

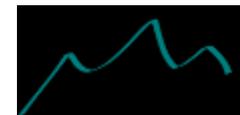
**AI COLLABORATORI SCOLASTICI
SCUOLA DELL'INFANZIA DI CRESPADORO**

ORGANIZZAZIONE LAVORO COLLABORATORI SCOLASTICI NEI PLESSI A.S. 2024/2025

SCUOLA DELL'INFANZIA DI CRESPADORO - SUDDIVISIONE COMPITI E INDICAZIONI GENERICHE DI SERVIZIO

TURNO DI SERVIZIO 7.30 – 14.30

Orario indicativo	Personale	Mansioni
7.30- 9.00	A rotazione h. 35 su 5 giorni C.E. M.F.	Apertura e controllo locali scolastici. Staziona all'ingresso con compito di: - Accoglienza e sorveglianza bambini con ingresso anticipato autorizzato. - Accoglienza e consegna ai docenti dei bambini autotrasportati o accompagnati dai genitori. Compatibilmente con il servizio di sorveglianza ingresso ultimazione pulizia/riordino dormitorio e pulizia vetri porta di ingresso. Chiusura cancello.
9.00 – 11.45		Comunicazione n. di pasti al cuoco, diviso per sezione. Predisposizione per la merenda e assistenza durante la merenda. Pulizie: esterni (cortile-giardino) Atrio Scale Verifica e riordino bagni al bisogno Collaborazione con le docenti (fotocopie, supporto ai progetti, ecc.)
11.45 – 12.30		Riordino aule e bagni. Qualora richiesto dai docenti fornisce vigilanza e assistenza ai bambini durante il pasto. e tralascia il riordino.
12.30 in poi		Pulizia locale mensa: tavoli – sedie - pavimenti. Vetri al bisogno. Pulizia bagni adiacenti. Pulizia scale- ringhiera – atrio
SEMPRE		Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e nell'uscita da essa, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. Assolve ai compiti legati all'assistenza alla persona. Risponde al telefono e registra le telefonate in uscita. Collabora con i docenti: supporto ai progetti, servizio fotocopie, ecc. Mantiene in ordine e puliti giochi e suppellettili. Controlla, mantiene in ordine e puliti gli spazi esterni.



TURNO DI SERVIZIO 10.30 – 17.30

Orario indicativo	Personale	Mansioni
10.30 – 12.45	A rotazione h. 35 su 5 giorni C.E. – M.F.	In mensa: pulizia lampadari sospesi, davanzali interni, igienizzazione tavoli mensa. Predisposizione tavoli per mensa. Scodellamento. Riordino tavoli.
12.45 – 13.00		Vigilanza nell'atrio per l'uscita intermedia autorizzata.
13.05 in poi		Accompagnamento e assistenza in bagno dei bambini. Pulizia della classe dei piccoli (sono in dormitorio). Vetri al bisogno. Pulizia stanza fotocopiatore e stanza TV. Pulizia salone e giochi.
15.00 – 15.45		Predisposizione panchine davanti i bagni per i piccoli. Aiuto ai piccoli nell'uso dei servizi igienici. Merenda: predisposizione caraffe acqua e distribuzione.
15.45 – 16.00		Vigilanza e accoglienza dei genitori nell'atrio al momento dell'uscita dei bambini.
16.00 – 17.30		Pulizie aule medi e grandi. Vetri al bisogno. Pulizie bagni. Pulizia salone. Pulizia dormitorio. Ripasso scale e atrio.
SEMPRE		Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e nell'uscita da essa, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. Assolve ai compiti legati all'assistenza alla persona. Risponde al telefono e registra le telefonate in uscita. Collabora con i docenti: supporto ai progetti, servizio fotocopie, ecc. Mantiene in ordine e puliti giochi e suppellettili. Controlla, mantiene in ordine e puliti gli spazi esterni.

IL DIRETTORE SGA
Dott.ssa Carmela Latorre

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rita Esposito