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

Allegato n. 5

Piano di lavoro plesso E.T. Moneta
a.s. 2026/27

Assegnazione Collaboratori Scolastici E.T.Moneta e relativi orari:

	1. Scuola Primaria E.T. MONETA (Via Beretta, 3 - Tel. 039.9279106)						
	C.S. (Dipendente)	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
1	ACCARDI	7.45 - 14.57	10.18 - 17.30	7.45 - 14.57	10.18 - 17.30	8.48 - 16.00
2	PERRONE	7.45 - 14.57	10.18 - 17.30	7.45 - 14.57	10.18 - 17.30	7.45 - 14.57
3	PANZERI-PREITE	7.45 - 14.57	10.18 - 17.30	7.45 - 14.57	10.18 - 17.30	7.45 - 14.57
4	CATALANO	10.18 - 17.30	7.45 - 14.57	8.48 - 16.00	7.45 - 14.57	7.45 - 14.57
5	RIGAMONTI	10.18 - 17.30	7.45 - 14.57	8.48 - 16.00	7.45 - 14.57	8.48 - 16.00
6	BELLANI 30h	11.30 - 17.30	8.45 - 14.45	10.00 - 16.00	8.45 - 14.45	10.00 - 16.00
8	ALESSANDRA	12:30/17:30	12:30/17:30	11:00/16:00	12:30/17:30	
9	ILAHM	08:15/15:15	08:15/14:15	08:15/13:15	08:15/14:15	08:15/13:15

Mansionario: vedi allegato A

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 alle Referenti di plesso docenti Gilardi Annamaria e Pizzagalli Laura 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 affinchè 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:
- 07:45 - 14:57 (orario regolare)
- 16:00 - 17:30 (1:30 di straordinario).

2. **Assenza di un collega del turno mattutino:**

Il collega del turno pomeridiano svolgerà il seguente orario:
- 10:18 - 17:30 (orario regolare)
- 07:45 - 09:15 (1:30 di straordinario).

Piano di lavoro plesso E.T. Moneta
a.s. 2026/27

Comunicazioni e contatti

Per comunicazioni relative a situazioni degli alunni e della didattica

Referenti di plesso: docente Gilardi Annamaria e Pizzagalli Laura 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.

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