

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA**  
**PIANO ATTIVITA' A.S. 2021/22**  
**COLLABORATORI SCOLASTICI**

ALL.C

Piano di lavoro Felci/Vallona (alternato)

Turno mattina: 8,00 – 15,00

Turno pomeriggio: 11,15 – 18,15

Orario	Totale unità in servizio	Attività	Note
8,00 – 8,25	1	Pulizia servizi adulti	
8,30	1	Apertura cancellino	
8,35	1	Aiuto entrata (principale) sezione A e controllo bimbi (pre) della sezione	
8,40	1	Sanificazione bagno sezione B	
8,50 – 9,00	1	Attesa bambini che entrano alle ore 9,00 e chiusura cancellino	
9,00 – 9,30	1	Acquisizione presenze bambini nelle sezioni	
9,30 – 10,00	1	Aiuto bagno sezioni D/A/ C	
10,00 – 10,15	1	Sanificazione di tutti i bagni nelle sezioni	
10,15 – 11,30	1	Pulizie, sanificazione ambienti (dormitorio, palestra, salone, atrio attaccapanni, atrio entrata, polvere) e disponibilità nelle sezioni.  <b>Lunedì:</b> preparazione lettini nei tre dormitori	
11,30 – 12,00	2	Pulizia tavoli per il pranzo e sistemazione delle sezioni. Sanificazione dei bagni	
12,00 – 13,00	2	Aiuto pasto nelle sezioni	
13,00 – 15,00	2	Sanificazione e pulizia bagni e sezioni	

15,00 – 15,25	1	Capratura salone e atrio. Distribuzione delle merende nelle sezioni	Alle 15,00 il 1° collaboratore finisce il turno.
15,25 – 16,00	1	Aiuto risveglio bimbi nei 3 dormitori. Aiuto bagni sezioni A-C-D	Il venerdì preparazione lenzuoli per la riconsegna a casa
16,10	1	Apertura cancellino	
16,15 -16,30	1	Aiuto uscita sezione A e controllo bimbi che vanno al post.	
16,35	1	Chiusura cancellino	
16,35 – 18,15	1	Pulizia e sanificazione bagni e sezioni	

**TABELLA A – PROFILI DI AREA DEL PERSONALE ATA**  
(introdotta dal CCNL 4.8.1995 e modificata dal CCNL 26.5.1999)

**AREA A (COLLABORATORE SCOLASTICO)**

*“Esegue, nell’ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E’ addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l’ordinaria vigilanza e l’assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell’accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all’interno e nell’uscita da esse, nonché nell’uso dei servizi igienici e nella cura dell’igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall’art. 47.”*

Il personale collaboratore scolastico di turno, da solo o in collaborazione con l'educatore, è tenuto a eseguire tutte le mansioni necessarie con la massima delicatezza e sensibilità verso l'alunno in questione.

Per l'a.s. 2021/22 è stata nominata referente del plesso, la Coll.Scol. Felci Elisabetta, con funzioni di coordinamento del personale/ rapporti con la Direzione , responsabile controllo Cassette di Pronto Soccorso e membro della Commissione Mensa; mentre responsabile gestione del materiale di pulizia e della sicurezza con mansioni di piccola manutenzione è nominato il Coll. Scol. Vallona Massimo.

Tutti i collaboratori scolastici e in particolare il personale con contratto a tempo determinato è tenuto ad uniformarsi al piano di lavoro generale e alle indicazioni del referente di plesso e di attenersi alle norme in materia di sicurezza; in caso di difficoltà e/o problematiche non contemplate rivolgersi prima al referente e poi alla Dsga.

È consentito l'uso del cellulare in orario di servizio solo per urgenti necessità.

È vietato fumare in tutta l'area scolastica sia all'interno che all'esterno.

Il Direttore S.G.A.  
Rita Frascaroli