LCIC829001 - A7588DB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011626 - 30/10/2026 - II.6 - I

Allegato n. 3

Piano di lavoro plesso A.Moro (Monticello B.)
a.s. 2026/27

Assegnazione Collaboratori Scolastici e orario di servizio:

	3. Scuola Primaria A. MORO - Monticello B. (Via Sirtori, 2 - Monticello B. - Tel. 039.9205331)					
	C.S. (Dipendente)	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
1	BARBALACI	7.45 - 14.57	10.15 - 17.27	8.48 - 16.00	10.15 - 17.27	7.45 - 14.57
2	QUADRIO	10.15 - 17.27	10.15 - 17.27	7.45 - 14.57	7.45 - 14.57	8.48 - 16.00*
1/2	PICCIONE	10.15 - 17.27	7.45 - 14.57		10.15 - 17.27	7.45 - 14:57
	LAMANY	08:30/12:30	08:30/12:30	08:30/12:30	08:30/12:30	08:30/12:30
						* con avvio progetto INTEMPO

Posizionamento:
Piano terra:il cs del turno mattutino
Piano primo:il cs del turno pomeridiano

Si precisa che la postazione va raggiunta per garantire la sorveglianza durante l'attività didattica e ci si può allontanare solo su chiamata di un docente o di uno studente.

Ingresso alunni (8.25):
-n. 1 unità fronte ingresso principale piano terra
Il collaboratore scolastico in servizio si atterrà ad eventuali disposizione in caso di accompagnamento alunni all'entrata.

Intervallo:**10.25-10.40**
I collaboratori in servizio si collocano al piano terra e al piano primo e provvedono alla sorveglianza nel rispettivo piano.

Uscita:
Tutte le unità di personale in servizio provvedono alla sorveglianza nei rispettivi piani e si assicurano che tutti i gruppi classe raggiungano l'uscita in sicurezza. Ogni collaboratore scolastico in servizio si atterrà ad eventuali disposizione in caso di accompagnamento alunni all'uscita.

Mansionario:
Lunedì

COGNOME E NOME	ATTIVITÀ'
Barbalaci	**mart. merc. giov. ven.** - piano primo :3B-4A -bagni piano superiore, auletta viola; -biblioteca; -deposito (se utilizzata); -corridoio -atrio scale primo piano -piano terra: 1A-2A **Lunedì**

	-atrio -scala mensa -bagno mensa -scala palestra -bagno palestra
Quadrio	**lun. mart.merc.giov.ven**. -piano terra:3A-4B-5A -aula sostegno -aula gears -aula sostegno -bagni maschili e femminili -bagno disabili
Piccione	**lunedì** - piano primo :2B- 3B-4A-5B -bagni piano superiore, -corridoio -atrio scale primo piano Piano terra: 1A-2A **martedì** -bagno mensa -scale **giovedì** -bagno palestra -scale

La palestra va pulita il mercoledì e venerdì a settimane alterne dai collaboratori Barbalaci e Quadrio come lo spazio comune: bagno mensa e bidelleria.

Si precisa che:
- l'aula medica va sanificata dal collaboratore in turno tutte le volte che viene utilizzata, altrimenti rimane chiusa (la sanificazione comprende lettino o sedie utilizzate, termometro);
- in caso di malessere di un alunno lo stesso verrà preso in carico da un solo collaboratore o docente fino all'arrivo del genitore o di persona delegata al ritiro;
- i guasti all'interno dell'edificio scolastico e delle apparecchiature (fotocopiatore, telefono…) vanno subito segnalati alla Referente di plesso docente Pozzi Cinzia o in sua assenza alla Collaboratrice del DS Fumagalli Rita.

Contatti e Comunicazioni

Per comunicazioni relative a situazioni degli alunni e della didattica
Referenti di plesso: docente Pozzi Cinzia e/o vicaria Fumagalli Rita.

Per le comunicazioni oltre l'orario di segreteria, è possibile contattare la referente di plesso o in caso di urgenza, si può rivolgersi direttamente alla dirigente scolastica al 3209646179.

Per comunicazioni personali (assenze, ritardi, ecc.)
Le comunicazioni personali (come assenze, ritardi, ecc.) devono essere effettuate alla segreteria personale, sig.ra Tiziana durante gli orari: 07:30-17:00

Si ricorda che le richieste personali non devono essere effettuate durante il proprio orario di lavoro e devono essere inoltrate tramite la segreteria digitale.

LCIC829001 - A7588DB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011626 - 30/10/2026 - II.6 - I