



ALLEGATO B - PIANO DELLE ATTIVITÀ ATA 2023/24

COLLABORATORI SCOLASTICI

Pulizia dei locali

Il personale dovrà assicurare quotidianamente idonea pulizia dei locali scolastici e degli arredi (anche in sostituzione di un collega assente).

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.

SCUOLA INFANZIA LUNENSE – Orario

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Asti R.	10:18 – 17:30	07:45 – 14:57	10:18 – 17:30	07:45 – 14:57	10:18 – 17:30	==
Nista S.	07:45 – 14:57	10:18 – 17:30	07:45 – 14:57	10:18 – 17:30	07:45 – 14:57	==
<p><u>Ripartizione mansioni:</u> 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. Si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria. <u>La dipendente del secondo turno potrà fruire del pasto.</u> N.B. il venerdì orario a settimane alterne</p>						

SCUOLA INFANZIA GIAMPAOLI – Orario a settimane alterne

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	==
<p><u>Ripartizione mansioni:</u> 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. Si raccomanda un’accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d’aria. <u>La dipendente del secondo turno potrà fruire del pasto.</u></p>						

SCUOLA PRIMARIA GIROMINI / MENCONI - Assegnazione spazi e mansioni

Primo piano lato Viareggio – Ciolli Cesarina

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 14 – aula 15 – aula 16 – n. 2 bagni Personale – Presidenza – Corridoio – scala esterna

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

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

Si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

Primo piano centrale – Bombarda Gabriella

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 11 – aula 13 – aula 12, uffici segreteria e DSGA - bagno M. – Atrio - scale.

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

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

Si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

Primo piano lato Sarzana – Frola Carlo

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 7 – aula 8 - aula 9 – aula 10 - bagno F – Corridoio – scala esterna.

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

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

Si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

piano terra lato Sarzana – Magni Maura

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 18 – aula 1 – aula 2 – bagni F - Corridoio.

A rotazione pulizia dei moduli esterni e delle aree esterne.

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

Si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

piano terra centrale – Boggia Daniela

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 4 - Bagno M – Palestra – Ufficio Didattico – bidelleria – atrio - refettorio e annesse uscite di sicurezza (in collaborazione).

A rotazione pulizia dei moduli esterni e delle aree esterne.

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

Si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

piano terra lato Viareggio – Rebecchi Marco

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.

Spazi assegnati: aula 3 – aula 5 – aula 6 – Bagno/antibagno – refettorio e annesse uscite di sicurezza (in collaborazione).

A rotazione pulizia dei moduli esterni e delle aree esterne.

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

Si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

Orario						
Boggia	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	7:40-14:52	7:30-14:42	7:30-14:42	10:18-17:30	7:40-14:52	==
Bombarda	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	7:30-14:42	7:40-14:52	7:40-14:52	10:18-17:30	7:40-14:52	==
Ciolli	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	7:40-14:52	10:18-17:30	7:40-14:52	7:40-14:52	7:30-14:42	==
Frola	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	7:40-14:52	10:18-17:30	7:30-14:42	7:40-14:52	7:40-14:52	==
Magni	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	7:40-14:52	7:40-14:52	7:40-14:52	10:18-17:30	7:30-14:42	==
Rebecchi	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	7:30-14:42	10:18-17:30	7:40-14:52	7:30-14:42	7:40-14:52	==

Orario del sabato a rotazione						
Rientro martedì	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	8:30 – 14:30	11:30 – 17:30	8:30 – 14:30	7:50 – 13:50	8:30 – 14:30	7:45 – 13:45
Rientro giovedì	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	8:30 – 14:30	7:50 – 13:50	8:30 – 14:30	11:30 – 17:30	8:30 – 14:30	7:45 – 13:45

SCUOLA PRIMARIA DOGANELLA - Assegnazione spazi e mansioni
Macciò Francesca – Franchi Alessandra
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. Si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria. La dipendente del secondo turno potrà fruire del pasto.

orario a settimane alterne

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Franchi A.	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	9:48 – 17:00	9:33 – 16:45	7:30 – 14:42	==
Macciò F.	9:33 – 16:45	9:48 – 17:00	7:30 – 14:42	7:30 – 14:42	9:33 – 16:45	==

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 - aula 19 – Sala docenti - aula polifunzionale - corridoi e scale esterne.
 Aree esterne a rotazione in collaborazione.
 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 - aula 17 – Presidenza – servizi igienici - M. Aula magna (in collaborazione).
 In collaborazione corridoio, scale esterne, ingresso. Aree esterne a rotazione in collaborazione.
 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 – aula 16 - servizi igienici M / F e spogliatoi Palestra).
 In collaborazione corridoio, scale esterne, ingresso. Aree esterne a rotazione in collaborazione
 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 - aula 11 - aula 12 – aula 4 (sostegno) - servizi igienici D / H. Corridoio. Aree esterne a rotazione in collaborazione.
 Si raccomanda un'accurata pulizia dei locali e il ricambio frequente d'aria.

Corridoio ex Doganella – Conti Maria Elena

accoglienza alunni all'ingresso - sorveglianza al piano.
 Spazi assegnati: aula 6 - aula 7 - aula 8 – aula 9 – servizi igienici M / F.
 In collaborazione corridoi e scale esterne. Aree esterne a rotazione in collaborazione
 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 - aula 2 - aula 3 – aula 5 – servizi igienici D / F. In collaborazione corridoi e scale esterne. Aree esterne a rotazione in collaborazione.
 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	13:30 – 19:30	8:00 – 14:00	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	10:33 – 17:45	==
Cantoni	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Ingresso bidelleria	8:00 – 14:00	8:00 - 14:00	13:30 – 19:30	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. 16 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

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, 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, assistenza alunni infanzia.