

## PIANO DELLE ATTIVITA' COLLABORATORI SCUOLA PERTINI

Turno A (Milani e Davia, a settimane alterne)

	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
7.20 -14.32	Milani	Milani	Milani	Milani	Milani
7.30 - 14.42	Davia	Davia	Davia	Davia	Davia
8.30 -15.42	Caia	Caia	Caia	Caia	Caia

### **Postazioni obbligatorie orari in ingresso-uscita alunni:**

entrata alunni: 1 atrio I° piano, 1 atrio II piano

uscita alunni: 1 atrio I° piano, 1 corridoio II° piano, 1 corridoio III° piano.

### **Postazione vigilanza altri orari di lezione alunni:**

- **Se presente 1:** atrio I piano;
- **Se presenti 2:** 1 atrio I piano, 1 corridoio II piano;
- **Se presenti 3:** 1 atrio I piano, 1 corridoio III piano; 1 corridoio II piano (se non impegnato in sanificazioni)

Le postazioni di vigilanza devono essere coperte a rotazione durante la mattinata. Il servizio di fotocopie viene dunque effettuato dal collaboratore presente nel corso della giornata al I° piano.

## PIANO PULIZIE

I lavori vengono, come di seguito, assegnati in base al turno di servizio del singolo collaboratore:

### **TURNO 07:20**

- apertura porte

I A

II A (aula Sis)

I C

BIBLIOTECA

AULA MUSICA

BAGNI ALUNNI SIS M/F II piano

### **TURNO 07:48**

I B (aula Sis)

II B

III A (aula Sis)

III B

AULA INFORMATICA

BIBLIOTECA

BAGNO DOCENTI II° piano

BAGNO H

**TURNO 08:30**

IV A (aula Sis)

IV B

V A (aula Sis)

V B

Aula INGLESE

Aula Riunioni (23)

Auletta Sostegno

Bagno docenti III° piano

Bagno SIS alunni III° piano

Ex AULA Docenti

**PULIZIE COMUNI da suddividere (calendario interno concordato):**

- Passeggiata esterna: lato Pertini, almeno tre volte alla settimana (un turno ciascuno)
- Scale interne, corridoi, atrio: (es. martedì e venerdì)
- Bidelleria I° piano: a rotazione, non durante i riposi.
- Davanzali (al bisogno, almeno due volte al mese), Terrazzini esterni (al bisogno), non durante i riposi.
- AUDITORIUM (a rotazione mensile con Infanzia/Rismondo)

**\* RICEVIMENTI POMERIDIANI ED EVENTUALI ASSEMBLEE:**

Le coperture pomeridiane saranno programmate a rotazione, fra i collaboratori scolastici, nelle giornate prestabilite.

Si invita tutto il personale, ad ottemperare agli obblighi di sorveglianza, rispettando il divieto di utilizzo dei dispositivi cellulari in tutti gli spazi dell'Istituto cui hanno libero accesso gli alunni.

Il Dsga reggente  
*Franco Cristin*