

**Piano di lavoro plesso A.Moro (Monticello B.)
a.s. 2025/26**

Assegnazione Collaboratori Scolastici:

Barbalaci Concettina	36h
Quadrio Maria	36h
Redaelli Anna Maria	21h

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 atterra ad eventuali disposizioni 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 atterra ad eventuali disposizioni in caso di accompagnamento alunni all'uscita.

Orario di servizio

C.S.	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
BARBALACI	07:45/14:57	10:18/17:30	08:48/16:00*	10:18/17:30	07:45/14:57
QUADRIO	10:30/17:30	10:18/17:30	07:45/14:57	10:18/17:30	08:48/16:00
REDAELLI	10:30/17:30	07:45/14:45		07:45/14:45	
			*in caso di attività		dopo scuola fino alle 16:00

Mansionario:**Lunedì**

COGNOME E NOME	ATTIVITÀ'
Barbalaci	<u>mart. merc. giov. ven.</u> - piano primo :3B-4A -bagni piano superiore, auletta viola; -biblioteca; -deposito (se utilizzata); -corridoio -atrio scale primo piano

**Piano di lavoro plesso A.Moro (Monticello B.)
a.s. 2025/26**

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

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.

Sostituzioni e disponibilità per straordinario:

In caso di assenza di un collega si chiede la disponibilità allo straordinario affinché si possa garantire la continuazione del servizio pubblico. In prima istanza, la disponibilità allo straordinario sarà richiesta al collega dello stesso plesso, qualora non fosse possibile, si provvederà a contattare i colleghi degli altri plessi. Si ricorda che, in caso di straordinario, è prevista una pausa di 30 minuti, che dovrà essere rispettata e che non è consentito superare le 2 ore di lavoro in un singolo turno (solo per eventi eccezionali e non previsti esempio ritardo di chiusura di un organo collegiale, o attesa di un genitore è possibile derogare a queste due regole).

Ipotesi di assenza:

1. Assenza di un collega del turno pomeridiano:

Il collega del turno mattutino sarà chiamato a fare il seguente orario:

**Piano di lavoro plesso A.Moro (Monticello B.)
a.s. 2025/26**

- 07:45 - 14:47 (orario regolare)
- 16:00 - 17:30 (1:30 di straordinario).
- escluso il venerdì.
- 2. **Assenza di un collega del turno mattutino:**
Il collega del turno pomeridiano svolgerà il seguente orario:
 - 16:00 - 17:30 (1:30 straordinario)
 - 07:45 - 14:47 (cambio turno).

Contatti e Comunicazioni

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

Segreteria alunni sig.ra Concetta, durante gli orari di apertura: 07:30-17:00

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 Rosa 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.