Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"
Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)
tel. 0523/842788 fax. 0523/882247
C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C
e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it
SITO: https://comprensivo-csg.edu.it/

SCUOLA PRIMARIA "TINA PESARO"
A.S. 2026/2027
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio è organizzato in turni antimeridiani e pomeridiani, con due gruppi di collaboratori scolastici che si alternano a settimane alterne, al fine di garantire la copertura delle esigenze organizzative del plesso durante l'intero orario di funzionamento. È inoltre prevista una presenza stabile nel turno antimeridiano per attività di vigilanza, assistenza e supporto al funzionamento scolastico.

La distribuzione nominativa dei turni e delle postazioni è definita nel piano di servizio interno conservato agli atti dell'Istituto.

AMBITI DI SERVIZIO E REPARTI

Le attività di pulizia, riordino e sorveglianza sono distribuite tra il personale in servizio, secondo l'organizzazione interna e le esigenze del plesso. Gli interventi interessano gli ambienti collocati ai piani -1, 0 e +1, con particolare riferimento a:

- aule e sezioni didattiche, comprese quelle utilizzate per attività comuni;
- laboratori e spazi destinati alle attività didattiche, tra cui atelier, biblioteca, aula di scienze, ambienti di sostegno e attività alternative;
- servizi igienici degli alunni e del personale;
- corridoi, scale, atri, ingressi e altri spazi comuni;
- palestra, servizi annessi, spogliatoi e locali di supporto;
- spazi esterni, accessi, uscita di emergenza e cavedio.

Firmato digitalmente da

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"
Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)
tel. 0523/842788 fax. 0523/882247
C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C
e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it
SITO: https://comprensivo-csg.edu.it/

ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA

Il personale si alterna nelle postazioni di servizio, assicurando la presenza di almeno un collaboratore scolastico per piano secondo l'organizzazione predisposta dall'Istituto. La disciplina puntuale delle postazioni e delle modalità di sorveglianza è contenuta nelle disposizioni interne di servizio.

PULIZIA DI AULE, LABORATORI E SPAZI COMUNI

Le aule e gli spazi comuni sono oggetto di interventi ordinari secondo l'utilizzo degli ambienti e le necessità del servizio. Per alcuni laboratori e ambienti a uso non continuativo sono previsti interventi con frequenza settimanale o quindicinale; per gli spazi comuni a utilizzo quotidiano è prevista una pulizia giornaliera.

Nel turno pomeridiano si provvede inoltre alla pulizia delle aule utilizzate nel corso della giornata e dei servizi igienici del personale, secondo la ripartizione interna dei compiti.

LAVORI IN COMUNE – TURNO ANTIMERIDIANO

- Pulizia degli accessi esterni e dell'ingresso principale, compresa la raccolta del fogliame nelle aree interessate.
- Pulizia interna ed esterna dell'atrio d'ingresso.
- Svuotamento dei cestini dopo la ricreazione, inclusi quelli per la raccolta differenziata della plastica.
- Pulizia quotidiana dei servizi igienici al piano -1.
- Pulizia dei corridoi del piano -1 nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì.
- Pulizia dell'Aula Magna al piano -1 nelle giornate di martedì e giovedì, compatibilmente con riunioni o eventi.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"
Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)
tel. 0523/842788 fax. 0523/882247
C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C
e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it
SITO: https://comprensivo-csg.edu.it/

LAVORI IN COMUNE – TURNO POMERIDIANO

- Pulizia quotidiana della palestra e del relativo servizio igienico accessibile.
- Pulizia dell'ufficio, dello spogliatoio e del corridoio dei distributori automatici.
- Pulizia degli spazi esterni al piano -1, compresi l'uscita di emergenza e il cavedio.
- Pulizia dell'ulteriore ambiente didattico destinato alle attività di sostegno, in prossimità della scuola dell'infanzia.
- Il venerdì, pulizia dei servizi igienici ai piani 0 e +1 e dell'atrio dell'ingresso principale.

PULIZIE DI FONDO

Le pulizie approfondite degli ambienti scolastici sono effettuate nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

DISPOSIZIONI FINALI

Tutto il personale collaboratore scolastico concorre al mantenimento dell'igiene, del decoro e della funzionalità degli ambienti, secondo le disposizioni impartite dal Dirigente scolastico e dal DSGA nell'ambito delle rispettive competenze. Le assegnazioni nominative, le turnazioni dettagliate e le sottoscrizioni per accettazione sono conservate nella versione integrale agli atti dell'Istituto.

Castel San Giovanni, 8 ottobre 2026

Il DSGA
Dott. Manuel BOZZARELLI
(firmato con FEA)

Visto
Il Dirigente scolastico

Cofinanziato dall'Unione europea

Firmato digitalmente da

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"
Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)
tel. 0523/842788 fax. 0523/882247
C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C
e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it
SITO: https://comprensivo-csg.edu.it/

Prof.ssa Maria Cristina DRAGONI
(firmato con FEA)

Firmato digitalmente da