



ALLEGATO B - PIANO DELLE ATTIVITÀ ATA 2022/23

COLLABORATORI SCOLASTICI

Pulizia dei locali

Il personale dovrà assicurare quotidianamente idonea pulizia dei locali scolastici e degli arredi, ogni collaboratore scolastico, in base al reparto assegnato (anche in sostituzione di un collega assente) dovrà compilare e tenere rigorosamente aggiornato il registro di pulizia e sanificazione (allegato 1).

Si **raccomanda** al personale di porre sempre in sicurezza l'area di lavoro per evitare qualsiasi interferenza con il personale presente, avendo cura di tenere costantemente sotto controllo i prodotti e le attrezzature utilizzate. Ogni plesso ha in dotazione specifici cartelli di avvertimento "Pavimento bagnato". L'impiego di prodotti chimici per le pulizie dovrà avvenire con la massima attenzione, utilizzando le quantità minime necessarie e indossando guanti o appositi dispositivi di protezione, secondo le specifiche modalità operative indicate sulle schede tecniche o sulle etichette; è fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati o modificati. I prodotti chimici o i loro contenitori, anche se vuoti, non devono essere lasciati incustoditi. I contenitori vuoti devono essere smaltiti secondo la normativa vigente. Non devono essere abbandonati negli edifici scolastici rifiuti provenienti dall'attività di pulizia effettuata al termine del lavoro. In particolare i prodotti di pulizia devono essere riposti in appositi armadi o spazi messi a disposizione in ogni sede, e in caso di impossibilità, è fatto obbligo comunicarlo al referente di plesso o all'ufficio di segreteria. In ogni caso i prodotti di pulizia devono essere riposti lontano dalla portata degli alunni e al riparo da fonti di calore.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, si invitano i collaboratori ad una pulizia più approfondita dei locali, degli arredi e delle aree esterne.

Lo spostamento di arredi, quando necessario, dovrà essere effettuato previo svuotamento dei medesimi e comunque non dovranno essere effettuate operazioni o manovre che possano compromettere la propria sicurezza e quella degli altri.

Si raccomanda un puntuale e attento controllo sul rispetto degli spazi ricreativi assegnati a ciascuna classe, come da disposizioni dirigenziali.

Si invita il personale a prestare la massima collaborazione ai docenti referenti COVID che per il corrente anno scolastico sono i seguenti:

Sede	Referente
Infanzia Giampaoli	Bugliani Ludovica
Infanzia Lunense	Di Biasio Cristina
Primaria Doganella	Bruschi Stefania
Primaria Anna Maria Menconi	Granai Roberta
Primaria Giromini	Moracchioli Stefania
Scuola secondaria 1° Taliercio	Menconi Simonetta

SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA LUNENSE

Orario a settimane / giorni alterni

Ciolli Cesarina – Squillaci Diana Raluca
n. 1 unità al primo turno e n. 1 unità al secondo turno

da lunedì a venerdì

dalle 7:45 alle 14:57

dalle 10:18 alle 17:30

Ripartizione mansioni:

accoglienza alunni all'ingresso in collaborazione con le insegnanti - sorveglianza

Rilevazione delle presenze per il servizio di refezione scolastica.

La pulizia degli spazi interni ed esterni sarà eseguita in collaborazione.

Prima del pasto entrambe le unità cureranno la preparazione dei bimbi alla mensa e daranno supporto alle insegnanti nella somministrazione del pasto agli alunni.

Fruizione del pasto: potrà fruire del pasto la dipendente che effettua il secondo turno.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali, dei giochi e il ricambio frequente d'aria.

Il personale provvederà a fornire alla DSGA la calendarizzazione mensile delle turnazioni.

SCUOLA INFANZIA GIAMPAOLI – Orario

Alberti S.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	14:30 -17:30	8:30 -12:30	8:30 -12:30	14:30 -17:30	8:30 -12:30	==

Seidita M.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	7:45 -10:45	13:30 -17:30	13:30 -17:30	8:30 -11:30	13:30 -17:30	==

Belletti M.E.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	10:18-17:30	7:45 – 14:57	10:18-17:30	7:45-14:57	10:18-17:30	==

Pialli D.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	7:45 – 14:57	10:18-17:30	7:45-14:57	10:18-17:30	7:45-14:57	==

Ripartizione mansioni:

Accoglienza alunni all'ingresso in collaborazione con le insegnanti - sorveglianza

Rilevazione delle presenze per il servizio di refezione scolastica.

La pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni sarà eseguita in collaborazione.

Prima del pasto il personale curerà la preparazione dei bimbi alla mensa e darà supporto alle insegnanti nella somministrazione del pasto agli alunni.

Le dipendenti si alterneranno per la fruizione del pasto (una sola dipendente del secondo turno).

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali, dei giochi e il ricambio frequente d'aria.

SCUOLA PRIMARIA GIROMINI / MENCONI - Assegnazione spazi e mansioni

primo piano – Magni Maura

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 7 (2[^] A Menconi) – aula 8 (2[^] B Menconi) – aula 11 (5[^] A Menconi) – aula 16 (5[^] B Giromini) – bagno M. Corridoi, atri e scale in collaborazione.

A rotazione e in collaborazione pulizia dei moduli esterni e delle aree esterne.

Nei giorni di rientro pomeridiano, in collaborazione, pulizia degli spazi utilizzati.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

primo piano – Giovanelli Brunella

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 13 (4[^] A Giromini) – aula 14 (4[^] B Giromini) - aula 15 (5[^] A Giromini) – aula 12 (sostegno), uffici segreteria e DSGA - bagno personale. Corridoi, atri e scale in collaborazione.

A rotazione e in collaborazione pulizia dei moduli esterni e delle aree esterne.

Nei giorni di rientro pomeridiano, in collaborazione, pulizia degli spazi utilizzati.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

piano terra – Rebecchi Marco

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 18 (1[^] A Giromini) – aula 9 (2[^] A Giromini) – aula 10 (2[^] B Giromini) – bagni F.

Ufficio di presidenza. Corridoi, atri e scale in collaborazione.

A rotazione pulizia dei moduli esterni e delle aree esterne.

Nei giorni di rientro pomeridiano, in collaborazione, pulizia degli spazi utilizzati.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

piano terra – Boggia Daniela

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 4 (3[^] B Menconi) – aula 5 (3[^] A Giromini) – aula 6 (4[^] A Menconi) - Bagno M - refettorio e annessa uscita di sicurezza (in collaborazione).

Corridoi, atri e scale in collaborazione. A rotazione pulizia dei moduli esterni e delle aree esterne.

Nei giorni di rientro pomeridiano, in collaborazione, pulizia degli spazi utilizzati.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria. Nella giornata di martedì possibile fruizione del pasto.

piano terra – Bombarda Gabriella

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 1 (1[^] A Menconi) – aula 2 (1[^] B Menconi) – aula 3 (3[^] A Menconi) – Bagno F – antibagno – bidelleria - refettorio e annessa uscita di sicurezza (in collaborazione) – ufficio didattico.

Corridoi, atri e scale in collaborazione. A rotazione pulizia dei moduli esterni e delle aree esterne.

Nei giorni di rientro pomeridiano, in collaborazione, pulizia degli spazi utilizzati.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria. Nella giornata di giovedì possibile fruizione del pasto.

Pulizia degli uffici: quotidiano spolvero delle superfici e svuotamento dei cestini. Due volte a settimana pulizia dei pavimenti.

Orario

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Giovanelli	7:40-14:52	7:30-14:42	7:40-14:52	10:18-17:30	7:40-14:52	==
Boggia	7:30-14:42	10:18-17:30	7:40-14:52	7:30-14:42	7:30-14:42	==
Rebecchi	7:40-14:52	10:18-17:30	7:30-14:42	7:30-14:42	7:40-14:52	==
Bombarda	7:40-14:52	7:30-14:42	7:40-14:52	10:18-17:30	7:40-14:52	==
Magni	8:00-15:12	7:40-14:52	8:00-15:12	10:18-17:30	8:00-15:12	==

SCUOLA PRIMARIA DOGANELLA - Assegnazione spazi e mansioni

Ferlito Rosaria - Ghio Maria Grazia

Accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano
 Rilevazione delle presenze per il servizio di refezione scolastica.
 La pulizia degli spazi interni ed esterni sarà eseguita in collaborazione.
 La pulizia dell'atrio a piano terra sarà eseguita due volte alla settimana.
 Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.
 Le dipendenti si alterneranno per la fruizione del pasto (una sola dipendente del secondo turno). Nelle giornate di martedì e mercoledì entrambe le unità potranno fruire del pasto.

orario

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Ghio M. Grazia	7:30 – 14:30	7:30 – 11:30 12:00 – 17:00	10:00 – 17:00	10:30 – 16:30	7:30 – 14:30	==
Ferlito Rosaria	10:30 – 16:30	10:00 – 17:00	7:30 – 11:30 12:00 – 17:00	7:30 – 14:30	9:30 – 16:30	==

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – TALIERCIO - Assegnazione spazi e mansioni**Lato palestra – Marchini Emanuela**

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: Palestra - aula 18 (2[^] E) - aula 19 (2[^] C) – Sala docenti - corridoi e scale esterne.

Aree esterne a rotazione in collaborazione.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

Ingresso bidelleria – Cantoni Gabriele

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 15 (2[^] A) - aula 17 (2[^] B) – Presidenza – servizi igienici - M. Aula magna (in collaborazione).

In collaborazione corridoio, scale esterne, ingresso. Aree esterne a rotazione in collaborazione.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

Ingresso bidelleria – Bernardini Monica

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula di scienze – aula magna (in collaborazione) - aula 14 (3[^] C) – aula 16 (3[^] D) - servizi igienici M / F e spogliatoi Palestra).

In collaborazione corridoio, scale esterne, ingresso. Aree esterne a rotazione in collaborazione

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

Lato Viareggio – Venturini Anna Maria

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 10 (1[^] A) - aula 11 (1[^] B) - aula 12 (3[^] A) – aula 4 (sostegno) - servizi igienici D / H.

Corridoio. Aree esterne a rotazione in collaborazione.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

Corridoio Doganella – Conti Maria Elena

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 6 (1[^] E) - aula 7 (1[^] D) - aula 8 (1[^] C) – aula 9 (3[^] B) – servizi igienici M / F.

In collaborazione corridoi e scale esterne. Aree esterne a rotazione in collaborazione

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

Lato ex Doganella – Rebecchi Fabio

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 1 (2[^] F) - aula 2 (2[^] D) - aula 3 (3[^] E) – aula 5 (3[^] F) – servizi igienici D / F. In collaborazione corridoi e scale esterne. Aree esterne a rotazione in collaborazione.

Quale misura preventiva da infezione SarsCov-2 si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – TALIERCIO orario settimanale

Bernardini	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Ingresso bidelleria	12:18 – 19:30	7:40 – 14:52	7:40 – 14:52	7:40 – 14:52	7:40 – 14:52	==
Venturini	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Lato Viareggio	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	13:30 – 19:30	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	7:45 – 13:45
Marchini	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Lato palestra	7:40 – 14:52	7:40 – 14:52	7:40 – 14:52	7:40 – 14:52	10:18 – 17:30	==
Cantoni	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Ingresso bidelleria	8:00 – 14:00	13:30 – 19:30	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Conti	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Corridoio Doganella	7:40 – 14:52	7:45 – 14:57	7:45 – 14:57	10:18 – 17:30	7:45 – 14:57	==
Rebecchi	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Lato Doganella	7:45 – 14:57	12:18 – 19:30	7:45 – 14:57	7:45 – 14:57	7:45 – 14:57	==

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Incarichi Specifici

Servizi ausiliari		
n. 2 unità	Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili – attività di primo soccorso e prima assistenza, con controllo periodico del materiale sanitario del primo soccorso e delle giacenze, segnalazione delle scorte in via di esaurimento.	beneficiario 1^ posizione economica
n. 9 unità	Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili – attività di primo soccorso e prima assistenza, con controllo periodico del materiale sanitario del primo soccorso e delle giacenze, segnalazione delle scorte in via di esaurimento.	incarico
n. 8 unità	Cura e assistenza all'igiene personale degli alunni della scuola dell'infanzia.	incarico

Al fine di garantire il miglior utilizzo del **fondo di istituto**, in relazione alle attività e ai progetti didattici della scuola, si propone di incentivare le seguenti attività:

- Sostituzione colleghi assenti (ore eccedenti)
- Prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario)
- Supporto al PTOF partecipazione ai progetti di istituto e / o con specifici finanziamenti
- Intensificazione del lavoro: maggior impegno predisposizione delle aule e degli spazi per l'avvio dell'anno scolastico, reperibilità per impianto allarme e/o apertura edifici scolastici, sostituzione colleghi assenti, supporto amministrativo: collaborazione e coordinamento con Direzione e uffici e servizi esterni, spostamento di sede in sostituzione di colleghi assenti, rilevazione presenze servizio mensa. Interventi di piccola manutenzione, supporto e collaborazione alla somministrazione di farmaci salvavita, supporto alla scuola dell'infanzia Giampaoli, supporto gestione/organizzazione/allestimento eventi/premiazioni.