

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA
PIANO ATTIVITA' A.S. 2019/20
COLLABORATORI SCOLASTICI**

ALL. E SCUOLA INFANZIA C4

ORARI TURNI: 7,30/ 14,30 11,00/18,00 Veronesi Valeria / Lomaestro Vincenza

TOTALI AMBIENTI:

Piano Terra :

1 sezione e relativo bagno
1 dormitorio
1 sala biblioteca
1 sala insegnante
1 corridoi entrata
1 spazio attaccapanni
2 spogliatoi e relativi bagni
1 ambulatorio

Primo piano

2 sezioni e relativi bagni
spazio antistante le sezioni
bagno
scala

Orario	Totale unità in servizio	Attività	Note
7,30	1	Apertura della scuola: si aprono le porte delle tre sezioni (sblocco chiave) controllo generale ,si dà aria, si tira l'acqua nei bagni,si controlla carta igienica e sapone, si spolverano le aule (in maniera approfondita a turno) e il salone	Auser per sorveglianza porta fino alle ore 9.00
8,30	1	Apertura porta per l'accoglienza dei bimbi	
8,40	1	Accoglienza bimbi nelle relative sezioni – accoglienza bambini scuolabus	
8,50	1	Chiusura porta – raccolta presenze per il pasto; gestione presenze con la Melamangio	
9,30	1	Si procede alla pulizia dello spazio biblioteca, entrata scuola , sala insegnante e corridoio. Il lunedì si accatastano le brandine e si lava il dormitorio. Assistenza alunni in caso di bisogno Il lunedì si lava il dormitorio	
11,00	2	Entrata in servizio della collega, scambio di notizie riguardanti l'andamento della mattina	
11,15	2	Riordino e pulizia delle sezioni per l'apparecchiatura	

11,30	2	MARTEDI' raccolta carta in tutta la scuola GIOVEDI' raccolta plastica in tutta la scuola	
12,00		PRANZO – assistenza al pasto	
13,00	2	Si riordinano le aule ,si spazzano e si lavano: 3 aule , spazio Atelier, lo spazio pre/post scuola e i tre bagni	
13,15	2	La collega del turno pomeridiano prende i bimbi dalla sezione per l'uscita delle 13.20	
13,30	1	Si chiude la porta e si prosegue la pulizia degli ambienti, aule e bagni	1 Coll.Scolastica aiuta l'insegnante nel dormitorio 13.30/ 14.15
14.30	1	Pulizia spogliatoi e bagni adulti, si portano le merende nelle sezioni	
15.25	1	Si svegliano i bambini, si riordinano le coperte e si cambiano eventuali bimbi sporchi. Il venerdì si dà a casa il lenzuolino alle famiglie	
15.55	1	Si prendono i bambini dalle sezioni per accompagnarli allo scuola-bus.Raccolta ciotole merende e si ripongono in cucina	
16.10	1	Si apre la porta per l'uscita pomeridiana Sorveglianza alla porta	
16.30	1	Si procede alla pulizia delle sezioni, bagni e spazi antistanti le due aule del primo piano e si segue con la pulizia della scala	
17.30	1	Pulizia sezione e bagno piano terra	
18.00	1	Chiusura scuola	

Durante l'orario di lavoro il personale è sempre a disposizione degli insegnanti per qualunque necessità o imprevisto riguardante l'igiene dei bimbi. Si occupa di rispondere al telefono o al campanello della porta. Tutte le settimane si fa il cambio delle coperte e dei cuscini delle brandine.

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. 2019/20 è stata nominata referente del plesso "C4", la coll. Scol. Veronesi Valeria, con funzioni di coordinamento del personale e di rapporti con la Direzione. E' stata individuata come responsabile degli ordini materiale di pulizia la coll. scolastica Lomaestro Vincenza

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 a prendere visione del Regolamento sulla Vigilanza prot. 5909 del 04/11/2019; in caso di difficoltà e/o problematiche non contemplate rivolgersi prima al referente e poi alla Dsga.

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

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

Il Direttore s.g.a.

Rita Frascaroli

