

## **Rapporti con gli alunni**

Sorveglianza degli alunni, nelle aule, laboratori, spazi comuni in occasione di momentanea assenza dell'insegnante con particolare richiamo alla cura durante l'intervallo, negli ingressi e uscite, nei corridoi, a tal proposito si specifica che il collaboratore deve valutare la tempistica di esecuzione lavori dando la priorità assoluta alla sorveglianza sopra descritta  
Concorso in occasione del loro trasferimento dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione  
Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap

## **Sorveglianza generica dei locali**

Apertura e chiusura dei locali scolastici  
Accesso e movimento interno alunni e pubblico – portineria con individuazione di tutto il flusso in entrata e in uscita

## **Pulizia di carattere materiale**

Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi  
Spostamento suppellettili e controllo dell'accesso da parte di alunni  
Tenuta schede di pulizia e corrispondenza della fornitura di materiale di pulizia e ps con il relativo ordine

## **Particolari interventi non specialistici**

Piccola manutenzione dei beni  
Centralino telefonico

## **Supporto amministrativo e didattico**

Duplicazione di atti  
Approntamento sussidi didattici.  
Assistenza docenti (POF)  
Assistenza progetti  
Il supporto nella riproduzione di fotocopie e altro deve essere svolto durante l'orario di lezione ovvero il collaboratore dovrà dare la priorità assoluta alla sorveglianza e accoglienza e programmare i lavori sopra menzionati da non precludere la massima assistenza

## **Servizio di custodia**

Custodia dei locali scolastici precisando di seguito le mansioni spettanti ai COLLABORATORI SCOLASTICI secondo i turni e le collocazioni sui piani

Al personale possono essere richieste prestazioni in eccedenza all'orario d'obbligo

## Comunicazioni al DSGA

I collaboratori sono tenuti alla comunicazione immediata di eventuali impedimenti e/o disservizi al Dsga che dovrà rendicontare alla dirigenza e valutare l'intervento con azioni correttive per il buon funzionamento

| Collaboratore scolastico   | Sede di servizio        |
|----------------------------|-------------------------|
| Genna Annalisa             | Infanzia Grontardo      |
| Barbera Iris               | Infanzia Ostiano        |
| Scanacapra Stefania        | Infanzia Pieve Terzagni |
| Bonioli Nicoletta          | Infanzia San Marino     |
| Manno Rosaria              | Infanzia Vescovato      |
| Fusco Adelina              | Primaria Ca' de' Mari   |
| Ghizzoni Alessandra        | Primaria Ca' de' Mari   |
| Accini Eleonora            | Primaria Grontardo      |
| Malagnino Maria Antonietta | Primaria Grontardo      |
| Pinoni Margherita          | Primaria Grontardo      |
| Testa Maria Grazia         | Primaria Grontardo      |
| Fois Marinella             | Primaria Ostiano        |
| Pedrazzini Emanuela        | Primaria Ostiano        |
| Di Mattia Daniela          | Primaria Vescovato      |
| Miglioli Annalisa          | Primaria Vescovato      |
| Bendazzoli Michela         | Secondaria Levata       |
| Bertuzzi Giuliana          | Secondaria Levata       |
| Piseri Monica              | Secondaria Ostiano      |
| Carubelli Laura Rita       | Secondaria Vescovato    |
| Mestergiovanni Monica      | Secondaria Vescovato    |

**Collaboratore scolastico****Sede di servizio**

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| Viotti Annalisa | Secondaria Vescovato |
|-----------------|----------------------|

**URL (02/11/2015 - 17:23):** <https://www.icugofoscolo.it/menu-principale/collaboratori-scolastici?mini=2019-12>