



PLESSO FIORINI

PERSONALE ASSEGNATO	Bonadia, Esposito, Monaco (2 unità t.i. - 1 unità t.d.)
ORARIO DI LAVORO	orario settimanale : 35 ore durante il periodo delle attività didattiche
TURNI DI SERVIZIO	7,25 - 14,25 (un turno giornaliero) 10,30 - 17,30 (un turno giornaliero) 12,00 - 19,00 (un turno giornaliero)

(*) Il lunedì, in occasione della programmazione o di altri impegni pomeridiani, il turno per un collaboratore slitta di mezz'ora : 12,30-19,30.

ATTIVITA' ORDINARIA DA SVOLGERE

7,25: apertura scuola da parte del collaboratore del turno antimeridiano, disattivazione allarme e accensione luci del piano terra, apertura aula orario anticipato, accoglienza degli alunni che accedono all'orario anticipato, presa in carico del latte per la distribuire alle classi. Apertura di tutte le finestre delle aule e degli uffici per una corretta areazione dei locali.

Ore 8,25 : apertura e sorveglianza della porta d'accesso per l'entrata dei bambini nell'edificio scolastico. Dopo l'ingresso degli alunni, pulizia dell'atrio, delle scale all'ingresso, dei vetri dell'entrata e della palestra. Controllo e pulizia all'occorrenza degli spazi esterni.

Ore 10,30: controllo dei bagni e pulizia aule di utilizzo quotidiano (pre/post, biblioteca, aula insegnante) e aule di utilizzo periodico almeno due volte a settimana (aula immagine, aula morbida e aula informatica), e svuotamento cestini delle aule e dei bagni.

Ore 12.00 : presa di servizio del collaboratore con orario pomeridiano.

Ore 12,15 primo turno mensa: ritiro dalle classi dei bambini che si recano a casa per il pranzo e loro consegna ai genitori. Assistenza dei bambini di prima nell'utilizzo dei servizi igienici e sorveglianza durante il pasto.

Ore 12,30 secondo turno mensa: ritiro dalle classi dei bambini che si recano a casa per il pranzo e loro consegna ai genitori. Sorveglianza durante il pasto.

Ore 14,30: pulizia e sanificazione di tutti i servizi igienici (turno pomeridiano).

Ore 16,20: raccolta contenitori merende.

Ore 16,30 seconda uscita alunni: apertura dei cancelli esterni e controllo dell'uscita dall'edificio di alunni e docenti.

Nell'intervallo 15,00 – 17,30 : pulizia degli uffici, compreso quello di Presidenza vice-Presidenza e servizi igienici annessi e successiva chiusura (lunedì-mercoledì-venerdì). Nelle giornate di rientro del personale amministrativo (martedì e giovedì) la pulizia è effettuata al termine del turno di lavoro degli AA.

Ore 16,40: Controllo e pulizia aula docenti, spazzatura e pulizia con detergente dei pavimenti e dei banchi delle 5 aule. Spolveratura armadi delle aule (1 aula giorno)

Pulizia dei bagni dei piani (al 1° piano dopo il termine del post).

19.00: Chiusura del portone principale.

Durante l'intera giornata, all'occorrenza, da parte di tutto il personale:

- accompagnamento in bagno dei bambini in difficoltà
- sorveglianza ai piani
- effettuazione di fotocopie per ufficio di segreteria (su richiesta)
- sostituzione al centralino in caso di necessità
- sorveglianza ingresso genitori degli alunni
- trasporto rifiuti nei contenitori esterni
- pulizia scale esterne e spazi esterni (controllo prima della ricreazione).



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759

e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



- costante aggiornamento e confronto con la referente di plesso in merito a: manutenzioni da richiedere, interventi effettuati, fax e circolari, comunicazioni da parte della segreteria e dei genitori.

Servizio di portineria e centralino

Il servizio in oggetto comprende i seguenti compiti: apertura degli uffici di Presidenza e Segreteria, servizio di centralino, di sorveglianza dell'ingresso e accoglienza dell'utenza esterna. Servizio di fotocopiatura per l'ufficio di segreteria e di riordino e smistamento della corrispondenza. Svolgimento di semplici incarichi per coadiuvare il personale di segreteria. Uscita esterna per consegne c/o l'ufficio postale, l'Ufficio di Ambito Territoriale etc. (questo servizio è svolto quando vi sono almeno due unità in servizio).

Piano settimanale pulizie

giorno	Spazio da pulire
lunedì	Spazzatura e lavaggio: scale seminterrato, corridoio, spogliatoi, lavanderia, bagno (turno pomeridiano)
martedì	Aula informatica, Aula immagine e Aula morbida (turno antimeridiano)
mercoledì	deragnatura e spolvero di vetri e corridoi ai piani (turno antimeridiano)
giovedì	Aula informatica, Aula immagine e Aula morbida (turno antimeridiano)
venerdì	deragnatura e spolvero di vetri e corridoi ai piani (turno antimeridiano) svuotamento contenitori della plastica e della carta

Turni	lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	Venerdì
7.25 - 14.25	Monaco	Bonadia	Monaco	Bonadia	Monaco
10.30 - 17.30	Esposito	Esposito	Bonadia	Esposito	Esposito
12.00 - 19.00	Bonadia	Monaco	Esposito	Monaco	Bonadia

Turni	lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	Venerdì
7.25 – 14.25	Bonadia	Monaco	Bonadia	Monaco	Bonadia
10.30 - 17.30	Monaco	Esposito	Monaco	Esposito	Monaco
12.00-19.00	Esposito	Bonadia	Esposito	Bonadia	Esposito

Collaboratori	Mansioni assegnate
Bonadia, Esposito, Monaco	Turno intermedio: 2 Aule, servizi igienici
	Turno pomeridiano: 3 Aule, servizi igienici, corridoi e scale



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759

e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



PLESSO ALDO MORO

PERSONALE ASSEGNATO	Fabbri, Roviello, Palermo (2 unità t.i. e 1 unità t.d.)
ORARIO DI LAVORO	ore settimanali : 35 ore durante periodo di attività didattica
TURNI DI SERVIZIO	7,25 - 14,25 (1 turno) 10,30 - 17,30 (1 turno) 12,00 - 19,00 (1 turno)(*)

(*) Il lunedì, in occasione della programmazione o di altri impegni pomeridiani, il turno pomeridiano dei due collaboratori slitta di un'ora 12,30-19,30. Qualora sia assente un collaboratore non verrà effettuato il turno intermedio.

ATTIVITA' ORDINARIA DA SVOLGERE

Ore 7,25: apertura scuola da parte del collaboratore del turno antimeridiano, disattivazione allarme e accensione luci del primo lotto, apertura aula orario anticipato.

Apertura di tutte le finestre (bagni, aule ed atelier) per una corretta areazione dei locali.

Presenza in carico del latte. Pulizia dell'atrio e controllo del portico di accesso e del giardino circostante.

Ore 7,30: accoglienza degli alunni che accedono all'orario anticipato e consegna all'operatore da parte dei genitori accompagnatori.

Ore 8,20 : apertura cancello grande per ingresso alunni.

Ore 8,30 ingresso alunni : apertura e sorveglianza delle due porte d'accesso per l'entrata dei bambini nell'edificio scolastico.

Ore 8,40: chiusura del cancello di ingresso e delle porte di entrata. Dopo l'ingresso degli alunni, pulizia dell'atrio, dei vetri all'ingresso, della guardiola dei collaboratori, del bagno e dello spogliatoio degli adulti e servizio di centralino.

Ore 10,30: presa di servizio del collaboratore del turno intermedio.

Ore 10,30: Distribuzione del latte e sorveglianza alunni durante la ricreazione. Controllo e pulizia dei bagni, dei laboratori, dell'aula pre-post.

Ore 12,00: Presenza di servizio del collaboratore con orario pomeridiano.

Ore 12,15 primo turno mensa: ritiro dalle classi dei bambini che si recano a casa per il pranzo e loro consegna ai genitori. Sorveglianza durante il pasto (un'unità).

Ore 13,00 secondo turno mensa: ritiro dalle classi dei bambini che si recano a casa per il pranzo e loro consegna ai genitori. Un collaboratore effettua la sorveglianza durante il pasto; gli altri due collaboratori si occupano del ripristino di aule e servizi igienici nel primo e nel secondo lotto. In particolare sanificano i bagni, svuotano i cestini, con raccolta differenziata (carta, plastica)

Ore 16,30 uscita alunni: controllo dell'uscita dall'edificio di alunni e docenti.

L'unità con turno pomeridiano rimane all'ingresso per effettuare la sorveglianza, mentre l'unità con turno intermedio inizia a pulire due/tre aule ed i servizi igienici dell'ala nuova

16,40: chiusura cancello grande ed apertura cancello piccolo laterale, per permettere l'ingresso dei genitori per il ritiro degli alunni che frequentano il post-scuola. Raccolta contenitori merende. Spazzatura e pulizia con detergente dei pavimenti e dei banchi delle 6 aule e delle aule speciali e pulizia dei servizi igienici. Pulizia dell'atrio dell'ala nuova. Chiusura finestre e porte.

Ore 18,00: uscita alunni orario posticipato.

Ore 19,00: Inserimento allarme, chiusura della scuola, e del cancello esterno (turno pomeridiano).



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759

e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



Durante l'intera giornata, all'occorrenza, da parte di tutto il personale:

- accompagnamento in bagno dei bambini in difficoltà
- sorveglianza ai piani
- effettuazione di fotocopie per docenti (su richiesta)
- sorveglianza ingresso genitori degli alunni
- trasporto rifiuti nei contenitori esterni
- pulizia spazi esterni (controllo prima della ricreazione)
- sanificazione quotidiana della palestra dopo l'utilizzo
- a turno controllo e rimozione delle ragnatele nelle aule e negli spazi comuni;
- costante aggiornamento e confronto con la referente di plesso in merito a: manutenzioni da richiedere, interventi effettuati, fax e circolari, comunicazioni da parte della segreteria e dei genitori.

Suddivisione degli spazi tra i collaboratori:

Turno antimeridiano	Atrio, vetri di ingresso, guardiola coll.ri, servizi igienici adulti
Turno intermedio	Controllo e pulizia servizi igienici, laboratori, aula pre-post, n. 2/3 aule
Turno pomeridiano	Pulizia servizi igienici e n. 3/4 aule.

Piano settimanale pulizie :

Giorno	Spazio da pulire
lunedì	Aula di informatica
martedì	Aula di scienze
mercoledì	Aula di pittura
Giovedì	Aula di psicomotricità
Venerdì	Aula Covid e Biblioteca

Turni	lunedì	martedì	mercoledì	Giovedì	Venerdì
7.25 - 14.25	Roviello	Palermo	Fabbri	Roviello	Palermo
10.30-17,30	Fabbri	Roviello	Palermo	Fabbri	Roviello
12.00-19.00	Palermo	Fabbri	Roviello	Palermo	Fabbri

Turni	lunedì	martedì	mercoledì	Giovedì	Venerdì
7.25 - 14.25	Fabbri	Roviello	Palermo	Fabbri	Roviello
10.30-17,30	Palermo	Fabbri	Roviello	Palermo	Fabbri
12.00-19.00	Roviello	Palermo	Fabbri	Roviello	Palermo

Turni	lunedì	Martedì	mercoledì	Giovedì	Venerdì
7.25 - 14.25	Palermo	Fabbri	Roviello	Palermo	Fabbri
10.30-17,30	Roviello	Palermo	Fabbri	Roviello	Palermo
12.00-19.00	Fabbri	Roviello	Palermo	Fabbri	Roviello



PLESSO 2 AGOSTO

PERSONALE ASSEGNATO	Giordano - Mungliello - Palermo- Petrassi (3 unità t.i. –1 unità t.d.)
ORARIO DI LAVORO	ore settimanali : 35 ore durante il periodo delle attività didattiche
TURNI DI SERVIZIO	7,25 - 14,25 1 turno giornaliero 10,30 - 17,30 1 turno giornaliero 12,00 - 19,00 2 turni giornalieri

ATTIVITA' ORDINARIA DA SVOLGERE

Ore 7,25: apertura scuola da parte del collaboratore del turno antimeridiano, disattivazione allarme e accensione luci del piano terra, apertura del cancello d'ingresso principale e del cancello lato parco, apertura delle due porte a vetri rosse e dell'aula orario anticipato, accensione di tutte le luci ed apertura di tutte le finestre (bagni, aule ed atelier) per una corretta areazione dei locali.

Presa in carico del latte e distribuzione nelle classi (2 bottiglie in ogni aula).

Spolveratura dei mobili bianchi e della sanificazione delle maniglie e dei maniglioni antipatico, della macchina della distribuzione del caffè e della fotocopiatrice.

Pulizia dell'atrio e controllo del portico di accesso e del giardino circostante.

Ore 7,30: accoglienza degli alunni che accedono all'orario anticipato e consegna all'operatore.

Ore 7,45: pulizia dell'aula "H".

Ore 8,25 ingresso alunni: apertura e sorveglianza della porta d'accesso per l'entrata dei bambini nell'edificio scolastico dai tre ingressi.

Dopo l'ingresso degli alunni, pulizia della cucina e dell'aula insegnanti.

Ore 8,45: chiusura dei due cancelli esterni e della porta lato giardino. Dopo l'ingresso degli alunni, pulizia della cucina e dell'aula insegnanti (aula Arcobaleno)

Ore 10,30: Ingresso del collaboratore del turno intermedio e sorveglianza alunni durante la ricreazione, controllo dei bagni e svuotamento dei cestini delle aule e dei bagni.

Ore 12,15 primo turno mensa: ritiro dalle classi dei bambini che si recano a casa per il pranzo e loro consegna ai genitori. e sorveglianza durante il pasto.

Ore 12: Presa di servizio dei collaboratori con orario pomeridiano (n. 2 unità).

Ore 12,30 servizio mensa: ritiro dalle classi dei bambini che si recano a casa per il pranzo e loro consegna ai genitori. Assistenza dei bambini di prima nell'utilizzo dei servizi igienici, sorveglianza durante il pasto e assistenza ai bambini di prima al pasto (2 collaboratori) .

Ore 14,30: pulizia e sanificazione di tutti i servizi igienici(turno pomeridiano) e svuotamento dei cestini delle aule. Pulizia delle scale e dell'atrio principale.

Ore 16,25: raccolta contenitori merende.

Ore 16,30 uscita alunni: controllo dell'uscita dall'edificio di alunni e docenti.

Ore 16,40: spazzatura e pulizia con detergente dei pavimenti e dei banchi delle 10 aule e pulizia dei servizi igienici (12), in base alla ripartizione degli spazi effettuata tra i collaboratori.

Ore 18.00: uscita alunni orario posticipato.

Ore 19.00: Chiusura della scuola, e dei cancelli esterni (turno pomeridiano).

Durante l'intera giornata, all'occorrenza, da parte di tutto il personale:

- accompagnamento in bagno dei bambini in difficoltà
- sorveglianza ai piani
- effettuazione di fotocopie per ufficio di segreteria (su richiesta)
- sostituzione al centralino in caso di necessità
- sorveglianza dell'ingresso
- trasporto rifiuti nei contenitori esterni
- pulizia spazi esterni (controllo prima della ricreazione)



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759

e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



- a turno controllo e rimozione delle ragnatele nelle aule e negli spazi comuni
- costante aggiornamento e confronto con le referenti di plesso in merito a: manutenzioni da richiedere, interventi effettuati, fax e circolari, comunicazioni da parte della segreteria e dei genitori.

Turni	lunedì	martedì	Mercoledì	Giovedì	venerdì
7.25 – 14.25	Petrassi	Petrassi	Petrassi	Petrassi	Petrassi
10.30-17.30	Mungello	Palermo	Giordano	Mungello	Palermo
12.00-19.00	Palermo	Giordano	Palermo	Palermo	Giordano
12.00-19.00	Giordano	Mungello	Mungello	Giordano	Mungello

Turni	lunedì	martedì	Mercoledì	Giovedì	venerdì
7.25 – 14.25	Petrassi	Petrassi	Petrassi	Petrassi	Petrassi
10.30-17.30	Giordano	Mungello	Palermo	Giordano	Mungello
12.00-19.00	Palermo	Palermo	Giordano	Palermo	Palermo
12.00-19.00	Mungello	Giordano	Mungello	Mungello	Giordano

Turni	Lunedì	martedì	Mercoledì	Giovedì	venerdì
7.25 – 14.25	Petrassi	Petrassi	Petrassi	Petrassi	Petrassi
10.30-17.30	Palermo	Giordano	Mungello	Palermo	Giordano
12.00-19.00	Giordano	Palermo	Palermo	Giordano	Palermo
12.00-19.00	Mungello	Mungello	Giordano	Mungello	Mungello

Dal momento che i locali scolastici sono numerosi ed ampi e che occorre garantire turnazioni di orari per tutto il personale, si stabiliscono le seguenti attribuzioni degli spazi che implicano conseguente responsabilità nel garantirne la pulizia:

Collaboratori	Spazi assegnati
Turno intermedio	2 A - 2 B, scale, corridoio e atelier e n. 4 servizi igienici
1° turno pomeridiano	5 A - 5 B - 1B – 1A, corridoio e atelier e n. 4 servizi igienici
2° turno pomeridiano	4 A – 4 B – 3 A – 3B, scale, corridoio e atelier e n. 4 servizi igienici



PLESSO LIPPARINI

PERSONALE ASSEGNATO	Brancaccio–De Ieso- Grosso– Tallarico (2 unità tempo indeter. e 2 unità tempo deter.)
ORARIO DI LAVORO	ore settimanali : 35 ore durante il periodo delle attività didattiche
TURNI DI SERVIZIO	7,30 - 14,30 1 turno giornaliero 8.15 - 15,15 1 turno giornaliero 12,00 - 19,00 (*) 2 turni giornalieri

(*) Il lunedì, in occasione della programmazione o di altri impegni pomeridiani, il turno slitta di mezz'ora 12,30-19,30.

ATTIVITA' ORDINARIA DA SVOLGERE

Ore 7,30: apertura scuola da parte dei due collaboratori del turno antimeridiano, disattivazione allarme e accensione luci del piano terra, apertura del cancello d'ingresso principale e dei due cancelli secondari, accensione di tutte le luci ed apertura di tutte le finestre (bagni, aule ed atelier) per una corretta areazione dei locali.

Presenza in carico del latte.

Spolveratura dei mobili atrio e sanificazione delle maniglie e dei maniglioni antipanicò, della macchina della distribuzione del caffè e della fotocopiatrice.

Pulizia degli atri e controllo del giardino circostante.

Ore 8,30 ingresso alunni: apertura e sorveglianza delle porte d'accesso per l'entrata dei bambini nell'edificio scolastico dai tre ingressi.

Dopo l'ingresso, spazzatura delle due scale esterne del corridoio, dello spogliatoio al piano interrato e messa in funzione della lavatrice.

Ore 8,45: chiusura dei tre cancelli di ingresso.

Ore 10,30: distribuzione del latte e sorveglianza alunni durante la ricreazione, controllo dei bagni e svuotamento dei cestini delle aule e dei bagni.

Ore 12,00 : Presenza di servizio dei collaboratori con orario pomeridiano (n. 2 unità).

Ore 12,15 primo turno mensa: ritiro dalle classi dei bambini che si recano a casa per il pranzo e loro consegna ai genitori. Assistenza dei bambini di prima nell'utilizzo dei servizi igienici e sorveglianza durante il pasto.

Ore 12,45 secondo turno mensa: ritiro dalle classi dei bambini che si recano a casa per il pranzo e loro consegna ai genitori. Sorveglianza durante il pasto.

Ore 14,30: pulizia e sanificazione di tutti i servizi igienici (turno pomeridiano).

Ore 16,25: raccolta contenitori merende.

Ore 16,30 uscita alunni: controllo dell'uscita dall'edificio di alunni e docenti.

Ore 16,40: spazzatura e pulizia con detergente dei pavimenti e dei banchi delle 10 aule e pulizia dei servizi igienici (12), in base alla ripartizione degli spazi effettuata tra i collaboratori.

Ore 18,00: uscita alunni orario posticipato.

Ore 19,00: Chiusura della scuola, e dei cancelli esterni (turno pomeridiano).

Durante l'intera giornata, all'occorrenza, da parte di tutto il personale:

- sorveglianza ai piani
- effettuazione di fotocopie per i docenti (su richiesta)
- sostituzione al centralino in caso di necessità
- sorveglianza dell'ingresso
- trasporto rifiuti nei contenitori esterni



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759

e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



- pulizia spazi esterni (controllo prima della ricreazione)
- a turno controllo e rimozione delle ragnatele nelle aule e negli spazi comuni
- costante aggiornamento e confronto con la referente di plesso in merito a: manutenzioni da richiedere, interventi effettuati, fax e circolari, comunicazioni da parte della segreteria e dei genitori.

I turni come di seguito riportati, concordati tra i collaboratori, vengono ripetuti per tutta la durata dell'anno scolastico:

Turni	Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
7.25 – 14.25	Grosso	De lesò	Brancaccio	Grosso	De lesò
8.15 – 15.15	Tallarico	Tallarico	Tallarico	Tallarico	Tallarico
12.00-19.00	De lesò	Brancaccio	De lesò	De lesò	Brancaccio
12.00-19.00	Brancaccio	Grosso	Grosso	Brancaccio	Grosso

Turni	Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
7.25 – 14.25	Brancaccio	Grosso	De lesò	Brancaccio	Grosso
8.15 – 15.15	Tallarico	Tallarico	Tallarico	Tallarico	Tallarico
12.00-19.00	De lesò	De lesò	Brancaccio	De lesò	De lesò
12.00-19.00	Grosso	Brancaccio	Grosso	Grosso	Brancaccio

Turni	Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
7.25 – 14.25	De lesò	Brancaccio	Grosso	De lesò	Brancaccio
8.15 – 15.15	Tallarico	Tallarico	Tallarico	Tallarico	Tallarico
12.00-19.00	Brancaccio	De lesò	De lesò	Brancaccio	De lesò
12.00-19.00	Grosso	Grosso	Brancaccio	Grosso	Grosso

Dal momento che i locali scolastici sono numerosi ed ampi e che occorre garantire turnazioni di orari per tutto il personale, si stabiliscono gli spazi che dovranno essere puliti a rotazione da coloro che sono in turno antimeridiano e pomeridiano come segue:

Spazi e mansioni a carico delle unità (2) in servizio antimeridiano	Spolveratura dei mobili atrio e sanificazione delle maniglie e dei maniglioni antipánico, della macchina della distribuzione del caffè e della fotocopiatrice; Pulizia degli atri e controllo del giardino circostante; Dopo l'entrata degli alunni spazzatura delle due scale esterne, interne, del corridoio, e dello spazio del Pre-post e messa in funzione della lavatrice; 10.30 distribuzione del latte e sorveglianza alunni durante la ricreazione, per ciascuno dei due piani; 11.15 svuotamento dei cestini delle aule e dei bagni e trasporto dell'immondizia negli appositi contenitori esterni;
Mansioni a carico di entrambi i turni	Spolveratura arredi delle classi (durante la mensa) Pulizia servizi igienici : 3 volte (ore 11-14-18). Pulizia della palestra, della biblioteca, dei corridoi, dello spogliatoio dei collaboratori e delle aule di sostegno (6).
Spazi a carico delle unità (2) in servizio pomeridiano	16.30 : controllo dell'uscita dall'edificio di alunni e docenti. 16.40 : spazzatura e pulizia con detergente dei pavimenti e dei banchi delle 10 aule. Il lavaggio delle aule a rotazione settimanale. 18.00 : pulizia dei servizi igienici (6).



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759

e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



PLESSO MAZZINI

PERSONALE ASSEGNATO	Cardoncello, Crescenzi, Gargi, Vardavà (2 unità t.i. e 2 unità a t.d.)
ORARIO DI LAVORO	ore settimanali : 35 ore (durante attività didattica)
TURNI DI SERVIZIO	7,30 - 14,30 (1 turno) 10.30 - 17.30 (1 turno) 12,00 - 19,00 (2 turni)

(*) Il lunedì, in occasione della programmazione o di altri impegni pomeridiani, il turno slitta di mezz'ora 12,30-19,30.

ATTIVITA' ORDINARIA DA SVOLGERE

7,25: apertura scuola, disattivazione allarme e accensione luci del piano terra, accoglienza degli alunni che accedono all'orario anticipato. Apertura di tutte le aule e delle relative finestre per una corretta areazione dei locali.

Spolveratura dei mobili bianchi dell'atrio e sanificazione delle maniglie e dei maniglioni antipanicò, della macchina della distribuzione del caffè e della fotocopiatrice.

Presenza in carico del latte.

Ore 8,25 : apertura 2 cancelli esterni per l'ingresso degli alunni.

Ore 8,30 ingresso alunni: apertura e sorveglianza delle porte d'accesso per l'entrata dei bambini nell'edificio scolastico dai vari ingressi.

10,30: distribuzione del latte , controllo dei bagni, svuotamento dei cestini.

11,00 – 12,00: lavaggio atrio, messa in funzione della lavatrice e preparazione sacchi per lo smaltimenti dei rifiuti.

12,25: ritiro dalle classi dei bambini che si recano a casa per il pranzo e loro consegna ai genitori. Assistenza dei bambini nell'utilizzo dei servizi igienici e sorveglianza durante il pasto.

12,30: servizio di assistenza al pasto per i bambini delle prime classi (2 unità).

Servizio di sorveglianza e telefono (un'unità)

12,30- 13.30 : pulizia di tutti i servizi igienici, pulizia dei seguenti spazi: biblioteca, aula scienze e atelier piano superiore, aula insegnanti (turno intermedio).

14.00 Svuotamento dei cestini, pulizia palestra, pulizia corridoio e scale lato biblioteca (turno pomeridiano).

15.00 pulizia primo piano lato classi IV (turno intermedio):

15,00 - 16,00: controllo delle aule speciali e loro pulizia all'occorrenza. Sorveglianza.

16,25 : apertura dei due cancelli esterni.

16,30: **uscita degli alunni:** controllo dell'uscita dall'edificio di alunni e docenti.

16,40: Raccolta dei contenitori delle merende e pulizia con detergente dei banchi e dei pavimenti delle 11 aule. Pulizia di tutti i servizi igienici.

19.00: Uscita, inserimento dell'allarme e chiusura del portone principale.

Durante l'intera giornata, all'occorrenza, da parte di tutto il personale:

- accompagnamento in bagno dei bambini in difficoltà
- sorveglianza alunni ed ingresso all'edificio
- effettuazione di fotocopie per docenti (su richiesta)
- trasporto rifiuti nei contenitori esterni
- pulizia spazi esterni (prima della ricreazione e nel pomeriggio, dopo il rientro degli alunni in classe).
- a turno controllo e rimozione delle ragnatele nelle aule e negli spazi comuni
- costante aggiornamento e confronto con la referente di plesso in merito a: manutenzioni da richiedere,



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759

e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



interventi effettuati, fax e circolari, comunicazioni da parte della segreteria e dei genitori.

Turni	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
7.30 – 14.30	Crescenzi	Vardavà	Cardoncello	Crescenzi	Vardavà
10.30-17.30	Gargi	Crescenzi	Vardavà	Cardoncello	Gargi
12.00-19.00	Vardavà	Cardoncello	Crescenzi	Vardavà	Crescenzi
12.00-19.00	Cardoncello	Gargi	Gargi	Gargi	Crescenzi

Turni	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
7.30 – 14.30	Cardoncello	Crescenzi	Vardavà	Cardoncello	Crescenzi
10.30-17.30	Gargi	Vardavà	Gargi	Vardavà	Gargi
12.00-19.00	Vardavà	Cardoncello	Crescenzi	Gargi	Cardoncello
12.00-19.00	Crescenzi	Gargi	Cardoncello	Crescenzi	Vardavà

Turni	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
7.30 – 14.30	Vardavà	Cardoncello	Crescenzi	Vardavà	Cardoncello
10.30-17.30	Crescenzi	Gargi	Cardoncello	Crescenzi	Gargi
12.00-19.00	Gargi	Crescenzi	Gargi	Gargi	Crescenzi
12.00-19.00	Cardoncello	Vardavà	Vardavà	Cardoncello	Vardavà

Dettaglio pulizie servizio pomeridiano		
Turno intermedio	primo Turno pomeridiano	secondo Turno pomeridiano
5A - 5 B Aula scienze, Biblioteca, Atelier, servizi igienici primo piano, aula docenti, aula sostegno e scale di accesso	1A –2A- 1B – 2 B – Servizi igienici	3A-32B- 4A – 4B Servizi igienici
	Pulizia della palestra, dei corridoi di accesso alle aule, aula di sostegno, servizi igienici piano terra e atrio	



VOLTA SEDE

PERSONALE ASSEGNATO	Farace, Laera, Rinaldi, Wozniak (4 unità t.i.)
ORARIO DI LAVORO	ore settimanali : 36 ore
TURNI DI SERVIZIO	7,30 - 14,42 (1 turno) 7,48 - 15,00 (1 turno) 9,48 - 17,00 (1 turno) 10,18 - 17,30 (1 turno)

ATTIVITA' ORDINARIA DA SVOLGERE

7,30: apertura scuola, disattivazione allarme e accensione luci, apertura dei quattro cancelli di accesso, apertura delle aule e di tutte le finestre per una corretta areazione dei locali.

7,55-8.00: ingresso alunni.

8,05: chiusura cancelli esterni.

8,30: pulizia atrio e spolveratura scaffalature e mobili e sanificazione delle maniglie e dei maniglioni delle porte antipanico e della macchina distributrice delle bevande.

09,55-10,10: ricreazione e assistenza docenti per cambio turni, svuotamento cestini delle aule e pulizia di atrio e scale.

12,00 – 12,10: ricreazione e assistenza docenti per cambio turni.

14,00: apertura cancelli esterni ed assistenza per l'uscita degli alunni

14,05: pulizia palestra, bagni e spogliatoi.

17,30: chiusura scuola.

Durante l'intera giornata, all'occorrenza, da parte di tutto il personale:

- accompagnamento in bagno degli alunni in difficoltà
- sorveglianza alunni ed ingresso all'edificio
- effettuazione di fotocopie per docenti (su richiesta)
- trasporto rifiuti nei contenitori esterni
- pulizia spazi esterni (prima della ricreazione)
- a turno controllo e rimozione delle ragnatele nelle aule e negli spazi comuni
- pulizia aula insegnanti, pulizia aula di alternativa piano superiore, pulizia aula 3.0
- costante aggiornamento e confronto con la referente di plesso in merito a: manutenzioni da richiedere, interventi effettuati, fax e circolari, comunicazioni da parte della segreteria e dei genitori.

Piano giornaliero pulizie

Collaboratore	Spazi assegnati
Laera Grazia	Aule piano terra : 3D- 1C – 3C - 1A e lavandini delle aule corrispondenti Pulizia atrio e n. 3 bagni piano terra (lato destro)
Farace Nunzio	Apertura della scuola, apertura delle aule piano terra e delle porte nelle per l'accesso degli alunni. Controllo degli accessi all' istituto. Centralino, fax e fotocopie. Segue la manutenzione, effettuando le chiamate necessarie.



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759

e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



A turno con coll. Mazzini	Pulizia della palestra, in collaborazione con i collaboratori scolastici del plesso Mazzini, pulizia dei bagni e degli spogliatoi della palestra, pulizia aula informatica.
Rinaldi	Aule piano superiore lato destro : 2C-2A-3A- e lavandini delle aule corrispondenti Corridoio corrispondente, n. 2 scale e n. 3 bagni piano superiore lato destro. Pulizia aula 2E piano terra
Wozniak Teresa	Aule piano terra : 3B – 1B-1D e lavandini delle aule corrispondenti Aula H, atrio e n. 4 bagni piano terra lato sinistro. Pulizia aula 2B primo piano.
Personale in turno pomeridiano (2 unità)	Pulizia del piano superiore: aula 2D, aula sostegno, n. 2 servizi igienici e aula professori.

Piano settimanale pulizie

La Biblioteca viene pulita un giorno a settimana (giovedì o venerdì), i locali degli ex uffici di segreteria e presidenza due/tre volte a settimana in base all'utilizzo.

Turni	lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	Venerdì
7.30 - 14.42	Farace	Farace	Farace	Farace	Farace
7.48 - 15.00	Wozniak	Laera	Rinaldi	Wozniak	Laera
9.48 - 17.00	Laera	Rinaldi	Laera	Laera	Rinaldi
10.18 – 17.30	Rinaldi	Wozniak	Wozniak	Rinaldi	Wozniak

Turni	lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	Venerdì
7.30 - 14.42	Farace	Farace	Farace	Farace	Farace
7.48 - 15.00	Rinaldi	Wozniak	Laera	Rinaldi	Wozniak
9.48 - 17.00	Wozniak	Laera	Rinaldi	Wozniak	Rinaldi
10.18 – 17.30	Laera	Rinaldi	Wozniak	Laera	Laera

Turni	lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	Venerdì
7.30 - 14.42	Farace	Farace	Farace	Farace	Farace
7.48 - 15.00	Laera	Rinaldi	Wozniak	Laera	Rinaldi
9.48 - 17.00	Wozniak	Wozniak	Laera	Wozniak	Wozniak
10.18 – 17.30	Rinaldi	Laera	Rinaldi	Rinaldi	Laera



VOLTA SUCCURSALE

PERSONALE ASSEGNATO	Bindini, Montani (2 unità t.i.)
ORARIO DI LAVORO	ore settimanali : 36 ore (3 unità)
TURNI DI SERVIZIO	7,30 - 14,42 10,18 - 17,30

ATTIVITA' ORDINARIA DA SVOLGERE

7,30: apertura scuola, disattivazione allarme e accensione luci, apertura dei cancelli di accesso, apertura delle aule e di tutte le finestre per una corretta areazione dei locali.

7,55-8.00: ingresso alunni.

8,05: chiusura cancello esterno.

8,15: pulizia atrio, scale e corridoi, spolveratura scaffalature e mobili e sanificazione delle maniglie e dei maniglioni delle porte antipanico e della macchina distributrice delle bevande. Controllo e pulizia spazi esterni.

09,55-10,10: ricreazione e assistenza docenti per cambio turni, svuotamento cestini delle aule e pulizia di atrio e scale.

14,00: uscita alunni e completamento delle aule. Dalle ore 14.00 alle ore 17.30 pulizia delle aule e degli spazi come da prospetto sotto riportato.

17,30: chiusura scuola.

Durante l'intera giornata, all'occorrenza, da parte di tutto il personale:

- accompagnamento in bagno degli alunni in difficoltà
- sorveglianza alunni ed ingresso all'edificio
- effettuazione di fotocopie per docenti (su richiesta)
- trasporto rifiuti nei contenitori esterni
- pulizia spazi esterni
- costante aggiornamento e confronto con la referente di plesso in merito a: manutenzioni da richiedere, interventi effettuati, fax e circolari, comunicazioni da parte della segreteria e dei genitori.

Piano giornaliero pulizie

Collaboratrici	Spazi assegnati
Bindini Lorella	Turno antimeridiano 7.30-14.42: pulizia a secco (solo spazzatura) di n. 3 aule (a rotazione) e pulizia di tutti i servizi igienici.
Montani Manuela	Turno pomeridiano 10.18-17.30: pulizia completa di n. 5 aule (a rotazione), dell'aula docenti, e dell'aula di alternativa con relativi spazi annessi.

Piano settimanale pulizie



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759

e-mail: boic85800a@istruzione.it Codice fiscale 80072250378



La pulizia degli spazi comuni ed il lavaggio dei relativi pavimenti vengono effettuati di norma a giorni alterni e a rotazione tra il personale; frequenze diverse saranno valutate in base a necessità. La pulizia degli spogliatori e della palestra sarà effettuata in collaborazione con il personale del plesso 2 Agosto.

Turni	lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
7.18 - 14.30	Bindini	Montani	Bindini	Montani	Bindini
10,18 - 17,30	Montani	Bindini	Montani	Bindini	Montani

Turni	lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
7.18 - 14.30	Montani	Bindini	Montani	Bindini	Montani
10,18 - 17,30	Bindini	Montani	Bindini	Montani	Bindini