viene pulita fra un gruppo e l'altro.