

ALLEGATO B

PIANO DELLE ATTIVITA' SCUOLA THEODOLI ANNO 2021– 2022
n° 3 c.s. a 36 h sett.li- li - n° 1 c.s. a18 h sett.li
6 sezoni

N. 3 Collaboratori scolastici a 36 h
N. 1 Collaboratore scolastico 18 h

ORARIO	N° PERSONE	ATTIVITA'	NOTE
7,30- 8,15	1	Apertura scuola, con relative sezioni. Pulizia 3 bagni adulti, relativi spogliatoi. Lavaggio Biblioteca Sorveglianza alla porta garantita dal personale del Pre-Post scuola fino alle ore 8.30.	Inizio MATTINO 7.30/14.30
8,15 - 8,30	2	Sanificazione bagni usati dai bambini del pre-post scuola, sez. B Vigilanza e accoglienza in entrambe le entrate della scuola. La collaboratrice che si trova all'ingresso principale, si occupa dell' accoglienza dei bimbi che arrivano con lo scuolabus.	Inizio turno intermedio 8.15/15.15
09,00 – 9,40	2	Chiusura delle porte, accoglienza dei bimbi in ritardo accompagnandoli nelle sezioni. Sanificazione ingresso secondario e rilevazione presenze per il pasto . Invio pasti tramite tablet alla Melamangio.	
9,40 – 10,30	2	Assistenza ai bimbi di 3 anni nei bagni sez. E – B-D-F-A (fino alla fine di Dicembre) Dopo dicembre il tempo verrà utilizzato per il ripristino dei materiali di pulizia	Da Gennaio le collaboratrici si dedicheranno ad altre attività di pulizia.
10,30 -11,00	1	Pulizia e sanificazione del pre -scuola Dell'atrio Dell' aula covid (una volta settimana se non usata)	
10.30 – 11.00	2	Pulizia e sanificazione dei bagni sez. A/B/C/D/E/F	
11.00 – 12.00	2/3	Pulizia e sanificazione banchi per il pasto, e ripristino sezioni	11.15 inizio turno pomeriggio
11,30 – 11,45	3	Scambio di informazioni tra i colleghi del mattino e del pomeriggio.	
12.00 – 12.15	3	Sanificazione bagni tutte le sezioni	
12,15 – 13-00	3	Assistenza al pasto. In tre sez. prevalentemente le sezioni assistite saranno la D,F e la E (che si alternerà con la sezione B) cercando di coprire i due lati della scuola. La collaboratrice che si trova nella	

		sezione D (più vicina all'ingresso principale) si occuperà di rispondere al telefono e aprire la porta nel caso di uscita anticipata dei bambini.	
13.00 – 13.30	2	In entrambi ingressi si effettua la sorveglianza, assieme ai docenti, per l'uscita dei bimbi che non rimangono a dormire(durante il periodo di inserimento).	
13,00 – 14,30	3	Pulizia completa e sanificazione di tutte le sezioni (escluso il bagno). Preparazione del carrello per il pomeriggio. Smaltimento rifiuti delle sezioni.	
13.40 – 15.00	3	Pulizia e sanificazione dei bagni delle sezioni A – D-C-F.	14.30 fine turno mattino
14.42 – 15,10	1	Pulizia servizi igienici sezione E - B	14.42 inizio turno Part-Time 18h
15.00 – 15.10	2	Distribuzione merende nelle sezioni	
15.10 – 15.20	2	Smaltimento dei rifiuti indifferenziati . Raccolta carta e plastica nei giorni stabiliti. Distribuzione materiale (sapone, salviette carta igienica).	
15,20 – 15,30	2	Si svegliano i bambini. Si rassettano i dormitori.	
15.30 – 16.00	2	Si spolvera e si passa il deragnatore dove è necessario	
16,00 – 16,20	2	Si raccolgono i bambini dello scuolabus su entrambi i lati della scuola.	
16.10 – 16.20	1	Sanificazione bagni e tavoli sez. B per il Post-scuola	
16.00 – 16.30	2	Apertura porta e vigilanza in entrambi gli ingressi.	
16,30 – 18,15	2	Pulizia sezioni con relativi bagni. Smaltimento rifiuti e riordino generale. Sanificazione giochi. Sorveglianza alla porta garantita dal personale de Pre-Post scuola fino alle ore 18.00. Chiusura porte di tutte le 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. Vinci Maria, con funzioni di coordinamento del personale, responsabile controllo Cassette di Pronto Soccorso, rapporti con la Direzione, responsabile segnalazioni sicurezza è stata individuata la Coll. Scol. Ferro, mentre responsabile ordini materiale di pulizia è stata individuata la Coll. Scol. Polo Maria Chiara.

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