

ASSEGNAZIONE SPAZI A.S. 2014/2015

| | |
|-------------|--|
| AIELLO | PIANO TERRA: sorveglianza palestra (auditorium, pulizia bagni), BAGNO FEMMINE PIANO TERRA, Aula scienze e aula computer insieme a Virone |
| COSTA | PIANO SUPERIORE TEMPO NORMALE: CLASSI 1 A - 1 E - 1 C - 3 A - 1 G in comune con ESPOSITO, bagno femmine, corridoio e scala, aula sostegno in comune con collega |
| PAGANO | PIANO SUPERIORE TEMPO PROLUNGATO: CLASSI 1D - 3 F - 3 D - 2 F, bagno maschi, corridoio e scala, aula lim (2 G in comune con collega Portolesi) |
| ESPOSITO C. | PIANO SUPERIORE TEMPO NORMALE: CLASSI 2 A - 2 E - 3 E - 3 C - 1 G in comune con COSTA, aula sostegno, bagno maschi, bagno professori, bagno disabili, corridoio e scala |
| PERRUCCI | PIANO TERRA: Centralino, fotocopie, sorveglianza ingresso, collaborazione con docenti |
| PORTOLESI | PIANO SUPERIORE TEMPO PROLUNGATO: CLASSI 1 F - 2 C - 3 G 2 D, bagno femmine, corridoio e scala, aula lim (2 G in comune con collega Pagano), bidelleria |
| VIRONE | PIANO TERRA: CLASSI 1 B - 2 B - 3 B, aula computer 2, aula sostegno, bagno professori, laboratorio cucina, aula handicap, infermeria (fasciatoio bambino disabile) + lato snack caffè, aula professori, salone lato mensa, corridoio lato aule, aula tecnica, insieme alla collega del piano direzione e segreteria, atrio entrata, atrio lato mensa, bagno alunni maschi piano terra. |
| SUPPLENTE | aula Toni, aula computer 2, bagno, aula musica, bagni femmine, bagno professori, salone lato palestra |

INTERVENTI PERIODICI

- *1 Volta la settimana ragnatele*
- *1 Volta la settimana spolveratura termosifoni*
- *1 Volta la settimana pulizia accurata del giardino*
- *Settimanalmente a turno lavaggio sedie, banchi, scrivanie, armadietti, scaffali, mensole*
- *1 Volta l'anno lavaggio muri*
- *3 Volte l'anno lavaggio tende e vetri (inizio anno scolastico, Natale, Pasqua)*
- *3 Volte l'anno lavaggio di tutti gli*
- *1 volta l'anno lavaggio di tutti i giochi*

Nell'espletamento dei compiti assegnati il

- La **funzione primaria** del collaboratore scolastico è quella di **vigilare** sugli allievi. A tale scopo devono essere tempestivamente segnalati all'ufficio di dirigenza tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti, classi scoperte, ecc...;
- Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni ed avere comportamenti che possano essere causa di infortunio per sé e per gli altri;
- Il servizio prevede la **presenza al posto di lavoro** e la sorveglianza nei locali assegnati e in quelli contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro, oltre ad eventuali incarichi accessori quali: controllo chiavi, apertura e/o chiusura di locali, risposta alle chiamate telefoniche, ecc...;
- La **vigilanza** prevede anche la segnalazione di **atti vandalici**, che se tempestiva, può permettere di individuare i responsabili. Nel caso in cui si verifichi l'atto vandalico si prega di consegnare nello stesso giorno una breve nota scritta sull'accaduto in segreteria;
- La segnalazione di manutenzione ordinaria o straordinaria va tempestivamente comunicata agli uffici di segreteria, così come va segnalato l'esaurimento delle scorte di detersivi, carta igienica e altro;
- Per pulizia si deve intendere: lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, lavagne, mobilio, giochi, vetri, ecc., utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio dell'acqua di lavaggio e uso di prodotti di pulizia e sanificazione secondo le norme di sicurezza.

Dovrà inoltre:

- *Collaborare nello svolgimento dei*
- *Non abbandonare il posto di*
- *Osservare l'orario di servizio e le*

Consegnare la domande di ferie a.s. 2014/15, entro e non oltre il 31/03/2015.

22/09/2014 (Santo Patrono) - 24/12/2014 - 31/12/2014 - 02/01/2015 -

PREFESTIVI: 07/04/2015 - 01/06/2015

LA SCUOLA RESTERÀ CHIUSA DALL' 10 AGOSTO 2015 AL 14 AGOSTO 2015

Piano attività

Anno Scolastico 2014/15

Nell'ambito delle specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, i collaboratori scolastici in servizio nel 1° Circolo di Buccinasco provvedono:

all'apertura e chiusura dei locali per le attività scolastiche ordinarie e per le altre attività deliberate dal Consiglio di circolo;

- alla quotidiana pulizia di tutti i locali scolastici (classi, uffici, laboratori, palestre, servizi, corridoi, scale, ecc.) con lavaggio dei pavimenti, finestre, porte, banchi, sedie, cattedre, lavagne e degli arredi anche con l'ausilio di macchine semplici, da effettuarsi, secondo l'orario di servizio, prima dell'inizio delle lezioni e/o al termine di esse;
- durante l'orario scolastico dovrà, inoltre, pulire accuratamente le aule e i laboratori non utilizzati nell'orario per l'attività didattica e, dopo l'intervallo, i servizi degli allievi e i corridoi;

- alla pulizia dei giardini esterni e all'eventuale sgombero della neve dai vialetti di accesso alla scuola;

- alla piccola manutenzione dei beni mobili ed immobili che non richieda l'uso di strumenti tecnici;
- alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori in occasione di momentanee assenze degli insegnanti;
- all'accompagnamento nell'ambito delle strutture scolastiche di alunni handicappati;

Direzione;

- alla chiusura delle finestre delle aule e dei corridoi del piano assegnato;
 - ad accompagnare presso strutture sanitarie allievi infortunati;
 - a compiti esterni (ufficio postale, Comune, INPS, Provveditorato, Banca, ecc.);
 - a segnalare tempestivamente ai collaboratori di plesso la presenza di estranei nella scuola;
 - a segnalare tempestivamente l'assenza dei docenti nelle aule, al fine di predisporre le supplenze interne;
 - a portare ai docenti circolari, avvisi e ordini di servizio redatti dalla Direzione, o trasmessi al telefono, anche in locali diversi da quelli assegnati per le pulizie;
 - verificare che tutti gli interessati, anche gli eventuali assenti, al rientro appongano la propria firma per presa visione o per qualsiasi altro motivo richiesto, sulle circolari, avvisi ed eventuali altre comunicazioni
 - effettuare le pulizie generali degli spazi assegnati durante il periodo di sospensione delle attività didattiche;
 - nel caso di sostituzione del personale assente la pulizia degli spazi dovrà essere svolta con cura;
- degli spazi utilizzati (Direzione, segreteria, atrio, ecc.) la sorveglianza all'ingresso e le eventuali attività di riordino generale.