



ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUZZARA
 Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado
 Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137
 Codice Fiscale: 81002390359 – Sito istituzionale: www.icluzzara.edu.it
 E-mail: reic83200d@istruzione.it - pec: reic83200d@pec.istruzione.it

Ai collaboratori scolastici
 della Scuola dell'Infanzia
 di Villarotta

Al sito Web

MANSIONARIO COLLABORATORI SCOLASTICI
SCUOLA DELL'INFANZIA DI VILLAROTTA
ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Collaboratrici scolastiche:

Sannino Ernesta	36 ore a rotazione
Mungiello Mariarita	36 ore a rotazione

Orario Turni:

1° TURNO	07:30 – 14:42
2° TURNO	10:33 – 17:45

MANSIONI 1° TURNO 07:30-14:42

07:30-08:00 Apertura scuola, pre-scuola.

08:00-08:30 Apertura porte di entrata e accoglienza bambini, si segnano le presenze, si ripongono le giacche nei sacchi e si accompagnano gli alunni nelle proprie sezioni. Si sbuccia e si taglia la frutta di tutte le sezioni, consegnandola nelle stesse e all'occorrenza si risponde alle telefonate e al bisogno si accompagnano i bambini al bagno..

Tutti i lunedì si provvede al cambio delle lenzuola e al rifacimento dei letti.

08:40-09:30 Rilevazione delle presenza dei pasti da inviare con il tablet alla CIR entro le 09:00. Accompagnare i bambini in bagno in base alle necessità. Preparare la frutta per la colazione distribuendola nelle varie sezioni. Su chiamata delle insegnanti si collabora secondo le loro esigenze. In ricorrenze particolari, si provvede ad organizzarsi per servire altri tipi di alimenti. Pulire la piazza della scuola e sanificare i materiali, togliere ragnatele, pulire i vetri, sanificare gli arredi.

09:40-10:33 Accensione scaldavivande, (accettarsi che le vasche contengano acqua sufficiente) preparare il carrello (con i contenitori in polistirolo). All' arrivo della CIR (ORE 11:00) smistamento pietanze e suddivisione alimenti. Sanificazione dei bagni adulti e bambini, delle maniglie delle porte, interruttori luci etc, come da mansionario generico dei collaboratori scolastici. Pulizia ingresso principale dell'area esterna di accesso alla scuola: marciapiede ed area immediatamente adiacente al cancello e del marciapiede intorno all'atelier.

Il venerdì pulizia approfondita dell' atelier: ragnatele, arredo e pavimento. Inoltre, si preparano i lettini con la biancheria pulita ogni lunedì. Quotidianamente, si gestiscono lavori di ogni tipo di cui necessita la scuola: ragnatele, vetri, porte, giochi ecc. .

11:30- 11:50 Apparecchiare i tavoli per la dispensa del pranzo nella sezione A, spegnere lo scaldavivande.

12:00-13:00 Somministrazione pranzo fino alle 13:00 nella stazione A. Riassetto dei tavoli dopo che si è pranzato. Sistemazione dei lettini nella sezione A.

13:15-14:30 Lavaggio di tutte le stoviglie (compreso i tegami della CIR), pulizie dei carrelli usati per il pasto dello scaldavivande. Riordino e pulizia della cucina con lavaggio/del pavimento stesso. Ogni settimana pulizia approfondita della cucina: scaldavivande, frigo e arredi. Pulizia e sanificazione del bagno degli adulti.

MANSIONI 2° TURNO 10:33-17:45

Dalle **10:00** alle **13:00** collabora in tutti i lavori menzionati nel primo turno in collaborazione con il collega del primo turno.

12:00-12:30 Sorvegliare l'uscita dei bambini delle sezioni e collaborazione con le insegnanti. Chiusura della porta principale a chiave.

13:00-15:00 Pulizia e sanificazione delle Sezioni B e sistemazione della stessa. Lavare a terra nella piazza e davanti al portone di ingresso. Continuare le pulizie lasciate in sospeso nella mattinata con la collaboratrice del primo turno.

15:00-16:00 Preparare la merenda e preparazione tavolo nella sezione A per distribuzione della stessa.

16:00 Uscita dei bambini del pomeriggio.

16:00- 17:45 Lavare le stoviglie usate per la merenda, accertarsi che la lavastoviglie sia spenta e controllare che la chiave del gas sia chiusa. Riordino e sanificazione della sezione A compresi i letti e il bagno (il venerdì cambio delle lenzuola da consegnare ai genitori). Detersione degli attrezzi usati per le pulizie e deposito delle attrezzature nel sottoscala. Verificare che l'armadio dei detersivi sia chiuso e chiudere a chiave la porta del sottoscala. I bidoncini della plastica, carta e indifferenziato si svuotano a giorni alterni o a seconda della necessità, mentre l'organico si smaltisce quotidianamente. Pulizia atelier.

Lo sgabuzzino sito al primo piano si pulisce secondo necessità, così come le scale che portano al piano superiore. I bidoni carrellati posti all'esterno dell'ingresso principale della scuola devono essere posti fuori dal cancello principale nei giorni previsti per la raccolta da parte della S.A.B.A.R.

Questo mansionario viene integrato dal mansionario generico, allegato, già utilizzato nei due anni precedenti.

Sannino Ernesta
.....

Il D.S.G.A
Elisa Grisanti

Mungiello Mariarita
.....

Responsabile del procedimento: A.A. Gaetano Maria Rosaria.