

ALLEGATO D: mansionario e piano di riparto plesso Salvo D'acquisto

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME»
VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA
 Segreteria tel. 051/6345568 - fax: 051/6344298
 Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287
 e mail: boic81300r@istruzione.it
 PEC: boic81300r@pec.istruzione.it
 Cod. Mec. BOIC81300R - C.F. 91153370373



**MANSIONARIO COLLABORATORI SCOLASTICI SCUOLA
 SECONDARIA DI PRIMO GRADO SALVO D'ACQUISTO a.s. 2024/2025**

Visto l'organico 2024/25 dei collaboratori scolastici e assegnazione ai vari plessi;
 Rivista l'organizzazione dei servizi integrativi del Comune di Bologna.
 Il personale in servizio è tenuto nel rispetto del mansionario proprio del profilo prioritariamente alle seguenti mansioni:

- 1) Pulizia e sanificazione degli ambienti scolastici;
- 2) Vigilanza;
- 3) Accoglienza degli alunni e assistenza agli alunni diversamente abili;

Questo Istituto applica un orario di servizio articolato su turni.

ORARIO DI SERVIZIO

TURNO A	07,30 - 14,30
TURNO B	07,45 - 14:45
TURNO C	09,00 - 16:00
TURNO D	11,00 - 18,00

Collaboratori in servizio: BELFORTE BIAGIO, DE MASI ROSA, ESPOSITO GIOVANNA, FERRARA ANGELA, OLIVERI ALESSANDRO

ORARIO	ATTIVITÀ
07,30 - 08,00	Apertura del plesso e dei cancelli esterni.
08,00 - 8,20	Accoglienza e vigilanza alunni in ingresso.
09:00 - 10:18	Attività di vigilanza, controllo generale di tutti i locali.
10,18 - 11,00	Vigilanza degli alunni durante la ricreazione.
In ogni caso	Vigilanza e coadiuvare i docenti nell'assistenza agli alunni con disabilità.
11:00 - 12:00 - 12,15 - 13,50	Contemporaneamente alle attività di vigilanza, effettuare pulizia e sanificazione dei locali liberi e degli ambienti comuni nel rispetto delle attività didattiche. Pulizia dei servizi igienici, effettuare il controllo dei materiali igienici occorrenti nei bagni.
12,00 - 12,15	Vigilanza degli alunni durante la ricreazione.

13,50 - 14,00	Attività volte a garantire la sicurezza e la vigilanza durante l'uscita degli alunni.
14,15 - 14,45	Pulizia pavimento palestra con lavapavimenti (a rotazione).
14,00 - 16,00 - 14,00 - 18,00	Pulizia delle aule, dei laboratori e degli ambienti comuni di competenza. Pulizia e riordino ambienti utilizzati durante le attività pomeridiane. Operazioni chiusura plesso, controllo chiusura porte e finestre e spegnimento luci. Chiusura cancelli.

1) ASSEGNAZIONE DEI REPARTI - Igiene e pulizia dei locali.

La distribuzione del carico di lavoro, viene effettuata mediante assegnazione di reparti in considerazione della struttura scolastica, secondo il criterio dell'equa ripartizione e in armonia con le disposizioni normative vigenti.

Con questa premessa, si comunica, al personale in servizio nel plesso Salvo D'acquisto, che il carico di lavoro è ripartito come da planimetria allegata, ovvero dovrà essere garantita la pulizia e l'igiene dei locali così ripartiti:

Unità 1:

- n. 4 aule;
- Servizi igienici e corridoi adiacenti alle aule, scala, atrio piano terra;
- Aula Insegnanti, Ufficio della Presidenza e Aula Sostegno (ex aula musica).

Unità 2:

- n. 4 aule;
- Servizi igienici e corridoi adiacenti alle aule;
- Laboratorio di Scienze, Laboratorio di Tecnologia e Laboratorio di Arte.

Unità 3:

- n. 4 aule;
- Servizi igienici e corridoi adiacenti alle aule;
- Biblioteca/Aula musica, Laboratori di Informatica alunni e docenti, Aula Multilingua Ala Sud.

Si effettuerà una rotazione trimestrale dei suddetti reparti, tra i collaboratori Esposito Giovanna, Ferrara Angela e Oliveri Alessandro.

Durante le ore di didattica, contemporaneamente alle operazioni di vigilanza, durante le ore di maggiore tranquillità, si procede alla pulizia dei laboratori e degli spazi comuni che risultano non utilizzati in quel momento.

La Collaboratrice De Masi Rosa effettuerà la pulizia della palestra, degli ambienti annessi e delle attrezzature, escluso l'utilizzo della lavapavimenti che sarà a carico dei collaboratori Esposito Giovanna, Ferrara Angela e Oliveri Alessandro a giorni alterni dalle ore 14:15.

Dalle 14:15 alle 14:45 la Collaboratrice De Masi Rosa provvede alla pulizia dei soli banchi delle classi assegnate all'unità che nel frattempo esegue la pulizia della palestra con la lavapavimenti.

2) ATTIVITÀ DI VIGILANZA

Durante le ore di didattica i collaboratori garantiranno la sorveglianza del plesso e degli spazi esterni nonché l'assistenza agli alunni con disabilità, mantenendo massima l'attenzione sui bagni, ai movimenti dalle/nelle aule, principalmente durante la ricreazione e le pause.

I collaboratori si posizioneranno quindi in modo tale da avere una totale visuale degli spazi assegnati che cambiano a seconda delle fasce orarie e del numero di collaboratori presenti nel plesso, più precisamente:

- L'unità che effettua il turno A (7:30 – 14:30) effettuerà la vigilanza dell'ala Nord e Est mantenendo la propria postazione nell'atrio di ingresso durante tutta la durata delle attività didattiche.

- L'unità che effettua il turno C (09:00 – 16:00) effettuerà la sorveglianza del primo piano dalle 09,00 alle 11,00 prestando eventuale supporto per le attività di assistenza agli alunni diversamente abili a piano terra, nonché per altre esigenze di plesso. Nel caso di colleghi assenti invece farà sorveglianza nell'atrio d'ingresso dalle 09,00 alle 11,00.
- Alle ore 11:00 i collaboratori si posizioneranno a seconda del reparto di competenza:
n. 3 collaboratori vigilano nel piano terra e n.1 collaboratore vigila il piano superiore. Garantire la totale vigilanza in ogni corridoio.
- La collaboratrice De Masi Rosa, turno B (07:45 – 14:45), effettuerà la sorveglianza in palestra durante le lezioni di motoria e durante le ricreazioni effettuerà attività di sorveglianza nel plesso.
- **È severamente vietato a tutti i collaboratori stazionare all'interno della portineria/guardiola, dalla quale non è possibile effettuare alcuna sorveglianza.**
- **Il personale in servizio è tenuto al rigoroso rispetto delle postazioni di vigilanza.**

In caso di assenze, il personale in servizio si distribuirà in modo tale da avere la visuale che meglio garantisce la copertura di tutte le aree del piano terra e del primo piano.

Nel caso di assenza dell'unità prevista per il Turno A, la collaboratrice De Masi Rosa eseguirà le operazioni di apertura del plesso, di accoglienza e di vigilanza fino alle ore 09:00 nell'atrio di ingresso, per poi spostarsi in palestra.

IL DIRETTORE S.G.A.
Nadia Capobianco

