

Ferrara, 12 settembre 2020

Ai collaboratori scolastici

COMUNICAZIONE n. 23

OGGETTO: organizzazione del lavoro CC.SS. per l'a.s. 2020/2021 – PRIMA SETTIMANA dal 14/9

NOTE DI CARATTERE GENERALE

- 1. Il personale è tenuto a esporre il tesserino personale di riconoscimento e ad indossare la divisa**
2. Chi risponde al telefono deve qualificarsi ("pronto Istituto sono")
3. Chi è al centralino deve dare informazioni corrette sulla presenza o meno della D.S. in Istituto (.....), in caso di assenza della Dirigente il c.s. indirizza l'utenza ai collaboratori della DS o, in loro assenza, prende un appunto che lascerà per la Dirigente. Chi ha un appuntamento deve essere prontamente annunciato e fatto accomodare quando possibile.
4. Le comunicazioni interne vanno consultate giornalmente sul sito della scuola, va inoltre consultata la casella di posta elettronica personale
5. Lo straordinario deve sempre essere autorizzato
- 6. L' assegnazione del personale alle sedi è provvisoria**

SEDE ALEOTTI

- 1. Andregretti Grazia** *pomeriggio*
- 2. Baccari Stefania** (p.t. le-mar-merc-giov-ven) 30 ore - centralino
- 3. Borriello Fabrizio** (p.t. sabato) 6 ore
- 4. Borriello Claudio** (p.t. sabato) 6 ore
- 5. Greco Vincenza** *pomeriggio*
- 6. Rizzo Antonella** **1° piano lato palestra**
- 7. Terranova Filomena** **1° piano lato opposto**
- 8. Zampini Luigi** - **sala stampa**
- 9. Zanella Pierelvira** (p.t. le-mar-merc-giov-ven) 30 ore - uscite per la posta
- 10. Cariani Maria Grazia** **2° piano laboratori**
- 11. Benatti Patrizia** **2° piano aule**

Orario turno mattino 7.30-13.30 orario turno pomeriggio 12.30-18.30 – Per questa settimana il turno pomeridiano sarà garantito da Andregretti Greco da lunedì a venerdì, per le giornate di sabato lunedì e martedì vedere comunicazione n.

SEDE DOSSO DOSSI – Via Bersaglieri del Po - Orario 7.30-13.30

- 1. Luciani Tiziana**
 - 2. Michelini Paola**
- Sistemazione sede

SEDE DOSSO DOSSI – Via Romei – orario 7.30-13.30

- 1. Angelica Natali 1° PIANO E 2° PIANO**
- 2. Marinelli Ermes AMMEZZATO E 1° PIANO**
- 3. Pepe Maria CENTRALINO E PIANO TERRA**

SEDE ALEOTTI MANSIONI

TURNO DEL MATTINO

- Dalle ore 7.30: apertura della scuola (porte esterne, cancellini, uffici, aule, ecc.) – **i collaboratori sono tenuti a leggere le comunicazioni relative alla prima settimana di scuola**
- Dalle ore 8.00 alle ore 8.10: tutti i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a prendere posto ai piani assegnati.

TURNO DEL POMERIGGIO

- * Pulizia delle aule, dei bagni, dei corridoi e dell'atrio del pianterreno e del cortile
- * Pulizia degli uffici (dalle **17.30** in poi o prima se gli uffici sono vuoti)

SEDE DOSSO DOSSI – VIA DE ROMEI MANSIONI

TURNO DEL MATTINO

- Dalle 7.30: apertura della scuola (porte esterne, aule, sala insegnanti, ecc.)
- **i collaboratori sono tenuti a leggere le comunicazioni relative alla prima settimana di scuola**
- Dalle ore 8.00 alle ore 8.10: tutti i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a prendere posto ai piani assegnati.
- dalle 8.10 potranno dedicarsi alle rispettive mansioni: centralino, **sorveglianza ai piani e pulizie e sanificazione bagni**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca Apollonia Barbieri

Sezioni associate:

G.B. Aleotti // Codice Mec. FETL00901R // Via C. Ravera 11, 44122 Ferrara // Tel. 0532.94058

Dosso Dossi // Codice Mec. FESD009011
sede: Via Bersaglieri del Po 25/b, 44121 Ferrara // Tel. 0532.207416
succursale: Via De' Romei 5, 44121 Ferrara // Tel. 0532.241812

www.aleottidosso.edu.it // feis009004@istruzione.it // feis009004@pec.istruzione.it