

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE SALA E ATTIVITÀ ORATORIO

1. Descrizione del Ruolo e Responsabilità Generali

Il ruolo di gestione sala è settimanale e include l'apertura e l'istruzione dei sorvegliati del sabato sera. Il gestore deve organizzare la propria settimana autonomamente, richiedendo supporto al direttivo solo se necessario.

Compiti principali:

- **Monitoraggio:** Controllare le prenotazioni (segnate in fucsia) sul calendario accessibile dal gruppo WhatsApp.
- **Contatto Utenti:** Contattare chi ha prenotato con 7-10 giorni di anticipo per accordarsi su orari, sopralluoghi e istruzioni.
- **Orari Sopralluoghi:** Le visite per mostrare la sala possono avvenire la sera o la mattina presto, previo accordo.
- **Spiegazione Costi:** Chiarire che il contributo richiesto serve per la gestione della sala e per le attività dei ragazzi della comunità.

2. Procedure di Accesso e Chiavi

- **Ritiro/Consegna:** Istruire gli utenti su come prelevare e riconsegnare le chiavi di accesso dal bussolotto esterno.
- **Codice Bussolotto:** Il codice del bussolotto esterno viene cambiato mensilmente e comunicato sul gruppo whatsapp
- **Posizione:** Le altre chiavi si trovano nello sgabuzzino all'interno del bussolotto nero il cui codice è 125.

3. Preparazione e Allestimento Sale

In base alla prenotazione, è necessario preparare gli spazi come segue:

- **Pareti Mobili:** Se sono prenotate entrambe le sale, la parete divisoria deve essere preparata aperta.
- **Frigoriferi:**
 - *Prenotazione Sala Giochi:* Accendere il frigorifero della cucina (mattino o sera prima).
 - *Prenotazione Sala Polivalente:* Accendere il frigo azzurro accanto all'armadio (mattino o sera prima).
- **Bagni:** Verificare la presenza di sapone e carta igienica; la scorta si trova sopra l'armadio in ferro nello sgabuzzino.

- **Giochi:**
 - *Freccette:* Per accendere le Freccette bisogna spostare la leva situata nel buco laterale del gioco e aspettare qualche secondo. Ogni tanto può essere che sia bloccato su partite vecchie non terminasse, in tal caso prendere una freccia e segnare manualmente i punti mancanti. Controllare la presenza di crediti.
 - *Biliardo:* È vietato utilizzare il biliardo grande; su richiesta si può usare quello piccolo. Le chiavi del lucchetto del biliardo sono nel bussolotto nello sgabuzzino

4. Regolamento Utilizzo Sala (Regole Generali)

Queste regole devono essere comunicate agli utenti:

- **Rifiuti:** Le immondizie devono essere sempre portati via dagli utenti, anche se è stato pagato il servizio pulizie. Gli utenti **NON** possono usare i bidoni dell'oratorio (altrimenti sarebbero sempre pieni)
- **Pulizie:** La sala va lasciata pulita. Se non prenotata il giorno successivo, la pulizia può essere fatta entro le 10:00 del giorno dopo.

NB: La pulizia della cucina **non** è compresa nel servizio pulizie a pagamento.

- **Allestimento:** Non si può appendere nulla ai muri. La sala va riassetata seguendo la foto presente sull'armadio di ferro nella sala giochi.
- **Divani:** È vietato l'uso improprio dei divani (es. "fare zozzerie").
- **Rumore:** Se utilizzata dopo le 24:00, tenere la musica bassa ed evitare schiamazzi nel piazzale.
- **Materiale Pulizie:** Strumenti e detersivi sono nello sgabuzzino. Controllare che non siano finiti quando si mostrano agli utenti.

5. Gestione Impianti Tecnici

Riscaldamento

- **Accensione:** La caldaia va accesa al massimo 1 ora prima dell'utilizzo.
- **Impostazione:** Indicare l'interruttore di accensione. Mettere la velocità dei ventilatori su **III** all'accensione; quando fa caldo abbassare a **I**.
- **Spegnimento:** Spegner tutto quando si va via.
- **Nota:** Chiedere all'utente quando si presenta la sala la conferma delle ore di utilizzo per aggiornare in caso il foglio Excel delle prenotazioni.

Impianto Audio e Proiettore (Sala Polivalente)

Il pannello di controllo presenta tre interruttori principali:

1. **Interruttore 1:** Generale (Accensione/Spegnimento).
2. **Interruttore 2:** Selezione Sale (Unite/Divise).
3. **Interruttore 3:** Volume Generale (due manopole da ruotare allo stesso modo).

Procedura connessione Audio:

- Posizionare Interruttore 1 su "Acceso".
- Selezionare la modalità sale (Unite o Divise) con l'Interruttore 2.
- **Bluetooth:** Collegarsi alla rete denominata "BLUETOOTH".
- **Cavo:** In alternativa, usare il jack cuffie con gli adattatori.
- *Troubleshooting Bluetooth:* Se non si collega, verificare che non ci siano altri telefoni connessi, oppure spegnere e riaccendere l'impianto.

Procedura Proiettore:

- Se l'utente ha prenotato il proiettore tirare fuori il telecomando e in caso specificato i microfoni dall'armadio grigio a fianco dell'impianto; le cui chiavi sono nel busolotto nero. L'utente lascerà sul mobiletto il telecomando e microfono alla fine dell'uso, sarà cura del sorvegliante di turno rimetterlo al suo posto nell'armadio nel minor tempo possibile.
- Il telecomando e i microfoni sono nell'armadio grigio a fianco dell'impianto; le cui chiavi sono nel busolotto nero.
- Collegare un portatile via cavo HDMI e accendere il proiettore col telecomando.
- Nota Bene: Di default il computer si collega all'uscita audio del videoproiettore (debole), si consiglia di modificare l'uscita audio attraverso le impostazioni del proprio computer e selezionare uscita Cuffie (che si collega all'impianto audio della sala)

Impianto Audio Sala Giochi

- **Accensione:** Posizionare Interruttore 1 su "Acceso" e Interruttore 2 su "Divise" (sul pannello principale Sala Polivalente).
- Accendere la ciabatta elettrica nell'armadio della Sala Giochi.
- Collegarsi al Bluetooth denominato "**Youmix-402media**" al mixer nell'armadio.

6. Gestione Cucina

- **Dotazione:** Mostrare accensione di forno, piano cottura, scaldavivande e preparazione lavastoviglie.
- **Utensili:** Padelle e utensili sono nel magazzino (chiavi nello sgabuzzino).
- **Regole:**
 - NB: La pulizia della cucina **non** è compresa nel servizio pulizie a pagamento.
 - È vietato portare fornelli o friggitrice dall'esterno.

7. Istruzioni Specifiche per il Sabato Sera

Il gestore deve coordinare i sorvegliati per la serata.

- **Convocazione:** Contattare i sorvegliati e ricordare l'appuntamento alle 19:45 in oratorio.
- **Allestimento Bar:** Aiutare nella preparazione. L'occorrente è nell'armadio in ferro nello sgabuzzino. Portare la cassetta rossa dei soldi sulla scrivania.
- **Intrattenimento:** Accendere l'impianto audio Sala Giochi (connessione Bluetooth), il gioco delle freccette (caricare crediti se servono), aprire i biliardi (le chiavi sono nel bussolotto nello sgabuzzino)
- **Sorveglianza e Regole:**
 - Mostrare il bussolotto per le chiavi.
 - Mostrare dove sono gli strumenti di pulizia (l'oratorio va lasciato pulito).
 - Attenzione alle bibite vicino al biliardo e all'uso delle stecche.
 - Lasciare i sorvegliati in autonomia, facendosi sostituire dal direttivo in caso di necessità.