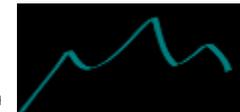


**AI COLLABORATORI SCOLASTICI
SCUOLA PRIMARIA DI MOLINO**

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

SCUOLA PRIMARIA DI MOLINO – SPAZI E INDICAZIONI GENERICHE DI SERVIZIO

<u>Piano terra</u>	h. 36 dal lun. al venerdì G.R. R.N. (MART E GIOV)	Spazi: Entrata/salone 2 aule 2 servizi igienici alunni + 1 docenti Sala insegnanti (utilizzata anche come aula sostegno o aula video)
<u>1° piano</u>		Spazi: Salone 3 aule 3 servizi igienici
<u>esterno</u>		Aula informatica Cortile



TURNO ANTIMERIDIANO

Orario indicativo	Mansioni
7.30 – 8.00	Apertura e controllo locali scolastici. Staziona all'ingresso con compito di: - Accoglienza e sorveglianza alunni con ingresso anticipato autorizzato. - Accoglienza e consegna ai docenti dei bambini autotrasportati o accompagnati dai genitori. Chiusura cancello (8.05)
8.05 – 13.05	Risponde al telefono e registra le telefonate in uscita. Collabora con le docenti (fotocopie, supporto ai progetti, ecc.) Sorveglia gli alunni durante l'intervallo e al bisogno. Pulizia: ingresso/salone, vetri, bagni piano terra e 1° piano, scale Controlla, mantiene in ordine e puliti gli spazi esterni.
13.05 – 13.15	Sorveglianza uscita alunni e autorizzati a rimanere nei locali scol.
13.15 – 14.42	Pulizia 5 aule - bagni – scale – spazi comuni
13.15 – 14.42 il martedì e giovedì	Riordino delle 5 aule prima del rientro; pulizia bagni Lavaggio vetri aule al piano terra
IL MARTEDI /GIOVEDI	<ul style="list-style-type: none"> - l'aula informatica: tavoli, sedie, pc/tastiere/monitor. Lavaggio del pavimento e vetri; - Spazi esterni - Al termine delle lezioni provvede al lavaggio dei vetri delle aule al piano terra - Pulizia delle aule e bagni a pianterreno.
IN GENERALE	Durante la sospensione delle attività didattiche pulizie a fondo di tutti i locali, attrezzatura, arredi.

TURNO POMERIDIANO DEL MARTEDI' E DEL GIOVEDI' (10:48-18:00)

Orario indicativo	Mansioni
10.48 – 13.05	Servizio al 1° piano – sorveglianza alunni – supporto docenti Pulizia salone bagni scale
13.05 – 13.50	Sorveglianza e assistenza in mensa
13.50 – 14.05	Sorveglianza alunni con docenti e ingresso alunni rientro pom.
14.05 – 16.05	Risponde al telefono e registra le telefonate in uscita. Collabora con le docenti (fotocopie, supporto ai progetti, ecc.) Sorveglia gli alunni
16.05-16.15	Sorveglianza uscita alunni
16.15 – 18.00	Pulizia 5 aule - bagni – scale – spazi comuni

IL DIRETTORE SGA
Dott.ssa Carmela Latorre

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. ssa Rita Esposito