



Segrate, 12 /11/2021

**Al personale collaboratore scolastico
Scuola Primaria Rodari**

Oggetto: ORDINE DI SERVIZIO A.S. 2021/22

Si specificano di seguito suddivisione lavori e orario di servizio:

SUDDIVISIONE LAVORI

SALERNO CARLO-SAMMARTANO ALESSIA

Controllo giornaliero delle condizioni igieniche delle classi ALA OVEST (1A 2A 3A 4A 5A 1D 2D, aula di sostegno), in particolare pulizia dei bagni e bagno handicap durante gli intervalli degli alunni, con relativi bagni, pulizia periodica dei vetri delle classi e laboratori indicati, quaderno ritardi alunni, pulizia degli uffici di segreteria amministrativa e didattica (aspetti tecnico informatici, atrio) e bagni, scale dal piano segreteria allo sgabuzzino ristori, secondo il proprio orario di servizio palestra con bagni e scale dalla palestra al piano ristori , pulizia giornaliera degli spazi esterni adiacenti classi svuotamento cestini e pulizia esterna piazzale entrata principale scuola, pulizia esterna tombini (più che altro fogliame).

TAMBURRO MADDALENA-ZUMBO ANGELO

Controllo giornaliero delle condizioni igieniche delle classi 3B 4D 5D 5C 5B 4C 4B, in particolare pulizia dei bagni e bagno handicap durante gli intervalli degli alunni, con relativi bagni, pulizia periodica dei vetri delle classi e laboratori indicati, quaderno ritardi alunni, controllo attività programmate in planning, pulizia degli uffici di segreteria amministrativa e didattica (aspetti tecnico informatici, atrio) e bagni, scale dal piano segreteria allo sgabuzzino ristori, secondo il proprio orario di servizio palestra con bagni e scale dalla palestra al piano ristori , pulizia giornaliera degli spazi esterni adiacenti classi svuotamento cestini e pulizia esterna piazzale entrata principale scuola, pulizia esterna tombini (più che altro fogliame).

LOSACCO GIOVANNA-SANTANGELO DEBORAH

Controllo giornaliero delle condizioni igieniche delle classi 1C 1B 2B 2C 2D 3C 3D, in particolare pulizia dei bagni e bagno handicap durante gli intervalli degli alunni, con relativi bagni, pulizia periodica dei vetri delle classi e laboratori indicati, quaderno ritardi alunni, controllo attività programmate in planning, pulizia degli uffici di segreteria amministrativa e didattica (aspetti tecnico informatici, atrio) e

bagni, scale dal piano segreteria allo sgabuzzino ristori, secondo il proprio orario di servizio palestra con bagni e scale dalla palestra al piano ristori , pulizia giornaliera degli spazi esterni adiacenti classi svuotamento cestini e pulizia esterna piazzale entrata principale scuola, pulizia esterna tombini (più che altro fogliame).

In collaborazione tra loro e secondo i turni:

A cadenza settimanale, o al bisogno:

- Pulizia vetri corridoi ingresso raccordo tra ala est e ovest e raccordo con la direzione uffici.
- Pulizia vicino cassonetti spazzatura e, a turno, controllo e pulizia della palestra.

Si precisa che i collaboratori scolastici dovranno presidiare la scuola come segue:

1 CS (secondo il proprio turno di servizio) postazione entrata scuola Primaria

1 CS (secondo il proprio turno di servizio) postazione in fondo adiacente alle classi 4D e 5C

1 CS (secondo il proprio turno di servizio) postazione ala est adiacente alle classi.

Si raccomanda la puntuale e meticolosa pulizia e sanificazione di tutte le aree occupate e di tutti gli strumenti utilizzati nelle classi e laboratori (Pc , tastiere, LIM e ogni altro strumento) secondo il cronoprogramma pubblicato sul sito della scuola e secondo le indicazioni riportate nella parte generale del piano attività 21/212 Prestare particolare attenzione alla sanificazione e aereazione delle aule occupate dalle classi eventualmente poste in quarantena munendosi di tutti i DPI forniti dalla scuola e seguendo le indicazioni del responsabile COVID della scuola .

ORARIO DI LAVORO a turno e a cadenza settimanale per ogni collaboratore

1^ Turno dalle ore 7,30 alle ore 14,30

2^ Turno dalle ore 11,30 alle ore 18,30

Per ogni altra disposizione si rimanda al piano attività 2021/2022

IL DIRETTORE S.G.A.

(Giulia Serritiello)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)

IL DIRIGENTE

(Elisabetta Trisolini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n.39/1993)

